

ZARZĄDZENIE NR 79/2016
WÓJTA GMINY ŚWIERCZE

z dnia 30 grudnia 2016 r.

w sprawie zasad gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego będącymi w dyspozycji Urzędu Gminy Świercze i jednostek organizacyjnych Gminy Świercze

Na podstawie art.30 ust.2 pkt 3 i art.33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2016 r., poz. 446 z późn. zm.) i art.53 ust.1, art. 68 ust.1 i art. 69 ust.1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013 r., poz. 885 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa sposób i tryb gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego będącymi w dyspozycji Urzędu Gminy Świercze oraz jednostek organizacyjnych Gminy Świercze.

§ 2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) składnikach rzeczowych majątku ruchomego - należy przez to rozumieć składniki rzeczowe majątku ruchomego będące w dyspozycji Urzędu oraz pozostałych jednostek organizacyjnych do realizowania zadań statutowych;
- 2) zbędnych składnikach rzeczowych majątku ruchomego-należy przez to rozumieć składniki rzeczowe majątku ruchomego, które:
 - a) nie są i nie będą wykorzystane w realizacji zadań związanych z działalnością Urzędu lub jednostki organizacyjnej, lub
 - b) nie nadają się do współpracy ze sprzętem używanym w Urzędzie lub w jednostce organizacyjnej, a ich przystosowanie byłoby technicznie lub ekonomicznie nieuzasadnione, lub
 - c) nie nadają się do dalszego użytku, a ich naprawa byłaby nieopłacalna;
- 3) zużytych składnikach rzeczowych majątku ruchomego - należy przez to rozumieć składniki rzeczowe majątku ruchomego, które:
 - a) całkowicie utraciły wartość użytkową, lub
 - b) posiadają wady lub uszkodzenia, a ich naprawa byłaby nieopłacalna, lub
 - c) są technicznie przestarzałe;
- 4) wartości-należy przez to rozumieć wartość ustaloną przez rzeczoznawcę majątkowego lub wartość szacunkową, przy ustaleniu której bierze pod uwagę wartość księgową składnika, okres użytkowania, możliwość dalszego użytkowania lub jej brak;
- 5) majątek ruchomy- należy przez to rozumieć majątek będący w posiadaniu Urzędu lub jednostki organizacyjnej, zaliczamy do środków trwałych lub pozostałych środków trwałych, dających się przenieść.

§ 3. .1. Urząd oraz jednostki organizacyjne Gminy zobowiązane są do wykorzystywania rzeczowych składników majątku ruchomego środków trwałych, pozostałych środków trwałych i przedmiotów nisko cennych, w sposób oszczędny i racjonalny.

2. Składniki rzeczowe majątku ruchomego mogą być wykorzystywane do jednoczesnej realizacji zadań statutowych innych jednostek organizacyjnych za zgodą kierownika jednostki odpowiadającego za danych składnik majątku ruchomego, jeżeli nie ogranicza to wykonywania zadań statutowych jednostki i nie powoduje powstania dodatkowych kosztów po jej stronie.

3. Stan majątku ruchomego należy na bieżąco analizować z uwzględnieniem jego stanu technicznego oraz przydatności do dalszego użytkowania.

4. Zgłoszenie zbycia lub likwidacji środka trwałego przysługuje kierownikowi referatu, dyrektorowi jednostki, przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej oraz pracownikowi, któremu mienie zostało powierzone.

5. O zakwalifikowaniu składnika rzeczowego majątku ruchomego do kategorii majątku zbędnego lub zużytego oraz o sposobie jego dalszego zagospodarowania decyduje w Urzędzie Wójt Gminy a w jednostce organizacyjnej jej kierownik (decyzja kierownika jednostki organizacyjnej wymaga akceptacji Wójta).

6. Przy gospodarowaniu zbędnymi składnikami majątku ruchomego należy uwzględnić w pierwszej kolejności potrzeby innych jednostek organizacyjnych.

§ 4. Urząd oraz jednostki organizacyjne mogą nieodpłatnie przekazać innej jednostce organizacyjnej zbędne lub zużyte składniki rzeczowe majątku ruchomego na czas oznaczony, nieoznaczony albo bez zastrzeżenia obowiązku zwrotu z przeznaczeniem na realizację zadań publicznych.

§ 5. 1. Nieodpłatne przekazanie składników rzeczowych majątku ruchomego, następuje po spełnieniu następujących warunków:

- 1) przekazane składniki będą wykorzystywane do realizacji zadań statutowych;
- 2) po uprzednim złożeniu uzasadnionego wniosku do Wójta lub kierownika jednostki organizacyjnej o bezpłatne ich przekazanie.

2. Po wyrażeniu zgody przez Wójta albo przez kierownika jednostki organizacyjnej składniki rzeczowe majątku ruchomego zostaną nieodpłatnie przekazane na podstawie protokołu przekazania/przejęcia, który powinien zawierać w szczególności rodzaj, typ i ilość składników oraz ich wartość księgową i numer inwentarzowy, jak również okres, na który składniki te będą przekazywane

§ 6. Zbędne lub zużyte składniki rzeczowe majątku ruchomego będące w dyspozycji Urzędu lub jednostki organizacyjnej mogą być przedmiotem sprzedaży, najmu, dzierżawy, darowizny lub nieodpłatnego przekazania innej jednostce.

§ 7. 1. Sprzedaż składników, o których mowa w §7 następuje w drodze przetargu, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Składniki, o których mowa w §7, mogą zostać sprzedane bez przeprowadzenia przetargu, w przypadku zaistnienia jednej z poniżej wymienionych przesłanek:

- 1) gdy ich wartość wynosi poniżej 10.000,00 zł;
- 2) w drodze przetargu nie uzyska się wyższej ceny;
- 3) nie zostały sprzedane w przetargu. 8.1. Przetarg ogłasza, organizuje i przeprowadza komisja przetargowa w składzie co najmniej trzyosobowym, powołana przez kierownika jednostki.

3. Ogłoszenie o przetargu zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej jednostki lub w prasie, jeśli wartość składnika przekracza 10.000,00 zł.

4. Ogłoszenie zawiera w szczególności:

- 1) nazwę i siedzibę jednostki;
- 2) miejsce i termin przeprowadzenia przetargu;
- 3) miejsce i termin, w którym można obejrzeć sprzedawane składniki rzeczowe majątku ruchomego;
- 4) rodzaj, typy i ilość sprzedawanych składników rzeczowych majątku ruchomego;
- 5) wysokość wadium oraz formę, termin i miejsce jego wniesienia;
- 6) cenę wywoławczą;
- 7) wymagania, jakim powinna odpowiadać oferta;
- 8) termin, miejsce i tryb złożenia oferty oraz okres w którym oferta jest wiążąca;
- 9) zastrzeżenie, że organizatorowi przetargu przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez wybrania jakiegokolwiek z ofert bez podania przyczyn;
- 10) termin zawarcia umowy sprzedaży.

§ 9. 1 Jeżeli pierwszy przetarg nie zostanie zakończony zawarciem umowy sprzedaży jednostka ogłasza drugi przetarg.

2. Drugi przetarg przeprowadza się w terminie jednego miesiąca od dnia zamknięcia pierwszego przetargu. Cena wywoławcza w drugim przetargu może zostać obniżona, jednak nie więcej niż o połowę ceny wywoławczej z pierwszego przetargu.

3. Jeżeli drugi przetarg nie zostanie zakończony zawarciem umowy sprzedaży, komisja może wystąpić do co najmniej dwóch wybranych podmiotów, co do których można spodziewać się zainteresowania sprzedawanymi składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, z propozycją ich sprzedaży.

§ 10. 1. Komisja przetargowa sporządza protokół z przebiegu przetargu, który powinien zawierać w szczególności:

- 1) określenie miejsca i czasu przetargu;
- 2) imiona i nazwiska oraz podpisy członków komisji przetargowej;
- 3) wysokości ceny wywoławczej;
- 4) zestawienie ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na ogłoszenie;
- 5) najwyższą cenę zaoferowaną za przedmiot sprzedaży;
- 6) imię, nazwisko(firmę) i miejsce zamieszkania nabywcy lub jego siedzibę.

2. Protokół, o którym mowa w ust. 1 zatwierdza Kierownik Jednostki.

§ 11. Do oddania w najem lub dzierżawę składnika rzeczowego majątku ruchomego stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego zarządzenia w zakresie dotyczącym sprzedaży.

§ 12. 1. Jednostka może dokonać darowizny składnika rzeczowego majątku ruchomego na rzecz fundacji i organizacji pożytku publicznego, które prowadzą działalność charytatywną, opiekuńczą, kulturalną, leczniczą, oświatową, badawczo-rozwojową, wychowawczą, sportową lub turystyczną, z przeznaczeniem na realizację celów statutowych.

2. Wniosek o dokonanie darowizny powinien zawierać w szczególności statut zainteresowanego podmiotu, pisemnie uzasadnienie potrzeb, wskazanie sposobu wykorzystania składnika rzeczowego majątku ruchomego oraz zobowiązanie do pokrycia kosztów związanych z darowizną, w tym kosztów odbioru przedmiotu darowizny.

3. Dokonanie darowizny następuje na podstawie umowy.

§ 13. 1. Likwidacji zbędnych lub zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego dokonuje się w trybie sprzedaży na surowce wtórne albo poprzez zniszczenie, w przypadku, gdy ich sprzedaż na surowce wtórne nie doszła do skutku lub była bezzasadna.

2. Zużyte składniki rzeczowe majątku ruchomego, stanowiące odpady w rozumieniu przepisów są unieszkodliwiane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Zniszczenia dokonuje komisja likwidacyjna w składzie co najmniej trzyosobowym powołana przez kierownika jednostki spośród pracowników jednostki.

4. Z czynności zniszczenia komisja likwidacyjna sporządza protokół zawierający następujące dane:

- 1) datę uiszczenia;
- 2) nazwę, rodzaj, cechy identyfikujące oraz wartość składnika rzeczowego majątku ruchomego;
- 3) przyczynę zniszczenia;
- 4) imiona i nazwiska oraz podpisy członków komisji likwidacyjnej.

§ 14. Zatwierdzony protokół stanowi podstawę do zdjęcia z likwidowanych składników z ewidencji księgowej.

§ 15. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Świercze


Adam Misiewicz