

Pieczczę jednostki składającej wniosek

....., dnia

**Dyrektor
Biblioteki Miejskiej
im. Jana Kasprowicza w Inowrocławiu
ul. Kilińskiego 16
88-100 Inowrocław**

**WNIOSEK
o nieodpłatne przekazanie składnika rzeczowego majątku ruchomego**

1. Nazwa i adres wnioskodawcy

.....
.....
NIP:.....REGON:.....
telefon kontaktowy:.....
e-mail:.....

2. Wskazanie składników rzeczowego majątku ruchomego

Lp.	Nazwa składnika rzeczowego majątku ruchomego	Nr inwentarzowy
1.		
2.		
3.		
4.		

3. Oświadczam, że przekazany składnik rzeczowy majątku ruchomego zostanie odebrany w terminie i miejscu wskazanym w protokole zdawczo – odbiorczym, o którym mowa w §38 ust.6 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 października 2019 r. w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania składnikami majątku ruchomego Skarbu Państwa (Dz.U. 2022 poz. 998).

4. Uzasadnienie potrzeb otrzymania składnika rzeczowego majątku ruchomego

.....
.....

.....
(pieczęć imienna i podpis osoby
reprezentującej Wnioskodawcę)