

41 403

UCHWAŁA nr 59/2006
Zarządu Powiatu Sztumskiego
z dnia 10 października 2006 roku

**w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego
powierzonego jednostkom budżetowym**

Na podstawie art. 32 ust.2 pkt.3 ustawy z dnia 05 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2001 r. nr 142 poz. 1592 z późn. zm.) Zarząd Powiatu Sztumskiego uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się sposób i tryb gospodarowania składnikami majątku ruchomego powierzonego jednostkom budżetowym określony w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Zobowiązuje się Kierowników powiatowych samorządowych jednostek budżetowych do przestrzegania postanowień uchwały.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.


PRZEWODNICZĄCY
Zarządu Powiatu w Sztumie
mgr Zbigniew Zwolenkiewicz

Uzasadnienie:

Na podstawie art. 32 ust.2 pkt.3 ustawy o samorządzie powiatowym do zadań zarządu powiatu należy w szczególności: gospodarowanie mieniem powiatu.

Zarząd Powiatu Sztumskiego określił sposób i tryb gospodarowania składnikami majątku ruchomego powierzonego jednostkom budżetowym.

W związku z powyższym podjęcie niniejszej uchwały jest w pełni zasadne.

PRZEWODNICZĄCY
Zarządu Powiatu w Sztumie

mgr Zbigniew Zwolenkiewicz

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1

1. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) jednostce – należy przez to rozumieć jednostkę budżetową,
- 2) zbędnych składnikach majątku ruchomego – należy przez to rozumieć składniki majątku ruchomego, które:
 - a) nie są i nie będą mogły być wykorzystywane w realizacji zadań związanych z działalnością jednostki lub
 - b) nie nadają się do dalszego użytku ze względu na zły stan techniczny, a ich naprawa byłaby nieopłacalna, lub
 - c) nie nadają się do współpracy ze sprzętem używanym w jednostce, a ich przystosowanie byłoby technicznie i ekonomicznie nieuzasadnione;
- 3) zużytych składnikach majątku ruchomego- należy przez to rozumieć składniki majątku ruchomego:
 - a) posiadające wady lub uszkodzenia, których naprawa byłaby 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) wartości jednostkowej składnika majątku ruchomego- należy rozumieć wartość rynkową tego składnika ustaloną przez kierownika jednostki.

Rozdział 2

Sposób gospodarowania składnikami majątku ruchomego

§ 2

1. Jednostka jest zobowiązana do wykorzystywania składników majątku ruchomego dla realizacji swoich zadań oraz do gospodarowania tymi składnikami w sposób oszczędny i racjonalny.
2. Jednostka jest zobowiązana do utrzymywania składników majątku ruchomego w stanie niepogorszonym z uwzględnieniem normalnego zużycia oraz do zapewnienia nad nimi efektywnego nadzoru.
3. Jednostka powinna na bieżąco analizować stan majątku ruchomego , z uwzględnieniem jego stanu technicznego oraz przydatności do dalszego użytkowania.

4. Kierownik jednostki, w przypadku stwierdzenia w toku bieżącej działalności jednostki albo w trakcie inwentaryzacji prowadzonej na podstawie przepisów z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości składników majątku ruchomego, które nie są wykorzystywane w realizacji zadań jednostki lub które nie nadają się do dalszego użytku ze względu na zły stan techniczny lub niemożność współpracy ze sprzętem typowym albo które posiadają wady lub uszkodzenia, zagrażają bezpieczeństwu użytkowników lub najbliższego otoczenia, całkowicie utraciły wartość użytkową lub które są technicznie przestarzałe, powołuje komisję do oceny przydatności tych składników do dalszego użytkowania, która przedstawia propozycje dotyczące dalszego użytkowania albo zakwalifikowania tych składników do kategorii majątku zużytego lub zbędnego, z przeznaczeniem do zagospodarowania w sposób określony w § 4 ust.1.

§ 3

1. W skład komisji są powoływane co najmniej trzy osoby spośród pracowników jednostki.
2. Komisja sporządza protokół przeprowadzonej oceny składników majątku ruchomego.
3. Do protokołu, o którym mowa w ust. 4, komisja załącza wykaz zużytych i zbędnych składników majątku ruchomego, z propozycją sposobu zagospodarowania tych składników.
4. Przed wybraniem sposobu zagospodarowania składników majątku ruchomego kierownik jednostki ustala rynkową wartość tych składników.
5. Wartość rynkową, o której mowa w ust. 4, określa się na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.
6. O zakwalifikowaniu składnika majątku ruchomego do kategorii majątku zbędnego lub zużytego oraz sposobie jego zagospodarowania decyduje kierownik jednostki.

§ 4

1. Zbędne lub zużyte składniki majątku ruchomego powierzone jednostce mogą być przedmiotem sprzedaży, oddania w najem lub dzierżawę oraz nieodpłatnie przekazane innej jednostce.
2. Jednostka zamieszcza na swojej stronie internetowej albo na stronie organu nadzorującego, w przypadku gdy nie posiada takiej strony oraz na tablicy ogłoszeń informację o zbędnych i zużytych składnikach majątku ruchomego.
3. Przy gospodarowaniu zbędnymi składnikami majątku ruchomego uwzględnia się, w pierwszej kolejności potrzeby innych jednostek.

§ 5

1. Do oddania do odpłatnego korzystania na podstawie umowy najmu lub dzierżawy zbędnych lub zużytych składników majątku ruchomego stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące sprzedaży składników majątku ruchomego.
2. Zużyte składniki majątku ruchomego o wartości jednostkowej przekraczającej kwotę 2.000 zł, mogą być zniszczone wyłącznie na podstawie pisemnej zgody Zarządu Powiatu Sztumskiego.
3. Zbywanie przez jednostkę składników majątku ruchomego o wartości jednostkowej, o której mowa w ust.2, może nastąpić po uzyskaniu zgody Zarządu Powiatu Sztumskiego.
4. Zużyte składniki majątku ruchomego, niezagospodarowane w sposób, o którym mowa w § 4 ust.1, mogą być zlikwidowane.

Rozdział 3

Sprzedaż składników majątku ruchomego

§ 6

1. Jednostka sprzedaje powierzone jej składniki majątku ruchomego o wartości jednostkowej przekraczającej kwotę, o której mowa w § 5 ust. 2 w trybie przetargu, aukcji albo publicznego zaproszenia do rokowań.
2. Przetarg albo aukcję ogłasza, organizuje i przeprowadza jednostka.
3. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu albo aukcji wykonuje komisja przetargowa w składzie co najmniej 3- osobowym powołana przez kierownika jednostki spośród pracowników jednostki.
4. Cenę wywoławczą ustala się w wysokości nie niższej niż rynkowa wartość składnika majątku ruchomego, a jeżeli tej wartości nie można ustalić, cena nie może być niższa od jej wartości księgowej netto.

§ 7

1. Sprzedaż w trybie przetargu albo aukcji nie może nastąpić za cenę niższą od ceny wywoławczej.
2. Przedmiotem przetargu albo aukcji może być jeden lub więcej składników majątku ruchomego.
3. W ramach jednego postępowania przetargowego można przeprowadzić jedną lub więcej aukcji.
4. Jednostka zamieszcza ogłoszenie o przetargu albo aukcji, w którym podaje termin przeprowadzenia przetargu albo aukcji.

5. Między datą ogłoszenia o przetargu albo aukcji a terminem składania ofert albo aukcji powinno upłynąć co najmniej 14 dni.
6. W jednym ogłoszeniu można zamieścić informację o więcej niż jednym przetargu albo aukcji.
7. Ogłoszenie o przetargu albo aukcji zamieszcza się w dzienniku lokalnym oraz w miejscu publicznie dostępnym w lokalu jednostki, a także w innym miejscach przyjętych zwyczajowo do umieszczania ogłoszeń.
8. Ogłoszenie o przetargu zamieszcza się także w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na internetowej jednostki albo na stronie organu nadzorującego, w przypadku gdy jednostka nie posiada takiej strony.

§ 8

1. Warunkiem przystąpienia do aukcji lub przetargu jest wniesienie wadium w wysokości od 5 do 10 % ceny wywoławczej sprzedawanego składnika majątku ruchomego. Wadium wnosi się wyłącznie w pieniądzu.
2. Komisja przetargowa, niezwłocznie przed wywołaniem aukcji albo niezwłocznie po otwarciu ofert, sprawdza, czy oferenci wnieśli wadium w należytej wysokości.
3. Wadium złożone przez oferentów, których oferty nie zostaną wybrane lub zostaną odrzucone, zostanie zwrócone niezwłocznie po dokonaniu wyboru oferty.
4. Wadium złożone przez nabywcę zostanie zaliczone na poczet ceny.
5. Wydanie przedmiotu sprzedaży nabywcy następuje niezwłocznie po zapłaceniu ceny nabycia.

§ 9

1. Jeżeli pierwszy przetarg albo aukcja nie zostaną zakończone zawarciem umowy sprzedaży, jednostka ogłasza drugi przetarg albo aukcję.
2. Drugi przetarg albo aukcję przeprowadza się po upływie miesiąca, lecz nie później niż w terminie trzech miesięcy od dnia zamknięcia pierwszego przetargu albo aukcji. Cena wywoławcza w drugim przetargu lub aukcji może zostać obniżona, jednak nie więcej niż o połowę ceny wywoławczej z pierwszego przetargu albo aukcji.
3. Jednostka może sprzedawać, w trybie publicznego zaproszenia do rokowań, składniki majątku ruchomego, jeżeli składniki te mają cechy sprzętu specjalistycznego lub krąg nabywców jest ograniczony.
4. Kierownik jednostki może wystąpić do wybranych podmiotów, co do których można spodziewać się zainteresowania sprzedawanymi składnikami majątku ruchomego, z informacją o publicznym zaproszeniu do rokowań.

5. Celem publicznego zaproszenia do rokowań jest uzyskanie w drodze negocjacji z oferentami najwyższej możliwej ceny za sprzedawane składniki majątku ruchomego.

§ 10

1. Jednostka może sprzedawać składniki majątku ruchomego o wartości jednostkowej niższej niż 2.000 zł po uprzednim zamieszczeniu na okres co najmniej tygodnia ogłoszenia, w sposób określony w § 4 ust.2, z podaniem ceny każdego ze zbywanych składników.
2. Jeżeli co najmniej dwie osoby będą zainteresowane nabyciem składnika majątku ruchomego, o którym mowa w § 10 ust.1, jednostka jest zobowiązana do przeprowadzenia licytacji pomiędzy tymi osobami.

Rozdział 4

Przekazywanie składników majątku ruchomego

§ 11

1. Jednostka może nieodpłatnie przekazać innej jednostce na czas oznaczony, nieoznaczony albo bez zastrzeżenia obowiązku zwrotu składniki majątku ruchomego z przeznaczeniem na realizację zadań publicznych.
2. Nieodpłatne przekazanie następuje na pisemny wniosek zainteresowanego złożony do kierownika jednostki po uprzednim uzyskaniu zgody Zarządu Powiatu Sztumskiego.
3. Wniosek, o którym mowa w ust.2, powinien zawierać:
 - 1) nazwę, siedzibę i adres jednostki występującej o nieodpłatne przekazanie składnika majątku ruchomego,
 - 2) wskazania składnika majątku ruchomego, o który występuje jednostka,
 - 3) uzasadnienie potrzeb i sposobu wykorzystania składnika majątku ruchomego,
4. Przekazania dokonuje się na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego zawierającego:
 - 1) oznaczenie stron,
 - 2) nazwę, rodzaj i cechy identyfikujące składnik majątku ruchomego,
 - 3) ilość i wartość każdego składnika majątku ruchomego,
 - 4) niezbędne informacje o stanie techniczno-użytkowym składnika majątku ruchomego,
 - 5) okres, w którym składnik majątku ruchomego będzie używany przez jednostkę korzystającą,
 - 6) podpisy z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska osób upoważnionych do podpisania protokołu.

5. Wartość składnika majątku ruchomego, przekazywanego w trybie § 11, określa się według wartości początkowej.
6. Odbiór składnika majątku ruchomego następuje na koszt podmiotu, któremu przekazano składnik majątku.

Rozdział 5

Likwidacja

§ 12

1. Likwidacji zużytych składników 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 majątku ruchomego, stanowiące odpady w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. nr 62, poz. 628 z późn. zm.) są unieszkodliwiane.
3. Unieszkodliwienia składników majątku ruchomego dokonują przedsiębiorcy prowadzący działalność w zakresie odzysku lub unieszkodliwienia odpadów.
4. Unieszkodliwienie składników majątku ruchomego jest przeprowadzane w obecności pracownika jednostki wyznaczonego przez kierownika jednostki.
5. Zniszczenia dokonuje komisja likwidacyjna w składzie co najmniej 3- osobowym powołana przez kierownika jednostki spośród pracowników jednostki.
6. Z czynności zniszczenia komisja sporządza protokół.


PRZEWODNICZĄCY
Zarządu Powiatu w Sztumie
mgr Zbigniew Zwolenkiewicz