

**Ogłoszenie o sprzedaży, nieodpłatnym przekazaniu lub darowiźnie  
zużytych składników majątku ruchomego  
Powiatowego Urzędu Pracy w Jarosławiu**

Powiatowy Urząd Pracy w Jarosławiu przy ul. Słowackiego 2, 37-500 Jarosław informuje, że posiada zużyte składniki majątku ruchomego przeznaczone do likwidacji, które mogą być przedmiotem nieodpłatnego przekazania, darowizny lub sprzedaży.

I. Składniki majątku ruchomego wymienione w załączniku nr 1 mogą być przedmiotem przekazania na wniosek innej jednostki organizacyjnej Powiatu Jarosławskiego na niżej wymienionych warunkach.

1. Wnioski muszą zawierać:

- 1) nazwę, siedzibę i adres podmiotu występującego o nieodpłatne przekazanie składnika rzeczowego majątku ruchomego,
- 2) wskazanie składnika rzeczowego majątku ruchomego, którego wniosek dotyczy,
- 3) oświadczenie, że przekazany składnik rzeczowy majątku ruchomego zostanie odebrany w terminie i miejscu wskazanym w protokole zdawczo - odbiorczym.

2. Wnioskodawcy, których wnioski nie będą spełniały wymogów formalnych (wypełnione niepoprawnie lub niekompletne), zostaną wezwani do usunięcia braków we wskazanym terminie wraz z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania.

3. Nieodpłatne przekazanie odbędzie się na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego zawierającego w szczególności:

- 1) oznaczenie stron;
- 2) nazwę, rodzaj i cechy identyfikujące składnik rzeczowy majątku ruchomego;
- 3) ilość składników rzeczowych majątku ruchomego oraz ich wartość;
- 4) niezbędne informacje o stanie techniczno-użytkowym składnika rzeczowego majątku ruchomego;
- 5) okres, w którym składnik rzeczowy majątku ruchomego będzie używany przez jednostkę korzystającą;
- 6) miejsce i termin odbioru składnika majątku ruchomego;

7) podpisy z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska osób upoważnionych do podpisania protokołu.

II. Składniki majątku ruchomego wymienione w załączniku nr 1 mogą być przedmiotem darowizny innej jednostce na poniżej określonych warunkach:

1. Jednostka może dokonać darowizny składnika rzeczowego majątku ruchomego na rzecz jednostek organizacyjnych, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148), niebędących państwowymi jednostkami budżetowymi, oraz fundacji i organizacji pożytku publicznego, które prowadzą działalność charytatywną, opiekuńczą, kulturalną, leczniczą, oświatową, naukową, badawczo-rozwojową, wychowawczą, sportową lub turystyczną, z przeznaczeniem na realizację ich celów statutowych.

2. Wniosek o dokonanie darowizny powinien zawierać w szczególności statut zainteresowanego podmiotu, pisemne uzasadnienie potrzeb, wskazanie sposobu wykorzystania składnika rzeczowego majątku ruchomego oraz zobowiązanie do pokrycia kosztów związanych z darowizną, w tym kosztów odbioru przedmiotu darowizny.

3. Darowizny dokonuje się na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego zawierającego w szczególności:

- 1) oznaczenie stron;
- 2) nazwę, rodzaj i cechy identyfikujące składnik rzeczowy majątku ruchomego;
- 3) ilość składników rzeczowych majątku ruchomego oraz ich wartość;
- 4) niezbędne informacje o stanie techniczno-użytkowym składnika rzeczowego majątku ruchomego;
- 5) okres, w którym składnik rzeczowy majątku ruchomego będzie używany przez jednostkę korzystającą;
- 6) miejsce i termin odbioru składnika majątku ruchomego;
- 7) podpisy z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska osób upoważnionych do podpisania protokołu.

III. Zainteresowani odpłatnym nabyciem składnika majątku ruchomego wymienionego w załączniku nr 1 powinni złożyć ofertę zakupu sporządzoną w formie pisemnej zawierającą w szczególności: imię, nazwisko i adres lub nazwę (firmę) i siedzibę oferenta, oferowana cenę, wskazanie składnika majątku, którego dotyczy oferta (nazwa składnika, pozycja, numer inwentarzowy), telefon kontaktowy, e-mail.

Oferty i wnioski niekompletne oraz nie spełniające wskazanych wymogów zostaną odrzucone.

Ofertę lub wniosek należy złożyć w terminie do dnia 29.08.2019 r. w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Jarosławiu przy ul. Słowackiego 2, 37-500 Jarosław pok.107. Koperta powinna być oznaczona napisem odpowiednio: „Oferta zakupu składników majątku

*ruchomego. Nie otwierać do dnia 30.08.2019 r.*” lub „*Wniosek o nieodpłatne przekazanie /darowiznę składników majątku ruchomego. Nie otwierać do dnia 30.08.2019 r.*” .  
W przypadku wysłania oferty lub wniosku pocztą tradycyjną liczy się data otrzymania oferty lub wniosku przez Urząd (data doręczenia do siedziby Powiatowego Urzędu Pracy w Jarosławiu).

Składniki majątku ruchomego wystawione do sprzedaży, nieodpłatnego przekazania lub darowizny, można oglądać w siedzibie Urzędu przy ul. Słowackiego 2 w Jarosławiu do dnia 29 sierpnia 2019 r., w godzinach od 9.00 – do 12.00.

Informacji w przedmiotowej sprawie udzielają: Pan Wojciech Hanas tel. 16 621 21 88 wew.133, e-mail: [whanas@pup.jaroslaw.pl](mailto:whanas@pup.jaroslaw.pl) i Pan Bogdan Śliwa tel. 16 621 21 88 wew. 134 e-mail: [bsliwa@pup.jaroslaw.pl](mailto:bsliwa@pup.jaroslaw.pl)

Wnioski o nieodpłatne przekazanie lub darowiznę będą rozpatrywane w pierwszej kolejności, wobec czego składniki których będą dotyczyły te wnioski zostaną wyłączone z oferty sprzedaży. O pierwszeństwie nabycia zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego w drodze nieodpłatnego przekazania lub darowizny decydować będzie kolejność składania wniosków.

Otwarcie ofert zakupu nastąpi w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Jarosławiu przy ul. Słowackiego 2 w pok. nr 201 w dniu 30.08.2019 r. o godz. 9.00. Jeżeli wystąpi sytuacja, że co najmniej dwaj oferenci zainteresowani zakupem tego samego składnika majątku zaoferują identyczną cenę, to organizator wyprzedaży poprosi zainteresowanych o złożenie ponownych ofert pisemnych uwzględniających powołaną sytuację.

Nabywca jest zobowiązany do zapłaty zaoferowanej kwoty przelewem na wskazane przez sprzedającego konto bankowe w terminie do 3 dni roboczych od dnia wyboru jego oferty kupna (zbędnych składników majątku ruchomego przeznaczonych do likwidacji), jako najkorzystniejszej.

Po zapłaceniu należności nabywca odbiera niezwłocznie zakupiony przedmiot na swój koszt i swoim staraniem. Urząd nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, dewastację bądź kradzież sprzedanych przedmiotów, które zaistnieją po upływie 14 dni od dnia sprzedaży, a po upływie 30 dni od dnia sprzedaży Urząd dokonuje likwidacji zapłaconych, a nie odebranych przedmiotów sprzedaży.

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Jarosławiu zastrzega sobie prawo odwołania w każdym momencie w niniejszym ogłoszeniu możliwości sprzedaży, nieodpłatnego przekazania lub darowizny wszystkich lub któregośkolwiek z wymienionych składników bez podania przyczyny.

DYREKTOR  
Powiatowego Urzędu  
w Jarosławiu  
Jan Wygnaniec

