Załącznik nr 2

**Zgłoszenie nabycia zbędnych składników majątku ruchomego**

**CZĘŚĆ I – wypełnia Nabywca**

………………………………………. …..……………………...

(Imię i nazwisko lub nazwa firmy) Miejscowość, data

…………………………………….

(Adres zamieszkania lub siedziba firmy)

…………………………………….

(numer telefonu kontaktowego)

……………………………………

(NIP Nabywcy w przypadku firmy)

 **STAROSTWO POWIATOWE
 W MŁAWIE**

 **ul. Władysława Stanisława Reymonta 6**

 W odpowiedzi na ogłoszenie o sprzedaży zużytych i zbędnych składników majątku ruchomego, zgłaszam niniejszym chęć nabycia następujących składników majątkowych:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa/określenie składnika majątkowego** | **Ilość**  | **Cena brutto [zł]** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Oświadczam, że znany mi jest stan techniczny wyżej wymienionych składników majątku ruchomego, które zostaną mi wydane po dokonaniu zapłaty na konto Starostwa Powiatowego w Mławie. Oświadczam jednocześnie, że nieodebranie zakupionych składników w terminie 3 dni od daty zakupu jest równoznaczne z moją rezygnacją z zakupu. Sprzedający nie odpowiada za wady ukryte, znajdujące się w urządzeniu.**

**Na podstawie art. 558 § 1 ustawy z dnia 23.04.1964r. Kodeks Cywilny (Dz. U z 2019r., poz. 1145 ze zm.) Strony wyłączają odpowiedzialność z tytułu rękojmi.**

 ……………………………………..

 (Podpis Nabywcy)

**„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w Zgłoszeniu, celem nabycia zużytych składników majątku ruchomego Starostwa Powiatowego w Mławie, zgodnie Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych
oraz uchylenia Dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)”.**

 Załącznik nr 2

**Część II – wypełnia pracownik**

 W dniu …………….. Pani/Panu/firmie .............................………………………………….

zam./ z siedzibą …………………………………………………………., zostały sprzedane przez Starostwo Powiatowe w Mławie, niżej wymienione zużyte i zbędne składniki majątku ruchomego:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nr inwentarzowy składnika majątku ruchomego** | **Nazwa/określenie składnika majątkowego** | **Ilość**  | **Cena brutto [zł]** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Potwierdzam, że opłata za zakupione/-ny składniki/-nik majątkowe/-wy została uiszczona na konto Starostwa Powiatowego w Mławie, wpłata z dnia …….…...… o nr ………………..….., na podstawie której została wystawiona faktura VAT z dnia ………..……. o nr ……….……..….

 ………………………………..

 (data i podpis pracownika

Starostwa Powiatowego w Mławie)

**PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA –PRZEJĘCIA**

 W dniu …………….. Starostwo Powiatowe w Mławie jako Sprzedający, przekazuje odpłatnie Pani/Panu/firmie ……………………………………………………………………...

jako Nabywcy/Kupującemu, który przejmuje w/w zakupione zbędne składniki majątkowe.

Nabywca/Kupujący oświadcza, że znany jest mu stan techniczny zakupionych składników majątkowych oraz oświadcza, że z tego tytułu nie będzie rościł żadnych pretensji do Sprzedającego. Na podstawie art. 558 § 1 ustawy z dnia 23.04.1964r. Kodeks Cywilny (Dz. U z 2019r., poz. 1145 ze zm.) Strony wyłączają odpowiedzialność z tytułu rękojmi.

 ……………….………… ……………………………
 (Sprzedający) (Nabywca/Kupujący)