

ZARZĄDZENIE NR 39/2017
WÓJTA GMINY BIAŁOBRZEGI
z dnia 14 czerwca 2017 r.

**w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego przez
jednostki organizacyjne Gminy Białobrzegi**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.) w związku z art. 3 ust. 1 pkt 15 i art. 26-28 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa sposób i tryb gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego przez jednostki organizacyjne Gminy Białobrzegi, zwane dalej „jednostkami”.

§ 2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) jednostce - należy przez to rozumieć Urząd Gminy oraz jednostkę organizacyjną Gminy Białobrzegi działającą jako jednostka budżetowa oraz zakład budżetowy;
- 2) kierownikowi jednostki - należy przez to rozumieć wójta gminy lub osobę, która na podstawie odrębnych przepisów jest odpowiedzialna za gospodarowanie mieniem jednostki;
- 3) zbędnych składnikach rzeczowych majątku ruchomego - należy przez to rozumieć składniki rzeczowe majątku ruchomego, które spełniają co najmniej jeden z poniższych warunków:
 - a) nie są i nie będą mogły być wykorzystane w realizacji zadań związanych z działalnością tej 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;
- 4) zużytych składnikach rzeczowych majątku ruchomego - należy przez to rozumieć składniki majątku ruchomego, które:
 - a) posiadają wady lub uszkodzenia, których naprawa byłaby nieopłacalna,
 - b) zagrażają bezpieczeństwu użytkowników lub najbliższego otoczenia,
 - c) całkowicie utraciły wartość użytkową
 - d) są technicznie przestarzałe, a ich naprawa lub remont byłaby ekonomicznie nieuzasadnione;
- 5) wartości jednostkowej składnika majątku ruchomego - należy przez to rozumieć wartość rynkową tego składnika, ustaloną przez kierownika jednostki;
- 6) równowartości kwoty wyrażonej w euro - należy przez to rozumieć kwotę obliczoną w złotych na podstawie średniego kursu euro ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski, obowiązującego na dzień ustalenia wartości składnika;
- 7) składniku rzeczowym majątku ruchomego o znacznej wartości - należy przez to rozumieć składnik o wartości przekraczającej równowartość w złotych kwoty 2.500 euro.

§ 3. 1. Jednostka wykorzystuje składniki rzeczowe majątku ruchomego do realizacji swoich zadań oraz gospodaruje tymi składnikami w sposób oszczędny i racjonalny.

2. Jednostka utrzymuje składniki majątku ruchomego 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.

§ 4. 1. Jednostka analizuje na bieżąco stan majątku ruchomego, z uwzględnieniem jego stanu technicznego oraz przydatności do dalszego użytkowania.

2. Kierownik jednostki w przypadku stwierdzenia w toku bieżącej działalności jednostki albo w trakcie inwentaryzacji, prowadzonej na podstawie przepisów ustawy o rachunkowości, składników majątku ruchomego, które:

- a) nie są wykorzystywane w realizacji zadań jednostki,
- b) nie nadają się do dalszego użytku ze względu na zły stan techniczny lub niemożność współpracy ze sprzętem typowym,
- c) posiadają wady lub uszkodzenia, zagrażające bezpieczeństwu użytkowników lub najbliższego otoczenia,
- d) całkowicie utraciły wartość użytkową
- e) są technicznie przestarzałe

powołuje komisję do oceny przydatności tych składników do dalszego użytkowania.

3. W skład komisji są powoływane co najmniej trzy osoby spośród pracowników jednostki.

4. W przypadku powołania stałej komisji likwidacyjnej czynności oceny przydatności wykonuje ta komisja.

5. Komisja sporządza protokół z przeprowadzonej oceny składników majątku ruchomego, do którego dołącza wykaz zużytych i zbędnych składników majątku ruchomego wraz z propozycją sposobu zagospodarowania tych składników.

§ 5. Przed wybraniem sposobu zagospodarowania składników majątku ruchomego kierownik jednostki ustala wartość rynkową tych składników. Oszacowanie wartości może być dokonane przez rzeczoznawcę.

§ 6. O zakwalifikowaniu składnika majątku ruchomego do kategorii majątku zbędnego lub zużytego oraz o sposobie jego zagospodarowania decyduje kierownik jednostki.

§ 7. 1. Zbędne lub zużyte składniki majątku ruchomego jednostki mogą być:

- 1) sprzedane,
- 2) oddane w najem lub dzierżawę,
- 3) nieodpłatnie przekazane innej jednostce sektora finansów publicznych lub przekazane w formie darowizny.

2. Przy gospodarowaniu zbędnymi składnikami rzeczowymi majątku ruchomego uwzględnia się w pierwszej kolejności potrzeby innych jednostek.

3. Zbędne lub zużyte składniki rzeczowe majątku ruchomego, niezagospodarowane w sposób, o którym mowa w ust. 1 mogą być zlikwidowane.

§ 8. Rzeczowe składniki majątku ruchomego o znacznej wartości są sprzedane w trybie przetargu publicznego, zwanego dalej „przetargiem”.

§ 9. 1. **Przetarg** ogłasza, organizuje i przeprowadza jednostka.

2. Przetarg przeprowadza się w formie przetargu pisemnego (zbieranie ofert).

3. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje komisja przetargowa w składzie co najmniej trzyosobowym, powołana przez kierownika jednostki spośród pracowników jednostki.

§ 10. 1. Cena oszacowania wartości jest ceną wywoławczą.

2. Sprzedaż w trybie przetargu nie może nastąpić za cenę niższą od ceny wywoławczej, z zastrzeżeniem § 22 ust. 3.

§ 11. Przedmiotem przetargu może być jeden lub więcej składników rzeczowych majątku ruchomego.

§ 12.1. Jednostka zamieszcza ogłoszenie o przetargu, w którym podaje termin przeprowadzenia przetargu.

2. Między datą ogłoszenia o przetargu a terminem składania ofert powinno upłynąć co najmniej 7 dni.

3. W jednym ogłoszeniu można zamieścić informację o więcej niż jednym przetargu.

§13. Ogłoszenie o przetargu określa 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, typ i ilość sprzedawanych składników rzeczowych majątku ruchomego;
- 5) cenę wywoławczą;
- 7) wymagania, jakim powinna odpowiadać oferta;
- 8) termin, miejsce i tryb złożenia oferty;
- 9) zastrzeżenie, że organizatorowi przetargu przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert, bez podania przyczyn;
- 10) informację o treści przepisu § 17;
- 11) termin zawarcia umowy sprzedaży.

§ 14. Ogłoszenie o przetargu zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w miejscu publicznie dostępnym w lokalu jednostki.

§ 15.1. Oferta pisemna złożona w toku przetargu powinna zawierać:

- 1) imię, nazwisko osoby i adres lub nazwę firmy i adres jej siedziby;
- 2) oferowaną cenę i warunki jej zapłaty;
- 3) oświadczenie oferenta, że zapoznał się ze stanem przedmiotu przetargu lub że ponosi odpowiedzialność za skutki wynikające z rezygnacji z oględzin;
- 4) inne dane wymagane przez organizatora przetargu, określone w ogłoszeniu o przetargu.

2. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami składa się w zaklejonej kopercie w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu.

§ 16. Rozpoczynając przetarg pisemny, komisja przetargowa:

- 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia przetargu;
- 2) ustala liczbę zgłoszonych ofert;
- 3) otwiera koperty z ofertami złożone w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu o przetargu.

§ 17. 1. Komisja przetargowa odrzuca ofertę, jeżeli:

- 1) została złożona po wyznaczonym terminie lub w niewłaściwym miejscu,
- 2) nie zawiera danych i dokumentów, o których mowa w § 15 ust. 1, lub są one niekompletne, nieczytelne.

2. O odrzuceniu oferty komisja przetargowa zawiadamia niezwłocznie oferenta.

§18. Złożenie jednej ważnej oferty wystarcza do przeprowadzenia przetargu.

§ 19. 1. Komisja przetargowa wybiera oferenta, który zaoferował najwyższą cenę.

2. W razie ustalenia, że kilku oferentów zaoferowało tę samą cenę, komisja przetargowa postanawia o kontynuowaniu przetargu w formie licytacji między tymi oferentami.

3. W przypadku licytacji, o której mowa w ust. 2 komisja przetargowa zawiadamia oferentów, którzy złożyli równorzędne oferty, o terminie i miejscu przeprowadzenia licytacji.

4. Zasady licytacji:

- 1) licytację rozpoczyna się od ceny wywoławczej stanowiącej oferowaną cenę w ofertach równorzędnych;
- 2) w przypadku stawienia się na licytację tylko jednego oferenta nabywa on przedmiot licytacji za cenę złożoną w ofercie pisemnej;
- 3) zaoferowana cena przestaje wiązać uczestnika licytacji, gdy inny uczestnik licytacji zaoferował cenę wyższą;
- 4) Przewodniczący komisji przetargowej informuje uczestników licytacji, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte;
- 5) o wysokości postąpienia decydują uczestnicy licytacji, z tym że postąpienie nie może wynosić mniej niż 1% ceny wywoławczej, z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek złotych;
- 6) uczestnicy licytacji zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień;
- 7) po ustaniu zgłaszania postąpień przewodniczący komisji przetargowej wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę i zamyka licytację, a następnie ogłasza imię i nazwisko osoby albo nazwę firmy, która licytację wygrała.

§ 20. 1. Nabywca jest obowiązany zapłacić cenę nabycia w terminie wyznaczonym w umowie sprzedaży.

2. Wydanie przedmiotu sprzedaży następuje niezwłocznie po zapłaceniu przez nabywcę ceny nabycia.

§ 21. 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) wysokość ceny wywoławczej;
- 4) zestawienie ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na ogłoszenie;
- 5) najwyższą cenę zaoferowaną za przedmiot sprzedaży;
- 6) imię, nazwisko nabywcy i miejsce zamieszkania lub nazwę firmy która wygrała licytację i jej siedzibę;
- 7) wysokość ceny nabycia;
- 8) wnioski i oświadczenia członków komisji przetargowej.

2. Protokół, o którym mowa w ust. 1, zatwierdza kierownik jednostki.

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

2. Drugi przetarg przeprowadza się nie wcześniej niż 2 tygodnie od dnia zamknięcia pierwszego przetargu.

3. Cena wywoławcza w drugim przetargu może zostać obniżona, jednak nie więcej niż o 50% ceny wywoławczej z pierwszego przetargu.

§ 23. 1. Rzeczowe składniki majątku ruchomego o wartości nieprzekraczającej 2.500 euro mogą być sprzedane bez przeprowadzenia przetargu.

2. Ogłoszenie o sprzedaży zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej i w siedzibie jednostki na okres 7 dni.

3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 2 winno zawierać:

- rodzaj i ilość sprzedawanych składników rzeczowych majątku ruchomego,
- cenę wywoławczą
- termin i miejsce składania ofert pisemnych.

4. Nabywcą sprzedawanych składników majątku, o których mowa w ust. 1 zostanie wybrany oferent, który zaproponuje najwyższą cenę.

5. W razie ustalenia, że kilku oferentów zaoferowało tę samą cenę, kierownik jednostki powołuje komisję przetargową i postanawia o kontynuowaniu sprzedaży w formie licytacji między tymi oferentami. Do przebiegu licytacji stosuje się odpowiednio przepisy § 19 ust. 3 i 4.

6. W przypadku braku ofert, procedurę sprzedaży można ponowić, obniżając cenę wywoławczą o nie więcej niż 50%.

§ 24. Jednostka może **nieodpłatnie przekazać** innej jednostce organizacyjnej Gminy na czas oznaczony, nieoznaczony albo bez zastrzeżenia obowiązku zwrotu składnika majątku ruchomego z przeznaczeniem na realizację zadań publicznych.

§ 25. Wartość składnika rzeczowego majątku ruchomego, przekazywanego w trybie § 25, określa się według wartości początkowej.

§ 26. Odbiór składnika majątku ruchomego następuje na koszt podmiotu, któremu przekazano.

§ 27. 1. **Likwidacji** zużytych lub zbędnych rzeczowych składników majątku ruchomego dokonuje się, z zastrzeżeniem ust. 2, poprzez:

- a) sprzedaż na surowce wtórne,
- b) zniszczenie.


2. Rzeczowe składniki majątku, stanowiące odpady w rozumieniu przepisów o odpadach podlegają przekazaniu do unieszkodliwienia podmiotom do tego upoważnionym.

3. Z czynności zniszczenia komisja kasacyjna sporządza protokół, zawierający następujące dane:

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

§ 28. Zobowiązuje się Sekretarza Gminy Białobrzegi do przekazania niniejszego zarządzenia odpowiednim komórkom Urzędu Gminy Białobrzegi oraz kierownikom jednostek organizacyjnych.

§ 29. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

mgr inż. Franciszek Masłoń