



## **OGŁOSZENIE O NIEODPŁATNYM PRZEKAZANIU SKŁADNIKÓW MAJĄTKU RUCHOMEGO DELEGATURY POŁUDNIOWO-WSCHODNIEJ W RZESZOWIE**

Urząd Lotnictwa Cywilnego, działając na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 22 października 2019 r. w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Skarbu Państwa (Dz. U. 2019 poz. 2004, zwane dalej „rozporządzeniem”), informuje, iż posiada do nieodpłatnego przekazania na czas nieoznaczony, bez zastrzeżenia obowiązku zwrotu następujące składniki majątku ruchomego, zlokalizowane w Delegaturze Południowo-Wschodniej w Rzeszowie:

- **biurko jasne**
- **szafa**
- **szafka**
- **stół rozkładany**
- **stół komputerowy**
- **stół konferencyjny Dąb**
- **4 krzesła miękkie**
- **2 krzesła Sylwia**

Wnioski o nieodpłatne przekazanie składnika majątku ruchomego, zgodnie z § 38 ust. 4 ww. rozporządzenia, muszą zawierać w szczególności:

- nazwę, siedzibę i adres zainteresowanego organu lub jednostki, o których mowa w § 1 rozporządzenia, jednostki samorządu terytorialnego lub organu wykonującego funkcję organu założycielskiego wobec instytucji gospodarki budżetowej występującego o nieodpłatne przekazanie składnika rzeczowego majątku ruchomego,
- wskazanie składnika rzeczowego majątku ruchomego, którego wniosek dotyczy,
- oświadczenie, że przekazany składnik rzeczowy majątku ruchomego zostanie odebrany w terminie i miejscu wskazanym w protokole zdawczo-odbiorczym,

- uzasadnienie.

**Wnioski należy składać w formie pisemnej do dnia 8 lutego 2021 roku na adres:**

**Urząd Lotnictwa Cywilnego**

**Delegatura Południowo-Wschodnia w Rzeszowie**

ul. Szopena 38/4

35-055 Rzeszów

Nieodpłatne przekazanie odbędzie się w Delegaturze Południowo-Wschodniej Urzędu Lotnictwa Cywilnego w Rzeszowie, ul. Szopena 38/4, 35-055 Rzeszów na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, zawierającego w szczególności:

- oznaczenie stron;
- nazwę, rodzaj i cechy identyfikujące składniki rzeczowe majątku ruchomego;
- wskazanie składników rzeczowych majątku ruchomego, a także wartości tych składników;
- niezbędne informacje o składnikach rzeczowych majątku ruchomego;
- okres, w którym składniki rzeczowe majątku ruchomego będą używane przez organ, o którym mowa w § 1 rozporządzenia, jednostkę, jednostkę samorządu terytorialnego lub instytucję gospodarki budżetowej;
- miejsce i termin odbioru składników rzeczowych majątku ruchomego;
- podpisy z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska osób upoważnionych do podpisania protokołu.

Szczegółowych informacji dotyczących rzeczowych składników majątku ruchomego udziela Pani Katarzyna Grzywacz, tel. (17) 854 35 86, [kgrzywacz@ulc.gov.pl](mailto:kgrzywacz@ulc.gov.pl).

z up. DYREKTORA GENERALNEGO  
Urzędu Lotnictwa Cywilnego

*Jolanta Baran*  
Dyrektor Biura Dyrektora Generalnego

29.01.2021r.