

Wyższa Szkoła Straży Granicznej

<https://www.wssg.strazgraniczna.pl/wss/uczelnia/ogloszenia/70255,Informacja-z-dnia-11-lutego-2026-r-o-rozpoczeciu-procedury-zbycia-zbednych-skladnikow-majatku-ruchomego-Wyzszej-Szkoły-Straży-Granicznej-w-trybie-sprzedaży>
10.03.2026, 21:53

Informacja z dnia 11 lutego 2026 r. o rozpoczęciu procedury zbycia zbędnych składników majątku ruchomego Wyższej Szkoły Straży Granicznej w trybie sprzedaży

Ewelina Sienkiewicz
11.02.2026

Wyższa Szkoła Straży Granicznej informuje, że posiada zbędne składniki majątku ruchomego, przeznaczone do sprzedaży.

I. Nazwa i siedziba sprzedającego

Wyższa Szkoła Straży Granicznej z siedzibą w Koszalinie przy ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 92, 75-531 Koszalin tel. 94 34 44 900, fax 94 34 44 700
www.wssg.strazgraniczna.pl; rektor.wssg@strazgraniczna.pl NIP:
6692575606, REGON: 526382626

II. Przedmiot i cena sprzedaży:

Przedmiotem sprzedaży są zbędne składniki rzeczowe majątku ruchomego stanowiące książki z księgozbioru bibliotecznego WSSG, zaklasyfikowane protokołem z przeprowadzonej oceny przydatności składników majątku z dnia 18 grudnia 2025 r. wymienione w Załączniku nr 1. Cena jednostkowa sprzedaży, podana łącznie z podatkiem VAT znajduje się w kolumnie „cena rynkowa brutto” tego wykazu.

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

Wnioski o zakup składnika/ów rzeczowego majątku ruchomego stanowiącego książki z księgozbioru bibliotecznego WSSG należy składać wyłącznie w formie wiadomości e-mail, zatytułowanej „Oferta na zakup książek WSSG” przysłanej na adres: logistyka.wssg@strazgraniczna.pl w formie pisemnej z załącznikiem w formie .pdf lub skanu, wypełnionym w języku polskim za pomocą trwałej i czytelnej techniki oraz podpisanym (Załącznik nr 2). Termin składania wniosków: od godziny 8.00 w dniu 19 lutego 2026 r. do godz. 14.00 w dniu 26 lutego 2026 r. Po wysłaniu wniosku o zakup pocztą elektroniczną prosimy o potwierdzenie tego faktu telefonicznie pod nr tel. 943444006. Sprzedający zastrzega możliwość poinformowania w aneksie do ogłoszenia o wyczerpaniu zapasu danego asortymentu przedmiotów przeznaczonych

do sprzedaży przed upływem zakończenia terminu składania wniosków.

IV. Miejsce i termin możliwości obejrzenia składnika/ów rzeczowych majątku w postaci książek ze zbioru bibliotecznego WSSG:

1. Wybrane przez kupującego składniki rzeczowe majątku ruchomego, których zakupem jest zainteresowany, będące przedmiotem ogłoszenia będzie można oglądać w dni robocze od dnia 11 lutego 2026 r. do dnia 18 lutego 2026 r. w godzinach od 10.00 do 14.00 w siedzibie Wyższej Szkoły Straży Granicznej, po wcześniejszym telefonicznym zgłoszeniu zamiaru obejrzenia wskazanych składników majątku na numer telefonu 943444086 lub 943444006 lub pocztą elektroniczną e-mail: logistyka.wssg@strazgraniczna.pl
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.

V. Wymagania jakie powinien spełniać wniosek:

Wniosek o treści nawiązującej do wzoru zamieszczonego w załączniku nr 2 powinien zawierać:

- imię i nazwisko lub nazwę firmy wnioskującego o zakup,
 - adres zamieszkania/siedziby firmy wnioskującego o zakup,
 - numer telefonu do kontaktu wnioskującego o zakup,
 - adres e-mail wnioskującego o zakup,
 - numer NIP (w przypadku działalności gospodarczej),
 - nazwę składnika lub składników, numer porządkowy z tabeli, cenę rynkową za sztukę oraz inne cechy identyfikacyjne (o ile są wskazane w ogłoszeniu),
 - ilość sztuk danego składnika majątku, które zamierza nabyć wnioskujący o zakup
 - oświadczenia wymienione w pkt 1- 7 Wzoru wniosku o zakup składnika majątku, stanowiącego Załącznik nr 2,
1. Wniosek powinien być opatrzony datą oraz podpisem wnioskującego o zakup (podpis elektroniczny lub skan własnoręcznie podpisanego wniosku załączony do korespondencji przesłanej, wyłącznie

w formie wiadomości e-mail na adres: logistyka.wssg@strazgraniczna.pl).

VI. Warunki odrzucenia wniosków:

2. Wpływ wniosku poza terminem wskazanym w pkt. III.
3. Wpływ wniosku na inny niż wskazany adres e-mail.
4. Złożenie wniosku niepodpisanego.
5. Złożenie wniosku przez osobę wykluczoną na podst. pkt. VII pkt 4.
6. Złożenie wniosku, który będzie zawierał niekompletne dane.
7. Złożenie wniosku, który nie będzie zawierał oświadczeń wymienionych w pkt 1-7
Wzoru wniosku
o zakup składnika rzeczowego majątku ruchomego, stanowiącego Załącznik nr 2
8. 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 ilość składników rzeczowych majątku ruchomego jest ograniczona, o wyborze nabywcy decyduje kolejność składania wniosków.
2. Podmiot zainteresowany zakupem może złożyć wniosek na zakup dowolnej liczby składników rzeczowych majątku ruchomego, jednak nie większej niż pula przeznaczona do sprzedaży.
3. Podmiot zainteresowany zakupem, niezwłocznie po rozpatrzeniu i wyborze jego wniosku, zostanie poinformowany o tym fakcie telefonicznie oraz na podany przez niego adres e-mail. Ponadto na ten adres e-mail zostanie wysłana faktura, którą należy opłacić w ciągu 7 dni od jej otrzymania, zgodnie z pkt. 4 oświadczenia - przelewem bankowym na numer konta podany na fakturze lub gotówką
i kartą w kasie mieszczącej się w siedzibie Wyższej Szkoły Straży Granicznej.
4. Zbędnych składników rzeczowych majątku ruchomego nie mogą nabywać:
 - a. kierownik jednostki;
 - b. kvestor Uczelni;
 - c. osoby odpowiedzialne za gospodarkę majątkową w jednostce;
 - d. osoby biorące udział w podejmowaniu decyzji o zakwalifikowaniu tych składników do kategorii majątku zbędnego lub zużytego;
 - e. osoby pozostające z osobami, o których mowa w pkt. 4, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa albo w innym stosunku faktycznym mogącym budzić wątpliwości, co do bezstronności lub bezinteresowności.

VIII. Przekazanie przedmiotu sprzedaży:

1. Miejszem przekazania/odbioru przedmiotu sprzedaży będzie siedziba Wyższej Szkoły Straży Granicznej. Nie prowadzi się sprzedaży wysyłkowej.
2. Zakupione składniki rzeczowe majątku ruchomego należy odebrać najpóźniej w terminie 10 dni roboczych od dnia opłacenia faktury zakupu, w dni robocze w godzinach od 8.00 do 14.30.
3. Przez dni robocze, o których mowa w ust. 3, rozumie się dni od poniedziałku do piątku,
z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
4. Przekazanie zakupionego składnika majątku WSSG odbędzie się na podstawie dokumentu magazynowego „wydanie na zewnątrz -Wz” . Przed wydaniem przedmiotu, pełna kwota zapłaty musi wpłynąć na konto lub do kasy Wyższej Szkoły Straży Granicznej.

Załączniki:

1. Wykaz z zbędnych książek ze zbioru bibliotecznego stanowiących majątek ruchomy;
2. Wzór wniosku o zakup składnika/ów rzeczowego majątku ruchomego;
3. Klauzula obowiązku informacyjnego w zakresie przetwarzania i ochrony danych osobowych.

PLIKI DO POBRANIA

[ZAŁĄCZNIK NR 1 - DO OGŁOSZENIA O SPRZEDAŻY ZBĘDNYCH SKŁADNIKÓW MAJĄTKU WSSG ZE ZBIORU BIBLIOTECZNEGO - WYKAZ KSIĄŻEK-1 \(pdf, 28.72 MB\) 11.02.2026 13:40](#)
[ZAŁĄCZNIK NR 2 -WZÓR WNIOSKU O ZAKUP SKŁADNIKÓW RZECZOWEGO MAJĄTKU RUCHOMEGO \(docx, 16.75 KB\) 11.02.2026 13:40](#)
[ZAŁĄCZNIK NR 3 - KLAUZULA OBOWIĄZKU INFORMACYJNEGO W ZAKRESIE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH \(docx, 15.43 KB\) 11.02.2026 13:40](#)