



## Powiatowy Urząd Pracy w Łodzi

93 - 121 Łódź, ul. Milionowa 91, tel. (42) 251-65-00, fax (42) 251-66-11

Wydział Organizacyjny

www.pup-lodz.pl, www.pup2.lodz.pl; e-mail: lol2@praca.gov.pl

Łódź, dnia 08.04.2015 roku

DO.2312.3.2015.MA.M.

**OGŁOSZENIE O MOŻLIWOŚCI  
NIEODPŁATNEGO PRZEKAZANIA  
ZBĘDNEGO MAJĄTKU RUCHOMEGO  
BEZ KONIECZNOŚCI ZWROTU INNYM JEDNOSTKOM,  
DAROWIŹNIE LUB SPRZEDAŻY  
O WARTOŚCI POWYŻEJ 300 EURO**

Zgodnie z Zarządzeniem Nr 2251/IV/04 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 9 grudnia 2004 r. w sprawie ustalenia „Zasad postępowania dotyczących sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego powierzonego jednostkom organizacyjnym Miasta Łodzi nie posiadającym osobowości prawnej” Powiatowy Urząd Pracy w Łodzi informuje, że posiada składniki mienia ruchomego uznane za zbędne, które zostały przeznaczone do nieodpłatnego przekazania innym jednostkom z przeznaczeniem na realizację zadań publicznych bez zastrzeżenia obowiązku zwrotu, darowizny lub sprzedaży. Szczegółowy wykaz składników mienia, o których mowa powyżej zawiera tabela.

L.p	Nazwa składnika majątku	Numer Inwentarzowy	Wartość księgową netto	Rok zakupu
1	Rejestrator DVR32K	PUP/629-18K	5 232,49 zł	2012

1. Jednostki organizacyjne Miasta Łodzi, zainteresowane otrzymaniem składników majątku ruchomego zawartych w tabeli, w formie nieodpłatnego przekazania, mogą składać pisemne wnioski zawierające:

- nazwę, siedzibę i adres jednostki,
- kopię statutu,
- informację o zadaniach publicznych realizowanych przez jednostkę,
- wskazanie składnika majątku ruchomego, o który występuje jednostka,
- uzasadnienie potrzeb i sposobu wykorzystania składnika majątku ruchomego,
- oświadczenie, że przekazany składnik zostanie odebrany w terminie i miejscu wskazanym w protokole zdawczo odbiorczym.

2. Publiczne zakłady opieki zdrowotnej, jednostki organizacyjne pomocy społecznej, publiczne szkoły i placówki oświatowe, kluby sportowe, stowarzyszenia kultury fizycznej, związki sportowe, jednostki samorządu terytorialnego zainteresowane nabyciem w formie darowizny składników majątku ruchomego wymienionych w tabeli, mogą składać pisemne wnioski zawierające:

- nazwę, siedzibę i adres jednostki,
- kopię statutu
- informację o zadaniach publicznych realizowanych przez jednostkę,
- wskazanie składnika majątku ruchomego, o który występuje jednostka,
- uzasadnienie potrzeb i sposobu wykorzystania składnika majątku ruchomego,
- oświadczenie, że przekazany składnik zostanie odebrany w terminie i miejscu wskazanym w protokole zdawczo – odbiorczym.

3. Podmioty zainteresowane nabyciem poszczególnych składników majątku ruchomego, mogą składać pisemne oferty zawierające:

- dane oferenta – w przypadku osób fizycznych (nazwisko, imię, dokładny adres zamieszkania), natomiast w przypadku pozostałych podmiotów – nazwę, adres i siedzibę oferenta,
- oferowaną cenę i warunki jej zapłaty,
- wykaz składników majątku ruchomego objętych ofertą,
- oświadczenie oferenta, że zapoznał się ze stanem składników majątkowych objętych ofertą
- oświadczenie, że przekazany składnik zostanie odebrany na koszt oferenta, w terminie i miejscu wskazanym przez Powiatowy Urząd Pracy w Łodzi.

Decydującą przesłanką przy zagospodarowaniu zbędnych składników majątku ruchomego Powiatowego Urzędu Pracy w Łodzi w drodze sprzedaży będzie najwyższa cena zaproponowana w ofercie dla poszczególnych składników majątku ruchomego. W przypadku, gdy co najmniej dwóch oferentów zaproponuje tę samą cenę za dany składnik majątku ruchomego pomiędzy tymi oferentami Urząd może przeprowadzić dodatkowo aukcję.

4. Przy gospodarowaniu zbędnymi składnikami majątku ruchomego uwzględnia się, w pierwszej kolejności, potrzeby innych jednostek organizacyjnych Miasta Łodzi.

5. Zagospodarowanie zbędnych składników majątku ruchomego Powiatowego Urzędu Pracy w Łodzi odbywa się poprzez:

a) nieodpłatne przekazanie innej jednostce lub jednostce samorządu terytorialnego bez zastrzeżenia obowiązku zwrotu,

b) zbycie w formie darowizny, o ile nie dojdzie do skutku zagospodarowanie składników w sposób określony w pkt. a

c) sprzedaż, o ile nie dojdzie do skutku zagospodarowanie składników w sposób określony w pkt. a i b

d) utylizację, o ile nie dojdzie do skutku zagospodarowanie składników w sposób określony w pkt. a, b lub c

6. Wnioski lub oferty należy składać do dnia 22 kwietnia 2015r. do godziny 12:00 do siedziby Powiatowego Urzędu Pracy w Łodzi ul. Milionowa 91 ( pokój 148). Dodatkowych informacji na temat składników majątku ruchomego może udzielić:

Magdalena Skrętowska – nr tel. (42) 251-66-82

Wyszczególnione w tabeli zbędne składniki majątku ruchomego można oglądać w budynku Powiatowego Urzędu Pracy w Łodzi ul. Kilińskiego 102/102a od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00 – 13:00 – po indywidualnym telefonicznym ustaleniu z osobą wyznaczoną do kontaktów.

7. Wnioski rozpatrywane są w terminie do sześćdziesięciu dni od daty wpływu.

8. Decyzję w przedmiocie przekazania składników majątkowych poszczególnym jednostkom podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Łodzi, kierując się kolejnością zgłoszonych wniosków oraz ich treścią, w tym przede wszystkim uzasadnieniem potrzeb wykorzystania składnika majątku ruchomego.

Warunkiem przekazania jest odbiór składników na własny koszt i w wyznaczonym przez Powiatowy Urząd Pracy w Łodzi terminie.

p.o. Dyrektora  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Łodzi  
  
Iwona Olczak

**Sprawę prowadzi:**

Magdalena Skrętowska, Inspektor w Wydziale Organizacyjnym, Tel. (0-42)251-66-82  
Pracę Wydziału Organizacyjnego kieruje Pani Katarzyna Gołębiowska, Tel. (0-42) 251-65-30

**Dane korespondencyjne:**

Powiatowy Urząd Pracy w Łodzi  
93-121 Łódź, ul. Milionowa 91  
Fax: 251-65-38