**PROTOKÓŁ ZDAWCZO – ODBIORCZY**

**PRZEKAZANIA MIENIA**

sporządzony dnia …………………… r.

**PRZEKAZUJĄCY:** Gmina Białe Błota z siedzibą przy ul. Szubińskiej 7, 86-005 Białe Błota reprezentowana przez:

Pana Dariusza Fundatora – Wójta Gminy Białe Błota

przy kontrasygnacie Pani Katarzyny Strzygockiej-Kowalskiej – Skarbnika Gminy

**PRZEJMUJĄCY:** Centrum Obsługi Edukacji i Sportu w Białych Błotach z siedzibą przy ul. Centralnej 1, 86-005 Białe Błota reprezentowane przez:

Pana Patrycjusza Migawę - Kierownika

1. Przekazujący przekazuje a Przejmujący przyjmuje przedmioty opisane w pkt 2 niniejszego protokołu.
2. Przedmioty przekazania opisane w dokumentach (PT) wydane przez Zdającego (rodzaj, liczba egzemplarzy, kompletność):

…………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Wykaz stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego protokołu

1. Strony nie zgłaszają uwag/Strony zgłaszają następujące uwagi\*:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………..…………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………

(\* niepotrzebne wykreślić, bez uwag lub określić stan, usterki, kompletność, wymienić istotne)

1. Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym 1 egzemplarz dla COEiS, 1 egzemplarz dla Referatu Budżetu i 1 egzemplarz dla Referatu Gospodarki Przestrzennej i Nieruchomości.

 ………….……………………….. ………...……………………………

**PRZEKAZUJĄCY PRZYJMUJĄCY**