

Muzeum Pomorza Środkowego w Słupsku

.....
(nazwa jednostki organizacyjnej (użytkownika))

.....Słupsk, dnia 20.08.2020r.
miejsowość i data

**Informacja o zbędnych i zużytych składnikach majątku ruchomego
Muzeum Pomorza Środkowego w Słupsku**

Działając na podstawie „Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym i zasadach odpowiedzialności za powierzone mienie” Muzeum Pomorza Środkowego w Słupsku informuje o zbędnym składniku majątku ruchomego z przeznaczeniem do sprzedaży, nieodpłatnego przekazania bez obowiązku zwrotu lub darowizny*.

Zainteresowanych prosimy o składanie wniosków wg załączonego do informacji wykazu oraz ofert kierowanych do Dyrektora Muzeum Pomorza Środkowego w Słupsku, ul. Dominikańska 5-9 (osobiście, za pośrednictwem poczty, drogą elektroniczną - muzeum@muzeum.slupsk.pl, faxem 59 842-65-18) do dnia 27.08.2020r. do godz. 15:00.

~~Muzeum Pomorza Środkowego w Słupsku informuje, że przy rozpatrywaniu złożonych wniosków w pierwszej kolejności uwzględni potrzeby innych jednostek, jeżeli wnioskodawca wykaże, iż przekazane składniki majątku wykorzystywane będą do realizacji zadań publicznych.~~

~~W przypadku otrzymania większej ilości wniosków o nieodpłatne przekazanie i darowiznę o przyznaniu decydować będzie kolejność wpływu wniosków (data, godzina).~~

Osoby prawne lub fizyczne zainteresowane nabyciem składnika majątku ruchomego wymienionego w załączonym wykazie, mogą składać pisemne oferty zawierające:

- dane oferenta - w przypadku osób fizycznych nazwisko i imię, dokładny adres zamieszkania, natomiast w przypadku pozostałych osób i jednostek - nazwę, adres i siedzibę.
- cenę za składnik majątku ruchomego.

W przypadku zainteresowania zakupem składnika rzeczowego majątku ruchomego w terminie 2 dni od daty upływu terminu składania wniosków, MPŚ w Słupsku poinformuje zainteresowanych o wynikach sprzedaży i konieczności dokonania wpłaty za zakupione składniki na rachunek bankowy MPŚ w Słupsku.

Wyszczególnione w wykazie składniki majątku ruchomego można oglądać w siedzibie Muzeum Pomorza Środkowego w Słupsku przy ulicy Dominikańskiej 5-9 w godzinach 10.00 - 13.00 w terminie od 20.08.2020r. do 27.08.2020r.

Wszelkich informacji udziela Kierownik DKiA – Ewelina Duszewska tel. 59/ 842 40 81 wew. 320 oraz Specjalista ds. Administracyjno-Technicznych – Katarzyna Głowacka tel. 59/ 842 40 81 wew. 316.

* niepotrzebne skreślić

DYREKTOR
Muzeum Pomorza Środkowego
w Słupsku
MMA
mgr Marzena Mazur
STARSZY KUSTOSZ

WYKAZ ZBĘDNYCH I ZUŻYTYCH SKŁADNIKÓW MAJĄTKU RUCHOMEGO
Muzeum Pomorza Środkowego w Słupsku

Lp.	Nazwa składnika majątku ruchomego	Nr inwentarzowy	Rok nabycia	Ilość	Wartość jednostkowa (rynkowa) z uwzględnieniem stanu i stopnia zużycia	Uwagi na temat stanu technicznego	Propozycja zagospodarowania	Miejsce użytkowania
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Krata stalowa o wymiarach: 166 cm x 195 cm – 2 szt.			2 szt.	40,00 zł brutto/szt.	Zdemontowane z budynku administracyjnego	sprzedaż	MPŚ Słupsk
2	Krata stalowa o wymiarach: 123 cm x 140 cm - 10 szt.			10 szt.	30,00 zł brutto/szt.	Zdemontowane z budynku administracyjnego	sprzedaż	MPŚ Słupsk
3	Krata stalowa o wymiarach: 86 cm x 86 cm – 1 szt.			1 szt.	20,00 zł brutto/szt.	Zdemontowane z budynku administracyjnego	sprzedaż	MPŚ Słupsk
	Razem:			1 kpl. (13 szt.)	400,00 zł brutto/kpl.			

DYREKTOR
Muzeum Pomorza Środkowego
w Słupsku
Mazur
mgr *Mazur* **Mazur**
STARSZY KUSTOSZ

.....
(wnioskodawca)

.....
(miejsowość, data)

Do Dyrektora

WNIOSEK

**o nieodpłatne przekazanie innej jednostce / o zakup / darowiznę* składników rzeczowych majątku
ruchomego**

I. Imię i nazwisko / nazwa podmiotu *

.....

II. Dokładny adres :

kod pocztowy miejscowość.....

ul., gmina, powiat

województwo tel. faks

mail NIP

III. Informacja o zadaniach publicznych realizowanych przez jednostkę **:

IV. Wykaz mienia ruchomego, o które występuje podmiot :

V. Uzasadnienie potrzeb i sposobu wykorzystania mienia ruchomego **:

VI. Wnioskodawca oświadcza że:

przekazane składniki majątku ruchomego zostaną odebrane w terminie i miejscu wskazanym w protokole zdawczo-odbiorczym na koszt Wnioskodawcy **.

VII. Oświadczam, że za w/w składniki rzeczowe majątku ruchomego w terminie 2 dni roboczych od daty otrzymania pozytywnej informacji o sprzedaży, uiszczę na rachunek bankowy Muzeum Pomorza Środkowego w Słupsku przed odbiorem towaru. ***

VIII. Oświadczam, że zapoznałem/łam się ze stanem technicznym w/w składników rzeczowych majątku ruchomego oraz zobowiązuję się do ich odbioru w terminie i miejscu wskazanych w protokole zdawczo - odbiorczym ***

.....
(pieczęć i podpis czytelny wnioskodawcy)

Załączniki **: odpis/kserokopia * statutu jednostki występującej o nieodpłatne przekazanie/ darowiznę składników majątku ruchomego potwierdzona za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę

* niepotrzebne skreślić

** dotyczy nieodpłatnego przekazania/darowizny

*** dotyczy zakupu