

**IZBA ADMINISTRACJI SKARBOWEJ W GDAŃSKU**

|  |  |
| --- | --- |
| UNP: 2201-24-158078  |  |
| Sprawa: | IAS Gdańsk - informacja o zużytych składnikach majątku |  |
| Znak sprawy: | 2201-ILL-2.227.53.2024.6 |  |
| Kontakt: | Drugi Dział Logistyki ILL-2tel. 58 300 24 65email: iwona.wolska@mf.gov.pl |  |

Gdańsk, 18 października 2024 roku

**Informacja o zużytych składnikach rzeczowych majątku ruchomego**

**Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku**

Izba Administracji Skarbowej w Gdańsku, na podstawie § 6 ust. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 października 2019 r. w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Skarbu Państwa (Dz. U. 2023 poz. 2303, z późn. zm., dalej - Rozporządzenie) informuje, że posiada zużyte składniki rzeczowe majątku ruchomego w rozumieniu § 2 Rozporządzenia, które:

- posiadają wady lub uszkodzenia, których naprawa byłaby ekonomicznie nieuzasadniona, lub

- zagrażają bezpieczeństwu użytkowników albo najbliższego otoczenia, lub

- które całkowicie utraciły wartość użytkową, lub

- które są technicznie przestarzałe, a ich remont byłby ekonomicznie nieuzasadniony.

Zużyte składniki majątku ruchomego mogą być:

1. Nieodpłatnie przekazane innym jednostkom wskazanym w $§$ 38 ust. 1 Rozporządzenia;
2. Darowane na rzecz jednostek wymienionych w $§ $39 ust. 1 Rozporządzenia;
3. Sprzedane.

Zużyte składniki rzeczowe majątku ruchomego, niezagospodarowane w sposób,
o którym mowa w pkt 1 - 3 zostaną zlikwidowane.

**Wykaz składników rzeczowego majątku ruchomego został zawarty w Załączniku nr 1;**

Oględzin składników majątku można dokonać w budynku Urzędu Skarbowego
 w Lęborku po uprzednim uzgodnieniu telefonicznym z panią Katarzyną Mach tel. 58 863 76 30 lub panem Tomaszem Czarkowskim tel. 58 863 76 30.

**Sposób wyboru wniosków:**

1. W pierwszej kolejności uwzględnia się potrzeby jednostek sektora finansów publicznych ($§$ 7 ust. 2 i 2a Rozporządzenia)
2. W przypadku, gdy co najmniej 2 jednostki będą zainteresowane otrzymaniem składnika majątku, w pierwszej kolejności będą realizowane wnioski
 o nieodpłatne przekazanie, w drugiej kolejności o darowiznę;
3. W przypadku, gdy co najmniej 2 jednostki złożą wniosek o nieodpłatne przekazanie lub darowiznę składnika, rozpatrywanie wniosków odbywać się będzie zgodnie z kolejnością ich złożenia (data, godzina);
4. W przypadku, gdy co najmniej 2 jednostki złożą wniosek o darowiznę składnika, decydująca będzie kolejność ich złożenia (data, godzina) oraz analiza potrzeb danej jednostki;
5. W przypadku, gdy zostaną złożone co najmniej dwie oferty sprzedaży, wybrana zostanie oferta z najwyższą ceną zakupu składnika;
6. W przypadku, gdy co najmniej dwóch oferentów będzie zainteresowanych kupnem składnika rzeczowego majątku ruchomego w tej samej cenie, rozpatrywanie wniosków odbywać się będzie zgodnie z kolejnością ich złożenia (data, godzina);

**Opis sposobu przygotowania wniosków/oferty**

1. Warunkiem nieodpłatnego przekazania składnika rzeczowego majątku ruchomego jest złożenie pisemnego wniosku, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do ogłoszenia,
2. Warunkiem przekazania składnika rzeczowego majątku ruchomego
w formie darowizny jest złożenie pisemnego wniosku, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 3 do ogłoszenia,
3. Warunkiem sprzedaży wskazanego składnika rzeczowego majątku ruchomego jest złożenie pisemnego wniosku, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 4 do ogłoszenia
4. Wniosek powinien być podpisany przez osobę umocowaną do reprezentowania wnioskodawcy
5. Wniosek należy złożyć w zamkniętej kopercie zabezpieczonej w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści z dopiskiem:

– „Wniosek o nieodpłatne przekazanie majątku ruchomego”;

- „Wniosek o przekazanie składnika majątku w formie darowizny”;

- „Oferta zakupu składnika majątku ruchomego".

6) Wraz z wnioskiem/ofertą należy złożyć wszystkie wymagane oświadczenia lub dokumenty, w szczególności pełnomocnictwo, gdy wnioskodawcę reprezentuje pełnomocnik.

**Termin i miejsce składania otwarcia wniosków/ofert**

1) Wnioski dotyczące nieodpłatnego przekazania, darowizny, sprzedaży należy kierować do Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku, 80-831 Gdańsk, ul. Długa 75/76 w terminie do dnia 24 października 2024 r. do godz. 16:00

2) Wniosek/ofertę należy złożyć w formie pisemnej w sekretariacie Izby p.302 lub przesłać listownie na adres Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku lub przesłać
w formie elektronicznej przy użyciu podpisu elektronicznego na adres: ias.gdansk@mf.gov.pl. Za datę przyjmuje się datę wpływu do siedziby Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku.

3) Otwarcie wniosków/ofert odbędzie się w dniu 25 października 2024 r. o godzinie 12.30
w siedzibie Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku, ul. Długa 75/76 pokój nr 13.

**Osobami upoważnionymi do kontaktów są:**

 Katarzyna Mach, tel. 58 863 76 30

Tomasz Czarkowski, tel. 58 863 76 30

Z wyrazami szacunku

Z up. Dyrektora

 Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku

Iwona Wolska

Iwona Wolska /*pismo utrwalone w formie elektronicznej*

*podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym*/

## Podstawa prawna

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 21 października 2019 r. w sprawie szczegółowego sposobu

gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Skarbu Państwa (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz.

2303 ze zm.)

Załączniki:

1. Wykaz składników majątku ruchomego;
2. Wzór wniosku o nieodpłatne przekazanie składnika majątku ruchomego;
3. Wzór wniosku o przekazanie w formie darowizny składnika majątku ruchomego;
4. Wzór oferty na zakup składnika majątku ruchomego;
5. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Korespondencję otrzymują:

1. Strona internetowa Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku
2. Wszystkie Izby Administracji Skarbowej
3. a/a - SZD

**Informacja o przetwarzaniu danych osobowych**

Ogólną klauzulę informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych znajdą Państwo na stronie Biuletynu Informacji Publicznej **Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku** w zakładce Organizacja – Ochrona Danych Osobowych oraz w siedzibach organu na tablicach informacyjnych.