

Dyrektor Generalny
Katarzyna Krzywda

Warszawa, 24-08-2026 r.

Ogłoszenie o zbędnych i zużytych składnikach rzeczowych majątku ruchomego

Na podstawie § 6 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 października 2019 roku w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Skarbu Państwa, Państwowa Agencja Atomistyki informuje, że posiada zużyte składniki majątku ruchomego przeznaczone do sprzedaży.

I. Nazwa i siedziba sprzedającego

Państwowa Agencja Atomistyki
ul. Nowy Świat 6/12
00-400 Warszawa
NIP: 526-10-46-191 REGON: 000907473

II. Przedmiot sprzedaży:

Przedmiotem sprzedaży są zużyte składniki rzeczowe majątku ruchomego zamieszczone w wykazie stanowiącym *Załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia*.

III. Miejsce i termin możliwości obejrzenia składnika/ów rzeczowych majątku ruchomego:

1. Składniki rzeczowe majątku ruchomego będące przedmiotem ogłoszenia będzie można oglądać w dni robocze od dnia **26 sierpnia 2026 r. do dnia 11 września 2026 r., w godzinach 10:00-14:00** w siedzibie Państwowej Agencji Atomistyki przy ul. Nowy Świat 6/12, po wcześniejszym telefonicznym zgłoszeniu zamiaru obejrzenia na nr telefonu **22 556 28 36 lub 22 556 28 26**.
2. Rezygnacja z możliwości obejrzenia jakiegokolwiek składnika rzeczowego majątku ruchomego przed jego zakupem należy do decyzji zainteresowanych.
3. Podmiot zainteresowany zakupem danego składnika rzeczowego majątku ruchomego może na własną odpowiedzialność zrezygnować z możliwości

wcześniejszego jego oglądania przed nabyciem, a sprzedający nie ponosi z tego tytułu odpowiedzialności.

IV. Miejsce i termin składania wniosków o zakup składnika/ów rzeczowych majątku ruchomego:

Wnioski o zakup składnika/ów rzeczowego majątku ruchomego należy składać w formie pisemnej, w języku polskim za pomocą trwałej i czytelnej techniki, zgodnie z załączonym wzorem do niniejszego ogłoszenia (*Załącznik nr 2*) wraz z Klauzulą informacyjną (*Załącznik nr 4*) w terminie **od dnia 26 sierpnia 2026 r. do dnia 11 września 2026 r. do godziny 14:00** wyłącznie w formie e-mail na adres: administracja@paa.gov.pl.

V. Wymagania jakie powinien spełniać wniosek:

1. Wniosek powinien zawierać:
 - imię i nazwisko lub nazwę wnioskującego o zakup,
 - adres zamieszkania/siedziby,
 - adres e-mail,
 - numer telefonu do kontaktu,
 - numer NIP (w przypadku działalności gospodarczej),
 - nazwę składnika rzeczowego majątku ruchomego, numer inwentarzowy, cenę (o ile są wskazane w ogłoszeniu).
2. Wniosek powinien być opatrzony datą oraz podpisem wnioskującego o zakup (podpis elektroniczny lub skan własnoręcznie podpisanego wniosku).
3. Do wniosku należy dołączyć podpisaną Klauzulę informacyjną stanowiącą *Załącznik nr 4 do niniejszego ogłoszenia*.

VI. Warunki odrzucenia wniosków:

1. Wpływ wniosku po terminie.
2. Wpływ wniosku na inny niż wskazany adres e-mail.
3. Złożenie wniosku niepodpisanego.
4. Złożenie wniosku, który będzie zawierał niekompletne dane.
5. Złożenie wniosku o cenie nabycia innej niż cena podana w ogłoszeniu.

VII. Warunki wyboru podmiotu wnioskującego o zakup i powiadomienie o wyborze:

1. W związku z tym, że liczba składników rzeczowych majątku ruchomego jest ograniczona o wyborze nabywcy decyduje kolejność składania wniosków.
2. Podmiot zainteresowany zakupem może złożyć tylko jeden wniosek na zakup dowolnej liczby składników rzeczowych majątku ruchomego, jednak nie więcej niż pula przeznaczona do sprzedaży.
3. Podmiot zainteresowany zakupem, niezwłocznie po rozpatrzeniu wniosków i wyborze jego wniosku, zostanie poinformowany o tym fakcie telefonicznie lub mailowo, a na podany przez niego adres e-mail zostanie wysłana informacja

z numerem konta i kwotą, którą należy opłacić w ciągu 7 dni od dnia otrzymania informacji.

VIII. Przekazanie przedmiotu sprzedaży:

1. Przekazanie sprzedanego składnika rzeczowego majątku ruchomego odbędzie się na podstawie protokołu przekazania, którego wzór stanowi *Załącznik nr 3 do ogłoszenia*, po zapłaceniu przez podmiot zainteresowany pełnej ceny sprzedaży.
2. Miejscem przekazania przedmiotu sprzedaży będzie siedziba Państwowej Agencji Atomistyki.
3. Zakupione składniki rzeczowe majątku ruchomego należy odebrać w terminie 5 dni roboczych od dnia opłacenia pełnej ceny sprzedaży, w godzinach pracy Państwowej Agencji Atomistyki.
4. Przez dni robocze, o których mowa w ust. 3 rozumie się dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

Załączniki:

1. Wykaz zbędnych i zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego.
2. Wzór wniosku o zakup składnika/ów rzeczowych majątku ruchomego.
3. Wzór protokołu przekazania składnika/ów rzeczowego majątku ruchomego.
4. Klauzula informacyjna RODO.

Katarzyna Krzywda
Dyrektor Generalna
Państwowej Agencji Atomistyki
/ – podpisany cyfrowo/