

ZARZĄDZENIE NR 0050.94.2023
WÓJTA GMINY STAROŻREBY
z dnia 17 sierpnia 2023 r.

**w sprawie zasad gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego
Gminy Starożreby.**

Na podstawie art.30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się zasady gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego stanowiącego własność Gminy Starożreby, będącymi w dyspozycji Urzędu Gminy w Starożrebach oraz jednostek organizacyjnych gminy.

§ 2. Ileż w Zarządzeniu jest mowa o:

- 1) jednostce – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Starożrebach oraz jednostki organizacyjne Gminy Starożreby;
- 2) kierownikowi - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Starożreby oraz kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Starożreby;
- 3) składnikowi majątku - należy przez to rozumieć składniki rzeczowe majątku ruchomego stanowiące własność Gminy Starożreby będącymi w dyspozycji Urzędu Gminy w Starożrebach oraz jednostek organizacyjnych gminy służące realizacji zadań statutowych tych jednostek;
- 4) wartości rynkowej - należy przez to rozumieć wartość poszczególnych składników mienia określoną przez kierownika jednostki z należytą starannością 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 z przepisów szczególnych wynika inaczej;
- 5) wartości księgowej - należy przez to rozumieć wartość wynikająca z zapisów w księgach rachunkowych.
- 6) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę - należy przez to rozumieć wysokość minimalnego wynagrodzenia ustaloną przez Radę Ministrów w drodze rozporządzenia na dany rok budżetowy na podstawie art. 2 ust. 5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j.Dz. U. z 2020 r. poz. 2207);
- 7) zbędnych składnikach rzeczowych majątku ruchomego - należy przez to rozumieć składniki majątku, które:
 - a) nie są i nie będą mogły być wykorzystane 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 ekonomicznie nieuzasadniona lub
 - c) nie nadają się do współpracy ze sprzętem używanym w jednostce, a ich przystosowanie byłoby technicznie i ekonomicznie nieuzasadnione.
- 8) zużytych składnikach rzeczowych majątku ruchomego - należy przez to rozumieć składniki rzeczowe majątku, które:
 - a) posiadają wady lub uszkodzenia, których naprawa byłaby ekonomicznie nieuzasadniona, lub
 - b) zagrażają bezpieczeństwu użytkowników lub najbliższemu otoczeniu, lub
 - c) całkowicie utraciły wartość użytkową, lub
 - d) są technicznie przestarzałe, a ich remont byłby ekonomicznie nieuzasadniony.

§ 3. 1. Jednostki wykorzystują składniki rzeczowe majątku ruchomego do realizacji zadań statutowych.

2. Jednostka zobowiązana jest do:

- 1) wykorzystania składników majątku dla realizacji swoich zadań zgodnie z przeznaczeniem,
- 2) prowadzenia ewidencji składników majątku,
- 3) gospodarowania składnikami mienia w sposób oszczędny i racjonalny,
- 4) utrzymania składników majątku ruchomego w stanie nie pogorszonym z uwzględnieniem normalnego zużycia,
- 5) bieżącego analizowania składników mienia z uwzględnieniem jego stanu technicznego oraz przydatności do dalszego użytkowania.

3. Za właściwe gospodarowanie składnikami rzeczowymi majątku ruchomego odpowiada kierownik.

4. 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.

§ 4. 1. W jednostce dokonuje się na bieżąco analizy stanu majątku ruchomego, z uwzględnieniem jego stanu technicznego oraz przydatności do dalszego użytkowania.

2. W tym celu spośród pracowników jednostki kierownik powołuje stałą 3-osobową komisję ds. oceny przydatności, likwidacji oraz sprzedaży składników rzeczowych majątku ruchomego. W przypadku niewystarczającej ilości pracowników dopuszcza się powołanie komisji dwuosobowej.

3. Zgłoszenie składnika majątku do oceny komisji przysługuje kierownikowi komórki organizacyjnej lub pracownikowi, któremu mienie zostało powierzone po uzgodnieniu z bezpośrednim przełożonym. Wzór pisemnego zgłoszenia zbędnych lub zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

4. W przypadku stwierdzenia w toku bieżącej działalności lub w trakcie inwentaryzacji składników rzeczowych majątku ruchomego, że spełniają one kryteria, o których mowa w § 2 pkt 6 lub pkt 7 komisja ds. oceny przydatności, likwidacji oraz sprzedaży składników rzeczowych mienia ruchomego przedstawia propozycje dotyczące dalszego użytkowania składników majątku ruchomego, albo zakwalifikowania ich do kategorii majątku zużytego lub zbędnego i określenia sposobu jego zagospodarowania.

5. Komisja przy ocenie przydatności składników rzeczowych majątku do dalszego użytkowania może występować z wnioskiem o powołanie rzeczoznawcy, biegłego lub zwrócić się o opinię pracowników/ współpracowników korzystających z w/w majątku lub mających wiedzę odnośnie ich eksploatacji.

6. Komisja po przeprowadzonej ocenie składników rzeczowych majątku ruchomego przedstawia kierownikowi propozycje dotyczące dalszego użytkowania albo zakwalifikowania tych składników do kategorii majątku zbędnego lub zużytego, z przeznaczeniem do zagospodarowania w sposób określony w § 5.

7. Z oceny, o której mowa w ust. 5 Komisja sporządza protokół, w którym przedstawia wykaz zużytych i zbędnych składników tego majątku z podaniem ich wartości księgowej (a w przypadku braku wartości księgowej wartość rynkową) oraz ich wartości faktycznej na dzień sporządzenia protokołu i propozycji sposobu ich zagospodarowania. Wzór protokołu stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

8. Przy określeniu wartości składnika rzeczowego majątku ruchomego zakwalifikowanego do sprzedaży należy uwzględnić w szczególności:

- 1) wartość rynkową podobnej rzeczy,
- 2) czas użytkowania, trwałość, uszkodzenia, eksploatację, stan techniczny, sprawność,
- 3) koszt naprawy i ekonomiczne uzasadnienie przeprowadzenia naprawy lub modernizacji.

9. O ostatecznym zakwalifikowaniu składnika rzeczowego majątku ruchomego do kategorii składników majątku zbędnego lub zużytego oraz sposobie jego zagospodarowania i ustaleniu wartości rynkowej decyduje kierownik jednostki.

§ 5. 1. Zbędne lub zużyte składniki rzeczowe majątku ruchomego mogą być przedmiotem: sprzedaży, najmu, dzierżawy, użyczenia, nieodpłatnego przekazania oraz darowizny, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Przy gospodarowaniu zbędnymi lub zużytymi składnikami rzeczowymi majątku ruchomego uwzględnia się deklarowane potrzeby innych jednostek organizacyjnych Gminy Staroźreby.

3. Składniki rzeczowe majątku ruchomego, które zostały zużyte mogą być poddane likwidacji.

4. Kierownicy jednostek organizacyjnych w przypadku składników majątku o wartości rynkowej powyżej 4 – krotności minimalnego wynagrodzenia za pracę uzyskują zgodę Wójta Gminy na przeprowadzenie postępowania, o którym mowa w § 5 pkt 1.

§ 6. 1. Sprzedaż składników majątku ruchomego następuje w trybie przetargu lub aukcji określonym w art. 70¹ do 70⁵ kodeksu cywilnego lub w trybie negocjacji określonym w art. 72 kodeksu cywilnego.

2. Czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem sprzedaży przeprowadza komisja, o której mowa w § 4 ust. 2.

3. Ogłoszenie o sprzedaży zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej gminy www.starozreby.pl, w miejscu publicznie dostępnym w lokalu jednostki a także w innych miejscach przyjętych zwyczajowo do umieszczania ogłoszeń.

4. W przypadku sprzedaży składników rzeczowych majątku ruchomego o znacznej wartości rynkowej, tj. powyżej 15-krotności minimalnego wynagrodzenia za pracę zastosowanie mają odpowiednio przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 lipca 2022 r. w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Skarbu Państwa (Dz. U. z 2022 r. poz.1617).

5. Składnik rzeczowy majątku ruchomego o wartości początkowej nieprzekraczającej kwoty określonej w art. 16f ust. 3 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (t.j. Dz. U. z 2022. poz. 2587) oddany do użytku służbowego na okres co najmniej 1 roku pracownikowi jednostki pozostającemu w stosunku pracy, może zostać sprzedany temu pracownikowi bezprzetargowo, za cenę odpowiadającą wartości ustalonej zgodnie z § 2 pkt 4 w przypadku zakwalifikowania tych składników do kategorii majątku zbędnego lub zużytego.

§ 7. Do oddania w najem lub dzierżawę składnika majątku ruchomego stosuje się odpowiednio przepisy o sprzedaży tego składnika zgodnie z § 6.

§ 8. 1. Nieodpłatne przekazanie składników rzeczowych majątku ruchomego innej jednostce organizacyjnej gminy lub innej jednostce sektora finansów publicznych następuje bez zastrzeżenia obowiązku zwrotu.

2. Przekazanie w użyczenie innej jednostce organizacyjnej gminy lub innej jednostce sektora finansów publicznych następuje na czas oznaczony lub nieoznaczony nieodpłatnie.

3. Jednostka może dokonać darowizny składnika rzeczowego majątku ruchomego na rzecz innej jednostki nie podlegającej gminie, ale z którą gmina współpracuje realizując zadania publiczne - stowarzyszeniu lub innej organizacji pożytku publicznego, a także osobom prawnym działającym na rzecz społeczności lokalnej.

4. Przekazanie w trybie określonym w:

- 1) ust 1 – dokonuje się protokołem zdawczo -odbiorczym,
- 2) ust.2 – dokonuje się w formie umowy użyczenia,
- 3) ust. 3 – dokonuje się w formie umowy darowizny.

5. Przekazanie w trybie określonym w ust. 1, 2 i 3 zobowiązuje do wystawienia dokumentu księgowego PT.

6. Przekazanie następuje na pisemny wniosek zainteresowanego złożony do kierownika jednostki.

7. Wniosek powinien zawierać w szczególności nazwę, siedzibę i adres zainteresowanej jednostki, wskazanie składnika rzeczowego majątku ruchomego, którego wniosek dotyczy, pisemne uzasadnienie potrzeb, wskazanie sposobu wykorzystania składnika rzeczowego majątku ruchomego, a w przypadku organizacji pożytku publicznego również statut.

8. Odbiór składnika majątku następuje na koszt jednostki, której jest on przekazywany.

§ 9. 1. Likwidacji zbędnych lub zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego stanowiących odpady dokonuje się zgodnie z przepisami ustawy z 14 grudnia 2012 r. o odpadach (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 699), w szczególności z uwzględnieniem hierarchii sposobów postępowania z odpadami, o której mowa w art.17-19 tej ustawy.

2. Unieszkodliwiania składników majątku ruchomego wymienionych w ust. 1 dokonują przedsiębiorcy prowadzący działalność w zakresie odzysku lub unieszkodliwiania odpadów, którzy uzyskali zezwolenie na prowadzenie tej działalności na podstawie ustawy o odpadach.

3. Pozostałe zużyte składniki majątku ruchomego mogą być zniszczone.

4. Zniszczenia zużytych składników majątku dokonuje powołana przez Kierownika jednostki komisja ds. oceny przydatności, likwidacji oraz sprzedaży składników rzeczowych majątku ruchomego.

5. Z czynności zniszczenia komisja sporządza protokół o następujących danych:

- 1) data zniszczenia,
 - 2) nazwa, rodzaj i cechy identyfikujące składnik majątku ruchomego,
 - 3) przyczynę i sposób zniszczenia,
 - 4) podpisy z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska osób upoważnionych do podpisania protokołu.
6. Wzór protokołu likwidacji stanowi załącznik Nr 3.
7. Po zakończeniu postępowania likwidacyjnego stosowne dokumenty wraz z protokołem komisja przekazuje niezwłocznie pracownikowi odpowiedzialnemu za ewidencję mienia, w celu zdjęcia zlikwidowanych składników z ewidencji księgowej.

§ 10. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi, Sekretarzowi oraz kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy Staroźreby.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy
mgr Kamil Groszewski

.....
(nazwisko i imię osoby zgłaszającej)

.....
(zajmowane stanowisko służbowe)

.....
(kierownik jednostki)

ZGŁOSZENIE
zbędnych/zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego

Zgłaszam zbędne/zużyte składniki rzeczowe majątku ruchomego znajdujące się

W
(nazwa jednostki, nazwa komórki organizacyjnej)

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

.....
(czytelny podpis osoby zgłaszającej)

Wójt Gminy
mgr Kamil Groszewski

PROTOKÓŁ

z przeprowadzonej oceny i wyceny składników rzeczowych majątku ruchomego

Komisja ds. oceny przydatności, likwidacji oraz sprzedaży składników rzeczowych majątku ruchomego, w składzie :

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

powołana Zarządzeniem Nr z dnia
w oparciu o złożone zgłoszenia zbędnych/zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego dokonała oceny zgłoszonych składników.

Wykaz zużytych/zbędnych składników majątku oraz propozycje sposobu ich zagospodarowania przedstawia poniższa tabela:

Lp.	Nazwa składnika majątkowego	Nr inwentarzowy	Wartość księgowa	Ustalona (faktyczna) wartość składnika	Kwalifikacja składnika zbędny/zużyty	Propozycja sposobu zagospodarowania składnika
1	2	3	4	5	6	7

Informacje dodatkowe:

.....

Załączniki:

1. Zgłoszenie zbędnych/zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego.

Podpisy członków komisji:

1.
2.
3.

Zatwierdzam

.....
(pieczęć i podpis Kierownika jednostki)

Wójt Gminy
mgr Kamili Groszewski

.....
(miejscowość, data)

.....
(nazwa jednostki, nazwa komórki
organizacyjnej)

PROTOKÓŁ LIKWIDACJI
składników rzeczowych majątku ruchomego

Komisja ds. oceny przydatności, likwidacji oraz sprzedaży składników rzeczowych majątku ruchomego w składzie:

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

dokonała w dniu oględzin niżej wymienionych składników majątku i stwierdziła, że nadają się one jedynie do likwidacji poprzez W związku z powyższym dokonano likwidacji składników majątkowych jak niżej:

Lp.	Nazwa składnika majątkowego	Nr inwentarzowy	Ilość	Wartość	Przyczyna zniszczenia	Sposób zniszczenia
Razem						

(słownie złotych:

Podpisy członków komisji:

1.
2.
3.

Wójt Gminy

mgr Kamil Groszewski