

ZARZĄDZENIE NR 56.2016
Wójta Gminy Jastrzębia
z dnia 27 lipca 2016 roku

w sprawie: sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego przez jednostki organizacyjne Gminy Jastrzębia.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U.2016.446) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Regulamin w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego w Urzędzie Gminy i jednostkach organizacyjnych gminy Jastrzębia, zwane dalej „jednostkami”, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy i Kierownikom jednostek.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


WÓJT GMINY
Elżbieta Zasada

Regulamin
w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku
ruchomego przez jednostki organizacyjne Gminy Jastrzębia.

§ 1

1. Jednostki wykorzystują składniki rzeczowe majątku ruchomego do realizacji swoich celów i zadań oraz gospodarują tymi składnikami w sposób celowy i oszczędny.
2. Składniki rzeczowe majątku ruchomego są utrzymywane w stanie niepogorszonym, z uwzględnieniem normalnego zużycia.
3. Składniki rzeczowe majątku ruchomego jednostki, mogą być wykorzystywane do jednoczesnej realizacji zadań innych jednostek, jeżeli nie ogranicza to wykonywania własnych zadań jednostki i nie powoduje powstania dodatkowych kosztów po jej stronie.

§ 2

1. Użytkowany majątek ruchomy jest poddany bieżącej ocenie, z uwzględnieniem jego stanu technicznego oraz przydatności do dalszego użytkowania.
2. W przypadku stwierdzenia, że dane składniki:
 - 1) nie są wykorzystywane do realizacji zadań jednostki lub
 - 2) nie nadają się do dalszego użytku ze względu na zły stan techniczny lub niemożność współpracy ze sprzętem typowym, lub
 - 3) posiadają wady lub uszkodzenia, zagrażające bezpieczeństwu użytkowników albo najbliższego otoczenia, lub
 - 4) całkowicie utraciły wartość użytkową, lub
 - 5) są technicznie przestarzałe,dokonuje się zgłoszenia zbędnego lub zużytego składnika rzeczowego majątku ruchomego wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 1**.
- 6) Kierownik jednostki decyduje o zakwalifikowaniu składnika rzeczowego majątku ruchomego do kategorii majątku zbędnego lub zużytego oraz o sposobie jego zagospodarowania, z zastrzeżeniem § 4 pkt 1.
- 7) Przed wybraniem sposobu zagospodarowania składników rzeczowych majątku ruchomego ustala się wartość jednostkową poszczególnych składników na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia oraz popytu na nie. W przypadku gdy niemożliwe jest ustalenie wartości, wartość składników rzeczowych majątku ruchomego określa rzeczoznawca.
Wartość jednostkowa składników rzeczowych majątku ruchomego określona zostanie w protokole wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 2**.

§ 3

1. Przez zbędne składniki rzeczowe majątku ruchomego rozumie się składniki, które:
 - a) nie są i nie będą mogły być wykorzystane w realizacji zadań związanych z działalnością tutejszej jednostki lub
 - b) nie nadają się do współpracy ze sprzętem używanym w jednostce, a ich przystosowanie byłoby technicznie lub ekonomicznie nieuzasadnione, lub
 - c) nie nadają się do dalszego użytku, a ich naprawa byłaby nieopłacalna;
2. Przez zużyte składniki rzeczowe majątku ruchomego rozumie się składniki, które:
 - a) posiadające wady lub uszkodzenia, których naprawa była nieopłacalna, lub
 - b) zagrażające bezpieczeństwu użytkowników lub najbliższego otoczenia, lub
 - c) które całkowicie utraciły wartość użytkową, lub
 - d) które są technicznie przestarzałe, a ich naprawa lub remont byłoby ekonomicznie nieuzasadnione.

§ 4

1. Zbędne lub zużyte składniki rzeczowe majątku ruchomego kierownik jednostki może nieodpłatnie przekazać na rzecz innej jednostki, po uprzednim uzyskaniu zgody Wójta Gminy.
2. Nieodpłatne przekazanie może nastąpić na czas oznaczony, nieoznaczony.
3. Nieodpłatne przekazanie następuje na pisemny wniosek zainteresowanej jednostki.
4. Wniosek o nieodpłatne przekazanie powinien zawierać w szczególności:
 - 1) nazwę, siedzibę i adres podmiotu występującego o nieodpłatne przekazanie składnika rzeczowego majątku ruchomego;
 - 2) wskazanie składnika rzeczowego majątku ruchomego, którego wniosek dotyczy;
 - 3) oświadczenie, że przekazany składnik rzeczowy majątku ruchomego zostanie odebrany w terminie i miejscu wskazanym w protokole zdawczo – odbiorczym.
5. Rozpatrzenie wniosku następuje w terminie 30 dni od daty jego wpływu.
6. Nieodpłatnego przekazania dokonuje się na podstawie protokołu zdawczo odbiorczego stanowiący **załącznik nr 9**.
7. W przypadkach uzgodnionych z organem prowadzącym, nieodpłatne przekazanie składników zbędnych lub zużytych na rzecz innej jednostki prowadzonej przez ten sam organ prowadzący może nastąpić bez wniosku tej jednostki, na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego.
8. Przy gospodarowaniu zbędnymi składnikami rzeczowymi majątku ruchomego uwzględnia się, w pierwszej kolejności, potrzeby innych jednostek organizacyjnych Gminy.

§ 5

1. W uzgodnieniu z Wójtem Gminy kierownik jednostki może dokonać darowizny na rzecz organizacji pożytku publicznego, które prowadzą działalność charytatywną, opiekuńczą, kulturalną, leczniczą, oświatową, naukową, badawczo – rozwojową, wychowawczą, sportową lub turystyczną, z przeznaczeniem na realizację ich celów statutowych.
2. Składniki rzeczowe majątku ruchomego stanowiące zabytki, w rozumieniu przepisów o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, przekazuje się w formie darowizny państwowym lub samorządowym instytucjom kultury, po uzyskaniu zgody Wójta Gminy.

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

§ 6

1. Zbędne lub zużyte składniki rzeczowe majątku ruchomego mogą być również przedmiotem sprzedaży.
2. Sprzedaż rzeczowych składników majątku ruchomego może odbywać się w drodze nieograniczonego przetargu ustnego lub w drodze składania ofert pisemnych. O formie przeprowadzonej sprzedaży decyduje kierownik jednostki.
3. Decyzję o sprzedaży rzeczowego składnika majątku ruchomego do kwoty 5 000,00 zł podejmuje kierownik jednostki, natomiast powyżej kwoty 5 000,00 zł wymagana jest zgoda Wójta Gminy.
4. Rzeczowe składniki majątku ruchomego o wartości jednostkowej powyżej 10.000,00 zł mogą być sprzedane w trybie przetargu.
5. Czynności sprzedaży, o których mowa w ust. 4 wykonuje powołana przez Wójta Gminy trzyosobowa komisja.
6. Przetarg ustny lub oferta pisemnych następuje po zamieszczeniu ogłoszenia o sprzedaży w BIP Urzędu Gminy i wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w siedzibie jednostki na okres 7 dni.
7. Przedmiotem przetargu może być jeden lub więcej składników majątku ruchomego.
8. Wzór ogłoszenia o sprzedaży stanowi **załącznik nr 3 i 4**.
9. Złożenie jednej ważnej oferty wystarcza do przeprowadzenia przetargu.
10. Cenę wywoławczą w przetargu ustnym ustala się na kwotę określoną w „Protokole z przeprowadzonej oceny i wysokości składników rzeczowych majątku ruchomego”.
11. Uczestnicy przetargu ustnego zgłaszają ustnie kolejne postąpienia oceny. Jeżeli po trzykrotnym wywołaniu najwyższej ceny nie ma kolejnych postąpień przetarg uważa się za zakończony.
12. Z oferentem, który zaproponuje najwyższą cenę zawiera się umowę sprzedaży stanowiącą **załącznik nr 5**. Sprzedaż nie może nastąpić za cenę niższą od ceny wywoławczej z zastrzeżeniem § 6 pkt. 13
13. W przypadku braku ofert, procedurę przetargową można ponowić obniżając cenę wywoławczą o nie więcej niż 50%.
14. Z przeprowadzonych czynności przetargowych komisja sporządza protokół według wzoru, który stanowi **załącznik nr 6 i 7**.

§ 7

1. Zbędne lub zużyte składniki rzeczowe majątku ruchomego, niezagospodarowane w sposób określony w §4, §5, §6 powinny być zlikwidowane.
2. Likwidacji dokonuje kierownik na podstawie protokołu sporządzonego przez komisję.
3. Likwidacji zbędnych lub zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego dokonuje się w trybie sprzedaży na surowce wtórne albo przez fizyczne zniszczenie, w przypadku gdy ich sprzedaż na surowce wtórne nie doszła do skutku lub była bezzasadna.

4. Zużyte składniki rzeczowe majątku ruchomego, stanowiące odpady w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach, są unieszkodliwiane poprzez przekazanie odpowiednim podmiotom.
5. Zniszczenia dokonuje komisja likwidacyjna.
6. Z czynności zniszczenia komisja sporządza protokół stanowiący **załącznik nr 8**.
7. Decyzję o likwidacji rzeczowego składnika majątku ruchomego do kwoty 5 000,00 zł podejmuje kierownik jednostki, natomiast powyżej kwoty 5 000,00 zł wymagana jest zgoda Wójta Gminy.

§ 8

1. Komisję do oceny, wyceny i zagospodarowania składników rzeczowych majątku ruchomego powołuje Wójt Gminy w formie zarządzenia.
2. Komisja pracuje zgodnie z niniejszym Zarządzeniem.

.....
(nazwisko imię osoby zgłaszającej)

.....
(zajmowane stanowisko służbowe)

ZGŁOSZENIE

zbędnych/zużytych składników majątku ruchomego

znajdującego się w.....

Zgłaszam zbędne/zużyte składniki rzeczowe majątku ruchomego znajdujące się

W.....

Lp.	Nr inwentarzowy	Nazwa składnika majątkowego	Lokalizacja	Przyczyna zgłoszenia
1	2	3	4	5

.....
(podpis osoby zgłaszającej)

Poz. w kolumnie 2 i 3 wypełnić w porozumieniu z referatem budżetu.

PROTOKÓŁ
z przeprowadzonej oceny i wyceny składników rzeczowych majątku
ruchomego

Komisja do oceny przydatności składników majątku ruchomego:

- 1..... – przewodniczący
2..... – członek
3..... – członek

powołana Zarządzeniem Nr Wójta Gminy z dnia
w oparciu o zgłoszenie zbędnych/zużytych składników majątku ruchomego dokonała oceny
zgłoszonych składników.

Wykaz składników rzeczowych oraz propozycje sposobu ich zagospodarowania przedstawia
poniższa tabela:

I.p.	Numer inwentarzowy	Nazwa składnika majątkowego	Ustalona wartość składnika (w zł)	Kwalifikacja składnika zbędny/zużyty	Propozycja sposobu zagospodarowania składnika

Załączniki:

1. Zgłoszenia zbędnych/zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego
2. Informacja o sposobie ustalenia wartości składnika np. opinia rzeczoznawcy lub rozeznanie rynku.

Podpisy Komisji:

- 1.....
2.....
3.....

ZATWIERDZAM

.....

Załącznik Nr 3
do Regulaminu w sprawie sposobu i trybu
gospodarowania składnikami majątku
ruchomego przez jednostki organizacyjne
Gminy Jastrzębia

OGŁOSZENIE O SPRZEDAŻY RZECZOWYCH SKŁADNIKÓW MAJĄTKU RUCHOMEGO W DRODZE NIEOGRANICZONEGO PRZETARGU USTNEGO

..... ogłasza przetarg nieograniczony ustny na sprzedaż niżej
(nazwa jednostki)
wymienionych zbędnych/zużytych składników majątkowych:

Lp.	Nazwa składnika majątkowego	Nr inwentarzowy	Rok produkcji/wytworzenia	Cena wywoławcza

Przetarg odbędzie się w dniu o godz. w siedzibie
.....

Informacji dotyczących wymienionych składników majątkowych można uzyskać w dni
robocze w godzinach pod numerem telefonu Wyżej
przedstawione przedmioty można oglądać w w dniach od
..... do w godzinach w
(podać gdzie się znajdują)

Przystąpienie do przetargu jest jednoznaczne z oświadczeniem, że zapoznał się ze stanem
mienia ruchomego lub, że ponosi odpowiedzialność za skutki rezygnacji z oględzin.

Po rozstrzygnięciu przetargu wystawiany jest dokument sprzedaży, który nabywca
zobowiązany jest opłacić w terminie nie dłuższym niż do dnia zawarcia umowy sprzedaży.
Umowę zawiera się w terminie 7 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu. Wydanie przedmiotu
sprzedaży nastąpi niezwłocznie po zapłaceniu przez nabywcę ceny nabycia i podpisania
umowy.

Organizatorowi przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez podawania przyczyny.

OGŁOSZENIE O SPRZEDAŻY RZECZOWYCH SKŁADNIKÓW MAJĄTKU RUCHOMEGO W DRODZE PRZETARGU SKŁADANIA OFERT PISEMNYCH

..... ogłasza przetarg publiczny w formie **pisemnego składania**
(nazwa jednostki)

ofert na sprzedaż niżej wymienionych zbędnych/zużytych składników majątkowych:

I.p.	Nazwa składnika majątkowego	Nr inwentarzowy	Rok produkcji/wytworzenia	Cena wywoławcza

Przetarg odbędzie się w dniu o godz. w siedzibie

Informacji dotyczących wymienionych składników majątkowych można uzyskać w dni robocze w godzinach pod numerem telefonu Wyżej przedstawione przedmioty można oglądać w w dniach od do w godzinach w
(podać gdzie się znajdują)

Osoby fizyczne i prawne zainteresowane nabyciem poszczególnych składników majątku ruchomego wymienionych w tabeli, mogą składać pisemne oferty zawierające:

- a) dane oferenta,
- b) wykaz składników majątku ruchomego objętego ofertą,
- c) ceny oferowane za poszczególne składniki majątku ruchomego,
- d) warunki zapłaty za zakupiony składnik majątkowy,
- e) oświadczenie, że zapoznał się ze stanem mienia ruchomego lub, że ponosi odpowiedzialność za skutki rezygnacji z oględzin.

Oferty w zaklejonej kopercie z dopiskiem „**Przetarg na sprzedaż składników majątku ruchomego w dniu**” należy składać w najpóźniej do godz. w dniu przetargu.

Komisja przetargowa odrzuca oferty, które zostały złożone po terminie lub w niewłaściwym miejscu bądź nie zawierają wymaganych danych i dokumentów. Komisja przetargowa wybiera oferenta, który zaoferował najwyższą cenę. po rozstrzygnięciu przetargu wystawiany jest dokument sprzedaży, który nabywca zobowiązany jest opłacić w terminie nie dłuższym niż do dnia zawarcia umowy sprzedaży. Umowę zawiera się w terminie 7 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu. Wydanie przedmiotu sprzedaży nastąpi niezwłocznie po zapłaceniu przez nabywcę ceny nabycia i podpisania umowy.

Organizatorowi przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez podawania przyczyn.

Załącznik Nr 5
do Regulaminu w sprawie sposobu i trybu
gospodarowania składnikami majątku
ruchomego przez jednostki organizacyjne
Gminy Jastrzębia

..... dnia

UMOWA SPRZEDAŻY

Sprzedający: REGON NIP
reprezentowany przez:

Kupujący: Legitymujący się dowodem osobistym
seria Nr wydanym przez
zamieszkałym w

§ 1

Sprzedawca zobowiązuje się przenieść na Kupującego własność następujących rzeczy:

1.
2.

§ 2

1. Kupujący zapłaci Sprzedającemu cenę brutto zł.
(słownie:)
2. Zapłata ceny ustalonej w pkt. 1 zostanie wpłacona przez Kupującego przelewem na rachunek bankowy nr w terminie nie dłuższym niż do dnia zawarcia umowy sprzedaży.

§ 3

Wydanie przedmiotu sprzedaży następuje niezwłocznie po zapłaceniu przez nabywcę ceny nabycia i podpisania umowy.

§ 4

Strony wyłączają uprawnienia kupującego wynikające z rękojmi.

§ 5

Kupujący oświadcza, że zapoznał się ze stanem mienia ruchomego lub, że ponosi odpowiedzialność za skutki rezygnacji z oględzin.

§ 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 7

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

PROTOKÓŁ Z PRZEBIEGU SPRZEDAŻY W NIEOGRANICZONYM PRZETARGU USTNYM.

Komisja w składzie:

1. – przewodniczący
2. – członek
3. – członek

Przeprowadziła nieograniczony przetarg ustny wyznaczony przez
..... na dzień o godz.
w siedzibie.....

Przetarg ustny nieograniczony dotyczył następujących rzeczowych składników
majątkowych:

1.....- cena wywoławcza zł

Na konto..... odnotowano wpłaty wadium:

Lp.	Nazwisko i imię/nazwa firmy Adres zamieszkania/siedziba firmy	Wpłacone wadium (w zł)

Do przetargu zgłosiły się i zostały dopuszczone następujące osoby:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Najwyższą cenę- zł zaoferował:

.....
(nazwisko i imię/nazwa firmy)

.....
(adres zamieszkania/siedziba firmy)

Oferty dokonał..... postąpienia/postąpień
(Liczba)

W wyniku przetargu wyłowiono nabywcę

Cena nabycia..... zł Do zapłaty..... zł

(słownie:.....)

2.....- cena wywoławcza..... zł

Do przetargu zgłosiły się i zostały dopuszczone następujące osoby

1.....

2.....

3.....

Najwyższą cenę- zł zaoferował:

.....
(nazwisko i imię/nazwa firmy)

.....
(adres zamieszkania/siedziba firmy)

Oferty dokonał..... postąpienia/postąpień
(Liczba)

W wyniku przetargu wyłowiono nabywcę

Cena nabycia..... zł Do zapłaty..... zł

(słownie:.....)

Podpisy Komisji:

1.....

2.....

3.....

PROTOKÓŁ Z PRZEBIEGU SPRZEDAŻY W DRODZE SKŁADANIA OFERT PISEMNYCH.

Komisja w składzie:

1. – przewodniczący
2. – członek
3. – członek

Przeprowadziła przetarg w drodze składania ofert pisemnych wyznaczonych przez
..... na dzień..... o godz.....
W siedzibie.....

Przetarg ustny nieograniczony dotyczył następujących rzeczowych składników majątkowych:

1.....- cena wywoławcza..... zł

Zestawienie złożonych ofert:

Lp.	Nazwisko i imię / nazwa firmy Adres zamieszkania/ siedziba firmy	Oferowana cena(w zł)

Najwyższą cenę-zaoferował:

.....

(nazwisko i imię/ nazwa firmy)

.....

(adres zamieszkania/ siedziba firmy)

2.....- cena wywoławcza.....zł

Zestawienie złożonych ofert:

Lp.	Nazwisko i imię / nazwa firmy Adres zamieszkania/ siedziba firmy	Oferowana cena(w zł)

Najwyższa cenę-zł zaoferował:

.....

(nazwisko i imię/ nazwa firmy)

.....

(adres zamieszkania/ siedziba firmy)

Podpisy Komisji:

1.....

2.....

3.....

(data, podpis kierownika jednostki)

PROTOKÓŁ
zdawczo – odbiorczy

sporządzony w dniu..... w.....

Na podstawie niniejszego protokołu.

Strona zdająca:.....

.....

przyjmuje

.....

(nazwa przekazywanego sadnika)

Nr inwentarzowy.....

Informacje o stanie techniczno-użytkowym.....

Ilość..... szt

Wartość..... zł

Umorzenie..... zł

Forma przekazania (wpisać: nieodpłatne lub darowizna)

Jeśli przekazanie nieodpłatne to (wypełnić odpowiednie pole)

- czas oznaczony do kiedy.....

- czas nieoznaczony bez obowiązku zwrotu (wpisać Tak)

Niniejszy protokół stanowi podstawę do zdjęcia składnika rzeczowego majątku
ruchomego z ewidencji księgowej.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednej dla każdej
ze stron.

.....

(Podpis zdającego)

.....

(podpis przyjmującego)