*Zał. 2 – Wzór wniosku o przekazanie*

……………………….………… ……………………, dnia ……………..

(pieczęć jednostki składającej wniosek)

**Pani Małgorzata Kalata**

**Dyrektor Generalny**

**Urząd Transportu Kolejowego**

**Al. Jerozolimskie 134**

**02-305 Warszawa**

**WNIOSEK**

**o nieodpłatne przekazanie składnika majątku ruchomego**

1. **Nazwa i adres wnioskodawcy:**

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

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

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

NIP: …………………………………………...

REGON: ………………………………………

Telefon kontaktowy: …………………………..

e-mail: ………………………………………….

1. **Wskazanie składnika/ów majątku ruchomego objętych niniejszym wnioskiem:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa składnika majątku ruchomego | Nr inwentarzowy |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **Sposób przekazania w/w składnika/ów majątku ruchomego:**

nieodpłatnie na czas nieoznaczony bez zastrzeżenia zwrotu.

1. **Uzasadnienie potrzeb i sposobu wykorzystania składnika rzeczowego majątku ruchomego:**

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. **Oświadczenie:**

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 rzeczowymi majątku ruchomego Skarbu Państwa* (tekst jedn.: Dz. U. z 2022 r., poz. 998).

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

(pieczątka imienna i podpis osoby reprezentującej Wnioskodawcę)