**Wykaz (2.2023) zbędnych i zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego Lubelskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Końskowoli**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| LP. | Nazwa składnika majątku ruchomego | Rok nabycia/ zakupu | Nr inwentarzowy | Wartość rynkowa zł | Opis stanu składnika | Komórka organizacyjna |
| 1. | Szafka z szufladami | B.O. 2002 r. | W/00314 | 20,00 | Zużyta- zniszczona w skutek wieloletniego użytkowania, uszkodzona okleina, uszkodzony mechanizm otwierania szuflad , brak możliwości ich wysuwania. | PZDR w Janowie Lubelskim  Tel.661106806 |
| 2. | Biurko komputerowe | B.O. 2002 r. | W/00292 | 15,00 | Zużyte w skutek wieloletniego użytkowania uszkodzona okleina, uszkodzone prowadnice tym samym opadanie szuflad i brak możliwości ich wysuwania, półka na klawiaturę, zdemontowana, wyłamane stopki, uszkodzone zawiasy | Jw. |
| 3. | Komoda | B.O. 2002 r. | W/00301 | 15,00 | Zużyta w skutek wieloletniego użytkowania -uszkodzona okleina, zawiasy frontów, uszkodzony mechanizm otwierania szuflad, wyłamane stopki, brak stabilności. | Jw. |
| 4. | Szafka dwudrzwiowa-  szafa | B.O. 2002 r. | W/00313 | 20,00 | Zużyta, zbędna w skutek wieloletniego użytkowania - uszkodzona okleina, uszkodzone zawiasy frontów, uszkodzone mocowania półek, brak stabilności. | Jw. |
| 5. | Kontenerek czarny | B.O. 2014 r. | W/03102 | 15,00 | Zbędny, zużyty-uszkodzony w skutek wieloletniego użytkowania, zdarta okleina, brak szufladki, brak uchwytu | Dział Administracyjno-Gospodarczy  Tel.81 889 0661 |
| 6. | Biurko Mazur olcha | 2008 r. | W/02850 | 15,00 | Zbędne, zbyt mała powierzchnia użytkowa utrudnia pracę, uszkodzona szuflada na klawiaturę. Odsprzedaż pracownikowi wg wartości rynkowej | PZDR w Hrubieszowie  Tel.  607728385 |
| 7. | Biurko Paweł | 2010 r. | W/00002 | 15,00 | Zbędne, zniszczone w skutek wieloletniego użytkowanie, podrapane, uszkodzona szafka, brak półki. Wartość rynkowa | Dział Administracyjno-Gospodarczy  Tel.81 889 0661 |
| 8. | Fotel obrotowy | 2010 r. | W/00046 | 10,00 | Zbędny- uszkodzony teleskop, zniszczona tapicerka. | Jw. |
| 9. | Fotel obrotowy | B.O. 2010 r. | W/00024 | 10,00 | Zbędny, uszkodzony, brak podłokietników, zniszczona tapicerka. | Jw. |
| 10. | Krzesło ISO | B.O. 2010 r. | W/00029 | 10,00 | Zbędne, uszkodzone, zniszczona tapicerka. | Jw. |
| 11. | Krzesło ISO | B.O. 2010 r. | W/00081 | 10,00 | Zbędne, uszkodzona noga, zniszczona tapicerka. | Jw. |
| 12. | Stół konferencyjny 202 | B.O. 2010 r. | W/01499 | 40,00 | Zbędny- kolor mahoń, zniszczony wieloletnim użytkowaniem | Centrum Innowacyjno-szkoleniowe  Tel. 81 8890672 |
| 13. | Stół konferencyjny | B.O. 2010 r. | W/01413 | 35,00 | Zbędny- kolor mahoń, zniszczony wieloletnim użytkowaniem | Jw. |
| 14. | Stół konferencyjny | B.O. 2010 r. | W/01413 | 35,00 | Zbędny- kolor mahoń, zniszczony wieloletnim użytkowaniem | Jw. |
| 15. | Dostawka mahoń | B.Z. 2014 r. | W/03699 | 20,00 | Zbędna- zniszczona wieloletnim użytkowaniem | Jw. |

**Lubelski Ośrodek Doradztwa Rolniczego   
 w Końskowoli**

**Wniosek**

na zakup składnika rzeczowego majątku ruchomego  
zużytego/zbędnego składniki majątku ruchomego

**Ja niżej podpisany**: ……………………….……………………………………………………………………..

adres…………………………..……………………………………………………………………………………. tel.: ……………………………e-mail: …………………..………………………………...

**\* Działając w imieniu i na rzecz**:………………………………………………………………………………

……………………………………………………………..…………..……………………………………………

/nazwa i adres, gdy nabywcą jest firma/

NIP ………………………………………………….., REGON ………………………………………………….

tel.: ……………………………e-mail: …………………..……………………………..………

W odpowiedzi na ogłoszenie z dnia ………… r. w sprawie sprzedaży składników rzeczowych majątku ruchomego składam wniosek na zakup wymienionych składników.

**Wykaz składników**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.**  **z wykazu** | **Nazwa**  **składnika majątku** | **Nr inwentarzowy** | **cena jednostkowa brutto** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Razem** | | |  |

Oświadczam, że

1. znany jest mi stan techniczny nabywanych składników i przyjmuję go bez zastrzeżeń – nie będę składał roszczeń i pretensji związanych z jego stanem technicznym.
2. cenę nabycia ureguluję przelewem na wskazany rachunek bankowy Sprzedającego w ciągu 7 dni od dnia otrzymania dokumentu księgowego.
3. odbiorę przedmiot sprzedaży na własny koszt i we własnym zakresie, w terminie 7 dni po zapłaceniu należności.

…………………………………………………………

Miejscowość, data podpis osoby składającej wniosek

\*jeżeli dotyczy