

WYKAZ SKŁADNIKÓW MAJĄTKOWYCH

Kierownik jednostki organizacyjnej gminy przekazuje Przejmującemu majątek trwały i pozostałe składniki majątku, w tym wyposażenie oraz dokumentację techniczną jednostki, z wyszczególnieniem:

1. Środki trwałe (budynki, maszyny, urządzenia, sprzęt gospodarczy,
2. Pozostałe środki trwałe
3. Wartości niematerialne i prawne ; zgodnie ze spisem z natury

L.p.	Wykaz ksiąg
1.	
2.	
3.	

2. Wartości niematerialne i prawne:

.....
.....
.....
.....

Z dniem Kierownik jednostki organizacyjnej gminy przekazuje Przejmującemu wszystkie klucze od jednostki i znajdujących się w niej pomieszczeń, klucze od szaf, biurka i sejfów, klucze od archiwum jednostki, programy i dane zawarte na nośnikach informatycznych, sprzęt komputerowy będący w dotychczasowym użytkowaniu Kierownika jednostki organizacyjnej gminy wraz z wykazem zainstalowanego oprogramowania i hasłami dostępu.

W zakresie dokumentacji odzwierciedlającej majątek i pozostałe składniki mienia jednostki przekazano:

1) dokumentację techniczną jednostki

2) książkę obiektu budowlanego (nr pozycji i data ostatniego wpisu)

.....

3) informację i dokumentację z przeglądów rocznych (nr pozycji i data ostatniego wpisu)

.....

.....

Podpis Kierownika jednostki organizacyjnej gminy

.....

Podpis Przejmującego

.....

Podpis Przewodniczącego Komisji