

Sosnowiec, 20 kwietnia 2020 roku

DAG/3/2020

### Informacja o zbędnych i zużytych składnikach majątku ruchomego

Miejski Zakład Usług Komunalnych w Sosnowcu, ul. Plonów 22/1, 41-200 Sosnowiec informuje, iż posiada składnik majątku ruchomego, uznany za zużyty lub zbędny, przeznaczony do nieodpłatnego przekazania, darowizny innej jednostce lub sprzedaży, zgodnie z wykazem poniżej.

Lp.	Nazwa składnika majątkowego lub prawa	Numer inwentarzowy	Liczba sztuk	Wartość początkowa	Wartość rynkowa brutto
1	Barakowóz	7-74-747-40	1	7 646,24 zł	1 600,00 zł
2	Barakowóz	7-74-747-41		7 646,24 zł	1 600,00 zł
Suma:			2	15 292,48 zł	3 200,00 zł

Szczegółowe informacje o wymienionym w tabeli składniku majątkowym zawiera Załącznik nr 1 do niniejszej informacji.

1. Wszystkich zainteresowanych nabyciem składnika majątkowego, proszę o składanie pisemnych wniosków w Sekretariacie Miejskiego Zakładu Usług Komunalnych w Sosnowcu ul. Plonów 22/1 lub przesłanie na adres:

**Miejski Zakład Usług Komunalnych w Sosnowcu**  
**Dział Administracyjno – Gospodarczy**  
**ul. Plonów 22/1**  
**41-200 Sosnowiec**

w terminie do **15 maja 2020 roku**, z dopiskiem (na piśmie lub kopercie): „**zbędne i zużyte składniki majątkowe**”.

2. Wzór wniosku stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej informacji.
3. Przy rozpatrywaniu złożonych wniosków Miejski Zakład Usług Komunalnych w Sosnowcu, w pierwszej kolejności, uwzględni potrzeby jednostek organizacyjnych Gminy Sosnowiec, a w następnej kolejności pozostałe wnioski.
4. Darowizna lub nieodpłatne przekazanie składników majątku ruchomego mogą zostać dokonane na pisemny wniosek dla: zakładów opieki zdrowotnej, jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, szkół i placówek oświaty, szkół wyższych, instytucji kultury, instytucji filmowych, klubów sportowych, stowarzyszeń kultury fizycznej i związków sportowych, Polskiego Komitetu Olimpijskiego i Polskiego Komitetu Paraolimpijskiego, osób fizycznych lub osób prawnych prowadzących działalność charytatywną, jednostek samorządu terytorialnego, jednostek badawczo-rozwojowych lub innych jednostek organizacyjnych prowadzących badania naukowe lub prace rozwojowe, jeżeli może być przez te podmioty wykorzystany przy realizacji ich zadań statutowych.
5. Wniosek o nieodpłatne przekazanie lub darowiznę powinien zawierać:
  - a) nazwę, siedzibę i adres jednostki występującej o nieodpłatne przekazanie lub darowiznę,
  - b) informacje o zadaniach publicznych realizowanych przez jednostkę,

- c) wskazanie składnika majątkowych, o który występuje jednostka, z podaniem liczby porządkowej z powyższego wykazu,
- d) uzasadnienie potrzeb i sposobu wykorzystania składników majątkowych,
- e) oświadczenie, że przekazany składnik majątkowy zostanie odebrany w terminie i miejscu wskazanym w protokole zdawczo – odbiorczym.

Do wniosku o nieodpłatne przekazanie lub darowiznę jednostka załącza odpis statutu.

Nieodpłatne przekazanie lub darowizna następuje według wartości początkowej składnika majątkowego.

6. Niezagospodarowane składniki w sposób opisany powyżej mogą zostać sprzedane pozostałym zainteresowanym.
7. Wniosek o zakup powinien zawierać:
  - a) nazwisko i imię/nazwę firmy,
  - b) NIP/Pesel,
  - c) adres,
  - d) telefon kontaktowy,
  - e) wskazanie składnika majątkowego, o który występuje wnioskodawca, z podaniem liczby porządkowej z powyższego wykazu i numeru inwentarzowego,
  - f) pisemne oświadczenie, że dokonał oględzin składników majątkowych, o które wnioskuje i akceptuje ich stan.
  - g) w przypadku osób fizycznych zainteresowanych zakupem formułę: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb realizacji procesu nabycia składników majątkowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2019 roku, poz. 1781)”.

Cenę nabycia brutto stanowi podana w powyższym wykazie wartość rynkowa brutto.

Wydanie przedmiotu sprzedaży nastąpi po zapłaceniu faktury VAT.

8. W przypadku zainteresowania zakupem tego samego składnika kilku osób lub podmiotów sprzedaż będzie kontynuowana w formie pisemnego konkursu ofert, w innym ustalonym terminie, o czym zainteresowani zostaną powiadomieni telefonicznie.
9. Zakupione, otrzymane nieodpłatnie lub w drodze darowizny składniki majątkowe zostaną odebrane na koszt wnioskodawcy w terminie i miejscu ustalonym przez Miejski Zakład Usług Komunalnych w Sosnowcu.
10. Wszelkich dodatkowych informacji w przedmiotowej sprawie udzielają pracownicy Wydziału Administracyjno – Gospodarczego:
  - Adrian Bień, tel. 32 291 79 22, email: [a.bien@mzuk.sosnowiec.pl](mailto:a.bien@mzuk.sosnowiec.pl).
  - Joanna Nogalska, tel. 32 291 79 22, email: [j.nogalska@mzuk.sosnowiec.pl](mailto:j.nogalska@mzuk.sosnowiec.pl).
  - Sylwia Rarok, tel. 32 291 79 22, email: [s.rarok@mzuk.sosnowiec.pl](mailto:s.rarok@mzuk.sosnowiec.pl).
11. Składniki majątkowe, o których mowa w niniejszej informacji, można oglądać do dnia 14 maja 2020 roku, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z pracownikami wymienionymi w punkcie 10.

D IREKTOR  
  
RAFAŁ ŁYDEK