

ZARZĄDZENIE NR 1244/2023
BURMISTRZA DZIERZGONIA

z dnia 1 czerwca 2023 r.

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

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 40 ze zm.¹⁾) Burmistrz Dzierzgonia zarządza, co następuje:

§ 1. Ustala się sposób i tryb gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego powierzonego jednostkom budżetowym określony w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się Kierowników jednostek budżetowych do przestrzegania postanowień zarządzenia.

§ 3. Traci moc Zarządzenie nr 233/2008 Burmistrza Dzierzgonia z dnia 14 lipca 2008 roku w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego powierzonego jednostkom budżetowym i zakładom budżetowym

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Dzierzgonia

Jolanta Szewczun

¹⁾Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w (Dz.U. z 2023 r., poz. 572)

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1

Zarządzenie określa szczegółowy sposób gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, ich sprzedaży, dzierżawy, najmu, przekazywania i darowizny, a także likwidacji przez jednostkę oraz kierowników jednostek, w ramach gospodarowania nabytym lub powierzonym jednostkom organizacyjnym.

§2

1. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) jednostce organizacyjnej, zwanej dalej jednostką – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Dzierzgoniu oraz inną jednostkę budżetową;
- 2) kierownikowi jednostki – należy rozumieć Burmistrza Dzierzgonia dla Urzędu Miejskiego w Dzierzgoniu oraz kierowników jednostek organizacyjnych określonych w pkt 1;
- 3) zbędnych składnikach rzeczowych majątku ruchomego – należy przez to rozumieć składniki rzeczowe majątku ruchomego, które:
 - a) nie są i nie będą mogły być wykorzystywane w realizacji zadań związanych z działalnością jednostki, o których mowa §1, lub
 - b) nie nadają się do użytkowania ze sprzętem używanym w jednostce, a ich przystosowanie byłoby technicznie i ekonomicznie nieuzasadnione;
- 4) zużytych składnikach rzeczowych majątku ruchomego- należy przez to rozumieć składniki majątku ruchomego:
 - a) posiadające wady lub uszkodzenia, których naprawa byłaby ekonomicznie nieuzasadniona, 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 byłaby ekonomicznie nieuzasadnione;

Rozdział 2

Sposób gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego

§ 3

1. Jednostka jest zobowiązana do wykorzystywania składników rzeczowych majątku ruchomego do realizacji swoich zadań oraz do gospodarowania tymi składnikami w sposób oszczędny i racjonalny.
2. Jednostka jest zobowiązana do utrzymywania składników rzeczowych 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 składniki rzeczowe majątku o których mowa w §1 ust. 1 pkt 3 lub które nie są wykorzystywane w realizacji zadań jednostki powołuje komisję do oceny przydatności tych składników do dalszego użytkowania, która przedstawia propozycje dotyczące dalszego użytkowania albo zakwalifikowania tych składników do kategorii majątku zbędnego lub zużytego, z przeznaczeniem do zagospodarowania w sposób określony w § 5 ust.1.

§ 4

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

§ 5

1. Zbędne lub zużyte składniki rzeczowe majątku ruchomego powierzone jednostce mogą być przedmiotem sprzedaży, oddania w najem lub dzierżawę, nieodpłatnie przekazane innej jednostce oraz przekazane w formie darowizny.
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 rzeczowymi majątku ruchomego uwzględnia się, w pierwszej kolejności potrzeby innych jednostek.

§ 6

1. Do oddania do odpłatnego korzystania na podstawie umowy najmu lub dzierżawy zbędnych lub zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące sprzedaży składników majątku ruchomego.
2. Zużyte składniki majątku ruchomego o wartości jednostkowej przekraczającej kwotę 5.000 zł, mogą być zniszczone wyłącznie na podstawie pisemnej zgody Burmistrza Dzierzgonia, wyrażonej w formie zarządzenia.
3. Zbywanie przez jednostkę składników rzeczowych majątku ruchomego o wartości jednostkowej, o której mowa w ust. 2, może nastąpić po uzyskaniu zgody Burmistrza Dzierzgonia, wyrażonej w formie zarządzenia.

4. Zbędne lub zużyte składniki majątku ruchomego, niezagospodarowane w sposób, o którym mowa w § 5 ust.1, mogą być zlikwidowane.

Rozdział 3

Sprzedż składników rzeczowych majątku ruchomego

§ 7

1. Jednostka sprzedaje powierzone jej składniki rzeczowe majątku ruchomego o wartości jednostkowej przekraczającej kwotę, o której mowa w § 6 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 odpowiadającej wartości o którym mowa §4 ust. 5, a jeżeli tej wartości nie można ustalić, cena nie może być niższa od jej wartości księgowej netto.

§ 8

1. Sprzedż 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 Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej jednostki albo na stronie organu nadzorującego, w przypadku gdy jednostka nie posiada takiej strony. Ponadto zamieszcza się w miejscu publicznie dostępnym w lokalu jednostki, a także w innym miejscach przyjętych zwyczajowo do umieszczania ogłoszeń.

§ 9

1. Ogłoszenie o przetargu publicznym określa w szczególności:
 - 1) nazwę i siedzibę jednostki, o którym mowa w §2;
 - 2) miejsce i termin przeprowadzenia przetargu publicznego;
 - 3) rodzaj, typ i ilość składników rzeczowych majątku ruchomego, będące podmiotem sprzedaży;
 - 4) miejsce i termin, w którym można obejrzeć składniki rzeczowe majątku ruchomego, będące przedmiotem sprzedaży;

- 5) wysokość wadium oraz formę i termin 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 publicznego przysługuje prawo zamknięcia tego przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert, bez podania przyczyn;
 - 10) informację o której mowa w ust. 2, §10 ust. 1- 5,
 - 11) planowany termin zawarcia umowy sprzedaży składnika rzeczowego majątku ruchomego.
2. Oferta pisemna złożona w toku przetargu publicznego zawiera:
 - 1) imię, nazwisko i miejsce zamieszkania lub firmę i siedzibę oferenta;
 - 2) oferowaną cenę;
 - 3) oświadczenie oferenta, że zapoznał się ze stanem składnika majątku ruchomego będącego przedmiotem przetargu publicznego albo że ponosi odpowiedzialność za skutki wynikające z rezygnacji z zapoznania się ze stanem tego składnika;
 - 4) inne dane wymagane przez organizatora przetargu publicznego, określone w ogłoszeniu o przetargu.
 3. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami składa się zaklejonej kopercie w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu publicznym.
 4. Komisja przetargowa wybiera oferenta, który zaoferował najwyższą cenę.
 5. Przetarg publiczny może się odbyć, jeżeli zostanie złożona co najmniej jedna oferta.
 6. W przypadku gdy co najmniej dwóch oferentów zaoferowało tę samą cenę, komisja przetargowa postanawia o kontynuowaniu przetargu publicznego w formie aukcji między tymi oferentami.

§ 10

1. Warunkiem przystąpienia do aukcji lub przetargu jest wniesienie wadium w wysokości 10 % ceny wywoławczej sprzedawanego składnika majątku ruchomego. Wadium wnosi się wyłącznie w pieniądzu na wskazany rachunek bankowy.
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 nie później niż 7 dni od dnia dokonania wyboru lub odrzucenia oferty.
4. Wadium złożone przez nabywcę zostanie zaliczone na poczet ceny.
5. Wadium nie podlega zwrotowi, w przypadku gdy oferent, który wygrał przetarg publiczny uchylił się od zawarcia umowy sprzedaży.
6. Wydanie przedmiotu sprzedaży nabywcy następuje niezwłocznie po zapłaceniu ceny nabycia.

§ 11

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.

§ 12

1. Jednostka może sprzedawać składniki majątku ruchomego o wartości jednostkowej niższej niż 5.000 zł po uprzednim zamieszczeniu na okres co najmniej tygodnia ogłoszenia, w sposób określony w § 5 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 § 11 ust. 1, jednostka jest zobowiązana do przeprowadzenia licytacji pomiędzy tymi osobami.

Rozdział 4

Przekazywanie i darowizna składników majątku ruchomego

§ 13

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 Burmistrza Dzierzgonia wyrażonej w formie zarządzenia.
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) oświadczenie, że przekazany składnik rzeczowy majątku ruchomego zostanie odebrany w terminie i miejscu wskazanym w protokole zdawczo- odbiorczym.
4. Do wniosku jednostka występująca o nieodpłatne przekazanie składnika ruchomego załącza odpis statutu.
5. Wniosek rozpatrywany jest w terminie do 60 dni od daty wpływu.
6. Przekazania dokonuje się na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego zawierającego:
 - 1) oznaczenie stron,
 - 2) nazwę, rodzaj i cechy identyfikujące składnik majątku ruchomego,
 - 3) wskazanie składników rzeczowych majątku ruchomego, a także wartość tych składników,
 - 4) niezbędne informacje o stanie techniczno-użytkowym składnika majątku ruchomego,

- 5) okres, w którym składnik majątku ruchomego będzie używany przez jednostkę korzystającą,
 - 6) miejsce i termin odbioru składnika rzeczowego majątku ruchomego,
 - 7) podpisy z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska osób upoważnionych do podpisania protokołu.
7. Wartość składnika majątku ruchomego, przekazywanego w trybie § 12, określa się według wartości początkowej.
 8. Odbiór składnika majątku ruchomego następuje na koszt podmiotu, któremu przekazano składnik majątku.
 9. Jednostka może dokonać darowizny składnika majątku ruchomego zakładom opieki zdrowotnej, instytucjom kultury oraz organizacjom prowadzącym statutową działalność charytatywną, opiekuńczą, kulturalną, leczniczą, oświatową, naukową, sportową, które dochód z prowadzonej działalności przeznaczają w całości na działalność statutową.
 10. Do darowizny, o której mowa w ust. 9, przepisy §12 ust. 2-5 i ust. 8 stosuje się odpowiednio.
 11. Wartość składnika ruchomego, darowanego w trybie ust. 9 określa się według wartości księgowej.
 12. Kierownicy jednostek mogą dokonać zbycia lub użyczenia ruchomych składników mienia na rzecz jednostek wymienionych w ust. 9, po uzyskaniu zgody Burmistrza wyrażonej w formie zarządzenia, wydanego na uzasadniony wniosek kierownika jednostki zainteresowanej zbyciem lub użyczeniem.
 13. Burmistrz przed wydaniem zarządzenia o zbyciu mienia winien rozważyć przydatność danego składnika mienia na potrzeby innej gminnej jednostki organizacyjnej.
 14. W przypadku stwierdzenia przydatności mienia na potrzeby innej gminnej jednostki organizacyjnej, Burmistrz wydaje zarządzenie o nieodpłatnym przekazaniu mienia na rzecz tej jednostki.

Rozdział 5

Likwidacja

§ 14

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 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 zawierający następujące dane:
 - 1) datę zniszczenia,
 - 2) nazwę, rodzaj i cechy identyfikujące składnik majątku ruchomego,
 - 3) przyczynę zniszczenia,

- 4) podpisy z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska osób upoważnionych do podpisania protokołu.
- 5) informację dotyczącą sposobu unieszkodliwienia.

Burmistrz Dzierzgonia

Jolanta Szewczun

UZASADNIENIE

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy o samorządzie gminnym do zadań Burmistrza należy w szczególności: gospodarowanie mieniem komunalnym.

Burmistrz Dzierzgonia określił sposób i tryb gospodarowania składnikami rzeczowego majątku ruchomego powierzonego jednostkom budżetowym.

Burmistrz Dzierzgonia

Jolanta Szewczun