**PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA NA WŁASNOŚĆ**

W dniu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ r.

organ prowadzący szkołę: Urząd Gminy Milanówek, Milanówek, ul. Kościuszki 45,

reprezentowany przez: Barbarę Mazur, dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 im. ks. Piotra Skargi
w Milanówku, ul. Królewska 69,

przekazał na własność rodzicowi/opiekunowi prawnemu ucznia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(imię i nazwisko rodzica/ opiekuna prawnego):*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **SPECYFIKACJA DOSTARCZONEGO SPRZĘTU** | **Data odbioru** |
| **Producent** | **Model/typ** | **Numer seryjny** | **Liczba szt.** | **Cena jednostkowa brutto** |
| **1.** | **Dell** | **Latitude 3540** |  | **1** | **2945,85** |  |

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla organu prowadzącego szkołę i rodzica/opiekuna prawnego ucznia.

Za organ prowadzący szkołę: Za rodzica/opiekuna prawnego ucznia:

………………………………………… …………………………………………