

Mnichów 24.06.2015 r.  
(dnia)

### INFORMACJA

#### o zbędnych i zużytych składnikach rzeczowych majątku ruchomego, Domu Pomocy Społecznej w Mnichowie.

Działając na podstawie Zarządzenia Nr 6 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Mnichowie z dnia 20.11.2012 r., w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowymi użytkowanego majątku ruchomego, informujemy, że posiadamy niżej wymienione zbędne i zużyte składniki rzeczowe majątku ruchomego :

Lp.	Nazwa składnika rzeczowego	Nr identyfikacyjny (inwentarzowy)	j.m	ilość	ustalona wartość jednostkowa [zł.]	UWAGI
1	2	3	4	5	6	7
1.	Wirówka pralnicza WR-8	-----	szt.	1	900,- zł.	zużyty
2.	Wirówka pralnicza WR-15	6/66/661/2	szt.	1	700,- zł.	zużyty
3.	Wirówka pralnicza WR-8A	6/66/661/3	szt.	1	500,- zł.	zużyty
4.	Suszarka bębnowa SB-8.2	6/66/661/6	szt.	1	600,- zł.	zużyty
5.	Suszarka bębnowa SB-8.2	6/66/661/6	szt.	1	600,- zł.	zużyty
6.	Prasownica nieckowa PP-4	6/66/661/1	szt.	1	700,- zł.	zużyty
7.	Pralnica bębnowa boczna MP-50.b1	6/66/661/0	szt.	1	900,- zł.	zużyty
8.	Pralnica bębnowa boczna MP-30.b1	6/66/661/0	szt.	1	900,- zł.	zużyty
9.	Pralnica bębnowa boczna MP-30.b1	6/66/661/0	szt.	1	900,- zł.	zużyty
10.	Pralnica bębnowa elektryczna PCP-15.2	6/66/661/0	szt.	1	600,- zł.	zużyty

**Uwaga :**

1. Zbędne lub zużyte składniki rzeczowe majątku ruchomego mogą być :
  - a. przedmiotem nieodpłatnego przekazania na rzecz innej jednostki – na jej wniosek,
  - b. przedmiotem darowizny na rzecz organizacji pożytku publicznego, które prowadzą działalność pożytku publicznego, które prowadzą działalność charytatywną, opiekuńczą, kulturalną, oświatową, leczniczą, sportową, wychowawczą, z przeznaczeniem na realizację celów statutowych – na wniosek tej organizacji (z załączonym statutem, uzasadnieniem potrzeb, wskazaniem sposobu wykorzystania składnika rzeczowego),
  - c. przedmiotem sprzedaży,
  - d. oddania w najem lub dzierżawę (na zasadach i warunkach zatwierdzonych przez organ prowadzący),
2. Zbędne lub zużyte składniki rzeczowe majątku ruchomego mogą być przedmiotem darowizny, jeżeli ich sprzedaż nie dojdzie do skutku.
3. Przy gospodarowaniu zbędnymi składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, uwzględnia się w pierwszej kolejności potrzeby innych jednostek, prowadzonych przez ten sam organ prowadzący.
4. Wniosek o nieodpłatne przekazanie winien zawierać :
  - nazwę, siedzibę i adres podmiotu występującego o nieodpłatne przekazanie,
  - wskazanie składnika rzeczowego majątku ruchomego którego wniosek dotyczy,
  - informację o zadaniach publicznych realizowanych przez jednostkę,
  - uzasadnienie potrzeb i sposobu wykorzystania składnika majątku ruchomego,
  - telefon kontaktowy,
  - oświadczenie, że przekazany składnik rzeczowy majątku ruchomego zostanie odebrany w terminie i miejscu wskazanym w protokole zdawczo-odbiorczym.
5. Wniosek o przekazanie zbędnego lub zużytego składnika rzeczowego majątku ruchomego w formie darowizny, winien zawierać :
  - elementy wskazane w pkt 4,
  - statut.

6. Wniosek (oferta) dotycząca kupna (nabycia) zużytych lub zbędnych składników rzeczowych majątku ruchomego, winien zawierać :
- dane oferenta (nazwa, adres siedziby) w przypadku osób fizycznych (imię, nazwisko, adres zamieszkania),
  - wykaz składników rzeczowych majątku ruchomego objętych ofertą,
  - ceny nabycia za poszczególne składniki rzeczowe majątku ruchomego (cena nie może być niższa od ustalonej wartości jednostkowej określonej w w/w INFORMACJI o zbędnych i zużytych składnikach rzeczowych majątku ruchomego Domu Pomocy Społecznej w Mnichowie).
- Sprzedaż składników rzeczowych majątku ruchomego, nastąpi oferentowi który zaoferuje najwyższą cenę nabycia za dany składnik rzeczowy majątku ruchomego.
- W przypadku gdy oferenci zaoferują taką samą cenę nabycia za dany składnik rzeczowy majątku ruchomego, Dom Pomocy Społecznej w Mnichowie może poprosić tych oferentów o złożenie ofert dodatkowych.
7. W przypadku ofert zakupu składników rzeczowych majątku ruchomego, ofertę należy składać w zamkniętej kopercie, z następującą informacją : „oferta kupna zbędnych lub zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego DPS Mnichów.  
Nie otwierać przed dniem **06.07.2015 r.** godz. **10<sup>00</sup>** .
8. Wnioski lub oferty o których mowa wyżej, składać należy do dnia **06.07.2015 r.** do godz. **10<sup>00</sup>** , w sekretariacie Domu Pomocy Społecznej w Mnichowie.
9. Przekazany lub zakupiony składnik rzeczowy majątku ruchomego zostanie zdemontowany i odebrany przez wnioskodawcę lub oferenta, na jego koszt, w terminie i miejscu ustalonym przez D.P.S Mnichów.  
W przypadku, gdy przekazanie lub odbiór składnika rzeczowego majątku ruchomego wymaga wykonania prac rozbiórkowych budynku w którym jest zainstalowany, prace rozbiórkowe i następnie prace naprawcze (przywracające stan pierwotny budynku) wykonuje odbiorca lub nabywca składnika rzeczowego majątku ruchomego, na swój koszt, w terminie wyznaczonym przez Dom Pomocy Społecznej w Mnichowie.
10. Osobą upoważnioną do kontaktu w niniejszej sprawie, jest p.Marek Świderek tel. 41 3873512.
11. Składniki rzeczowe ujęte w/w informacją, można oglądać w dni robocze (od poniedziałku do piątku) w godz. 8<sup>00</sup> – 12<sup>00</sup>, w siedzibie Domu Pomocy Społecznej w Mnichowie.

DYREKTOR  
*Tomasz Szymański*  
mgr Tomasz Szymański

24/06/2015 r.