

Poznań, 19.07.2024 r.

OGŁOSZENIE O ZUŻYTYCH SKŁADNIKACH MAJĄTKU RUCHOMEGO WIELKOPOLSKIEGO URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO W POZNANIU

Stosownie do *Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 października 2019 r. w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Skarbu Państwa (Dz. U. z 2023 poz. 2303 z późn. zm.)* Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu informuje o zużytych składnikach rzeczowych majątku ruchomego (sprzęt komputerowy: monitory, komputery, drukarki, skanery, oraz meble: drabina, przystawka, szafa, krzesło, wózek), których szczegółowy wykaz znajduje się w **załączniku nr 1**.

Wymienione składniki majątku ruchomego mogą być przedmiotem:

1. **Sprzedży**, na podstawie oferty złożonej na druku ofertowym stanowiącym **załącznik nr 2** do Ogłoszenia.
2. **Nieodpłatnego przekazania**, na pisemny wniosek jednostek wymienionych w § 38 Rozporządzenia¹ (wzór druku stanowi **załącznik nr 3** do Ogłoszenia).
3. **Darowizny**, na pisemny wniosek jednostek wymienionych w § 39 Rozporządzenia² (wzór druku stanowi **załącznik nr 4** do Ogłoszenia).

MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW BĄDŹ OFERT

Wnioski/oferty, o których mowa powyżej, należy składać wyłącznie w postaci elektronicznej w ciągu **14 dni od umieszczenia ogłoszenia na stronie BIP** na adres:

Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu
Biuro Organizacyjno - Administracyjne
al. Niepodległości 16/18
61-713 Poznań

Wnioski/oferty w postaci elektronicznej można składać:

- za pośrednictwem **elektronicznej skrzynki podawczej Platformy Usług Administracji Publicznej Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu**: adresy skrytki ePUAP Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego.

/cya0y842lb/wuweu
/cya0y842lb/SkrytkaESP
/cya0y842lb/skrytka

Wniosek składany elektronicznie należy podpisać przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisu potwierdzonego profilem zaufanym ePUAP.

- **drogą mailową na adres e-mail: oa@poznan.uw.gov.pl** Wniosek składany drogą mailową należy podpisać przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub przesłać w formie zeskanowanego,

¹ **WUW może nieodpłatnie przekazać** składniki rzeczowe majątku ruchomego jednostce sektora finansów publicznych lub państwowej osobie prawnej, która nie jest jednostką sektora finansów publicznych na czas oznaczony lub nieoznaczony.

² **WUW może dokonać darowizny** składników rzeczowych majątku ruchomego na rzecz: 1) jednostek sektora finansów publicznych lub państwowych osób prawnych, które nie są jednostkami sektora finansów publicznych; 2) jednostek organizacyjnych, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, niebędących jednostkami sektora finansów publicznych, oraz fundacji lub 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.

podpisanego wniosku papierowego. Za datę wpływu do Urzędu uznaje się datę wpływu e-maila.
Dodatkowo, w tytule e-maila należy wpisać:

w przypadku sprzedaży:

„Oferta na zakup majątku. Ogłoszenie z dnia 19.07.2024 r. „

w przypadku nieodpłatnego przekazania lub darowizny:

„Wniosek o nieodpłatne przekazanie / dokonanie darowizny majątku.
Ogłoszenie z dnia 19.07.2024 r. „

Oferta nie podlega zmianie po jej złożeniu.

Kolejność rozpatrywania wniosków:

1. Wnioski będą rozpatrywane według daty ich wpływu.
2. W pierwszej kolejności rozpatrywane będą wnioski dotyczące sprzedaży, następnie oferty dotyczące nieodpłatnego przekazania/darowizny.
3. Rozpatrywanie wniosków o nieodpłatne przekazanie lub darowiznę będzie się odbywało zgodnie z kolejnością ich składania, z zastrzeżeniem, że w pierwszej kolejności uwzględnione zostaną potrzeby jednostek sektora finansów publicznych. W przypadku wniosków z taką samą datą złożenia do Urzędu, wyboru jednostki, której przekazany zostanie zbędny składnik majątku, dokona Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, po przeprowadzeniu analizy potrzeb podmiotu wnioskującego.
4. W przypadku wniosków, które nie są kompletne lub budzą wątpliwości, Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu może zwrócić się o uzupełnienie wniosku we wskazanym terminie, z zastrzeżeniem, że wnioski te będą rozpatrywane jako ostatnie. Wnioski nieuzupełnione lub niepoprawione w terminie lub niespełniające innych wymogów formalnych pozostawia się bez rozpatrzenia.
5. W przypadku sprzedaży, cena zakupu stanowi wartość rynkową środka wskazaną w ogłoszeniu.
6. Wnioski/oferty będą rozpatrywane w terminie nie dłuższym niż 60 dni od daty wpływu.
7. Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu zastrzega sobie prawo do odwołania procedury zbycia składników rzeczowych majątku ruchomego bez podania przyczyny.

DANE KONTAKTOWE

Pracownikami upoważnionymi do kontaktu w sprawie pytań dotyczących wniosków/ofert są:

1. Maciej Kabaciński, tel. 61 854 14 95,
2. Danuta Nawrocka, tel. 61 854 11 88.

Dyrektor Generalny
/-/ Jacek Wiśniewski

Załączniki:

1. Wykaz zużytych składników majątku ruchomego WUW.
2. Formularz oferty.
3. Wzór wniosku o nieodpłatne przekazanie.
4. Wzór wniosku o dokonanie darowizny.
5. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych.