

**ZARZĄDZENIE Nr 0050.14.2015**

**WÓJTA GMINY ZAŁUSKI**

**z dnia 30 kwietnia 2015r.**

**w sprawie: Zasad gospodarowania składnikami majątku ruchomego jednostek organizacyjnych Gminy Załuski.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości(Dz. U. z 2013 r. poz.330 ze zm.)

**Wójt Gminy Załuski zarządza, co następuje:**

**§ 1**

Wprowadza się Zasady gospodarowania składnikami majątku ruchomego jednostek organizacyjnych Gminy Załuski, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy oraz kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 30 kwietnia 2015 roku.

Wójt Gminy Załuski

Romuald Woźniak

## **ZASADY GOSPODAROWANIA SKŁADNIKAMI MAJĄTKU RUCHOMEGO JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY ZAŁUSKI**

### **Dział I**

#### **Przepisy ogólne**

1. Jednostka zobowiązana jest do:

- 1) wykorzystania składników majątku ruchomego dla realizacji swoich zadań oraz do gospodarowania tymi składnikami w sposób oszczędny i racjonalny,
- 2) utrzymania składników majątku ruchomego w stanie nie pogorszonym z uwzględnieniem normalnego zużycia oraz do zapewnienia nad nimi efektywnego nadzoru,
- 3) bieżącego analizowania majątku ruchomego z uwzględnieniem jego stanu technicznego oraz przydatności do dalszego użytkowania.

2. Kierownicy jednostek w stosunku do składników majątku ruchomego, do których należą również wartości niematerialne i prawne, stanowiące w szczególności licencje i prawa do programów komputerowych, będących w ich władaniu:

- 1) prowadzą ewidencję składnika majątku ruchomego w księdze inwentarzowej,
- 2) dokonują ubezpieczenia składnika majątku,
- 3) dokonują likwidacji składników majątku ruchomego, w tym przekazania lub sprzedaży materiałów powstałych w wyniku likwidacji podmiotom prowadzącym działalność w zakresie ich odzysku, unieszkodliwienia, zbierania lub składowania potwierdzonego dowodem sprzedaży lub przekazania,
- 4) dokonują przekazania innej jednostce organizacyjnej Gminy.

### **Dział II**

#### **Sposób gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego.**

1. Kierownik jednostki w przypadku stwierdzenia, w toku bieżącej działalności lub w trakcie inwentaryzacji składników majątku ruchomego które:

- a) nie są wykorzystywane do realizacji zadań jednostki lub
- 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 ich użytkowania i zakwalifikowania do kategorii majątku zużytego lub zbędnego.

2. Pod pojęciem zbędnych składników majątku ruchomego określa się takie składniki które:

- a) nie są i nie będą mogły być wykorzystane w realizacji zadań związanych z działalnością jednostki,
- b) nie nadają się do współpracy ze sprzętem używanym w jednostce, a ich przystosowanie byłoby technicznie i ekonomicznie niezasadne.

3. Pod pojęciem zużytych składników majątku ruchomego rozumie się takie, które:

- a) posiadają wady lub uszkodzenia, których naprawa byłaby nieopłacalna,
- b) zagrażają bezpieczeństwu użytkowników lub najbliższemu otoczeniu,
- c) całkowicie utraciły wartość użytkową,
- d) są technicznie przestarzałe, a ich naprawa lub remont byłoby ekonomicznie niezasadne.

4. W skład komisji wchodzi trzy osoby powołane spośród pracowników jednostki, a w przypadku konieczności wykonania oceny uszkodzonego lub zużytego sprzętu informatycznego, w komisji uczestniczy informatyk. Komisja ta ma charakter stały.

5. Komisja dokonuje oceny składników majątku ruchomego oraz przedstawia propozycje dotyczące dalszego użytkowania składników majątku ruchomego, sporządza protokół z przeprowadzonej oceny (Załącznik Nr 1), który zawiera:

- opis stanu technicznego – stopień zużycia, koszty naprawy, opłacalność naprawy
- propozycje zagospodarowania.

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

### **Dział III**

#### **Zagospodarowanie zbędnych lub zużytych składników majątku ruchomego.**

1. Zbędne lub zużyte składniki majątku ruchomego będące w użytkowaniu jednostki mogą być:

- a) przedmiotem sprzedaży,
- b) nieodpłatnego przekazania innej jednostce organizacyjnej,
- c) przedmiotem darowizny,
- d) przedmiotem sprzedaży na surowce wtórne,
- e) likwidacji poprzez zniszczenie lub unieszkodliwienie.

2. Jednostka zamieszcza na swojej stronie internetowej lub na stronie organu nadzorującego informację o zbędnych lub zużytych składnikach majątku ruchomego, których wartość jednostkowa przekracza kwotę 3 500,00 złotych.

3. Zużyte składniki majątku ruchomego, które nie mogą być zagospodarowane przez sprzedaż, nieodpłatne przekazanie innym jednostkom mogą być zlikwidowane. Decyzję w tej sprawie podejmuje kierownik jednostki.

## Dział IV

### Sprzedaż składników majątku ruchomego w trybie przetargu

1. Jednostka może sprzedawać składniki majątku ruchomego bez zamieszczenia ogłoszenia, jeżeli cena jednostkowa tych składników nie przekroczy kwoty 3 500,00 złotych.
2. Jednostka sprzedaje składniki rzeczowe majątku ruchomego o wartości jednostkowej przekraczającej 3 500,00 złotych., w trybie przetargu publicznego, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Zagospodarowanie zbędnego składnika majątku ruchomego w formie sprzedaży następuje na wniosek Komisji Likwidacyjnej złożony do akceptacji Wójtowi Gminy Załuski
4. W przypadku zakwalifikowania składnika majątku do sprzedaży ustalana jest cena oszacowania z uwzględnieniem aktualnej wartości rynkowej.
5. Sprzedaży dokonuje się w trybie przetargu przeprowadzonego przez Komisję Przetargową powoływaną przez Wójta Gminy Załuski.
6. Cena wywoławcza ustalana jest przez Komisję Likwidacyjną i zatwierdzona przez Wójta.
7. Ogłoszenie o zbędnych składnikach majątku ruchomego będących przedmiotem sprzedaży zamieszcza się na stronie internetowej Urzędu oraz na tablicach ogłoszeń lub innych wskazanych przez komisję miejscach publicznie dostępnych. Termin składania ofert upływa w ciągu 14 dni od daty umieszczenia ogłoszenia.
8. Ogłoszenie określa w szczególności:
  - 1) nazwę i siedzibę jednostki,
  - 2) miejsce i termin przeprowadzenia przetargu,
  - 3) miejsce i termin, w którym można obejrzeć sprzedawane składniki majątku ruchomego,
  - 4) rodzaj, typ i ilość sprzedawanych składników rzeczowych majątku ruchomego,
  - 5) wysokość wadium oraz formę, termin i miejsce 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 przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert, bez podania przyczyny.
9. Oferta pisemna powinna zawierać:
  - 1) imię, nazwisko i adres lub nazwę (firmę) i siedzibę oferenta,
  - 2) oferowaną cenę,
  - 3) oświadczenie oferenta, że zapoznał się ze stanem przedmiotu przetargu,
  - 4) inne dane określone w ogłoszeniu.
10. W przypadku, gdy kilku oferentów zaoferowało tę samą cenę, komisja przetargowa postanawia o kontynuowaniu przetargu w formie licytacji między tymi oferentami. Zastosowanie mają odpowiednie przepisy o sprzedaży w trybie licytacji.

11. Jeśli w przetargu nie jest możliwe osiągnięcie ceny wywoławczej, ogłasza się drugi przetarg nie wcześniej niż po upływie 1 miesiąca.
12. Cena wywoławcza może ulec obniżeniu, jednak nie więcej niż o połowę ceny wywoławczej z pierwszego przetargu.
13. Z przeprowadzonego postępowania przetargowego Komisja sporządza protokół, który zatwierdza Wójt Gminy Załuski.
14. Umowę sprzedaży w trybie przetargu uważa się za zawartą z chwilą otrzymania przez oferenta zawiadomienia o przyjęciu jego oferty. Urząd obowiązany jest wystawić fakturę VAT w ciągu 14 dni od daty podpisania umowy. Kopię faktury osoba merytorycznie odpowiedzialna obowiązana jest dostarczyć do Wydziału Finansów i Planowania Urzędu Gminy Załuski.
15. W wyniku przeprowadzonego postępowania można dokonać zbycia składnika majątku ruchomego.
16. Zbędne składniki majątku ruchomego o niskiej wartości mogą być sprzedane bez stosowania trybu przetargowego.

## **Dział V**

### **Sprzedaż składników majątku ruchomego w trybie licytacji.**

1. Sprzedaży w trybie licytacji podlegają składniki majątku ruchomego o wartości jednostkowej przekraczającej 3 500,00 złotych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Ogłoszenie o licytacji powinno zawierać:
  - 1) miejsce i termin przeprowadzenia licytacji,
  - 2) wykaz składników majątku ruchomego przeznaczonych do sprzedaży,
  - 3) miejsce i termin, w którym można obejrzeć składniki majątku,
  - 4) wywoławczą cenę sprzedaży dla każdego składnika oddzielnie.
3. W licytacji mogą uczestniczyć osoby fizyczne, prawne i jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej
4. Stawienie się jednego licytanta wystarcza do przeprowadzenia licytacji.
5. Licytacja rozpoczyna się od podania ceny wyjściowej (wywoławczej), która nie może być niższa od ceny rynkowej.
6. Licytacja rozpoczyna się od podania ceny wywoławczej składnika majątku ruchomego przeznaczonego do sprzedaży. Postąpienie nie może wynosić mniej niż 10% ceny wywoławczej. Po ustaniu postąpień prowadzący licytację, po trzecim ogłoszeniu zamyka licytację i udziela przybicia, który zaoferował najwyższą cenę.
7. Nabywca jest zobowiązany zapłacić cenę nabycia w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
8. Zastosowanie mają odpowiednie przepisy dotyczące sprzedaży w trybie przetargu.

## **Dział VI**

### **Nieodpłatne przekazanie i darowizna składników majątku ruchomego**

1. Zbędne składniki majątku ruchomego jednostka może nieodpłatnie przekazać na czas oznaczony, nieoznaczony albo bez zastrzeżenia obowiązku zwrotu, bądź dokonać darowizny jednostce podległej lub innej jednostce organizacyjnej, pod warunkiem przeznaczenia składnika majątku ruchomego na realizację zadań publicznych.
2. Podstawą nieodpłatnego przekazania bądź darowizny składnika majątku ruchomego jest pisemny wniosek zainteresowanego złożony do Wójta, który powinien zawierać:
  - 1) nazwę, siedzibę i adres jednostki występującej o nieodpłatne przekazanie,
  - 2) informację o zadaniach publicznych realizowanych przez jednostkę,
  - 3) wskazanie składnika środka trwałego, o który występuje jednostka,
  - 4) uzasadnienie potrzeb i sposobu wykorzystania środka trwałego,
  - 5) oświadczenie, że przekazany składnik majątku ruchomego zostanie odebrany w terminie i miejscu wskazanym w protokole zdawczo – odbiorczym.
3. Wniosek rozpatruje Komisja Likwidacyjna w terminie sześćdziesięciu dni od daty wpływu. Protokół z posiedzenia Komisji Likwidacyjnej dotyczący akceptacji bądź odrzucenia wniosku wymaga zatwierdzenia przez Wójta Gminy Załuski.
4. Nieodpłatne przekazanie bądź darowizna następuje na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego.
5. Wartość składnika majątku ruchomego nieodpłatnie przekazywanego określa się według wartości początkowej.
6. Jednostka, której przekazano bądź darowano składnik majątku ruchomego dokonuje jego odbioru na koszt własny.

## **Dział VII**

### **Likwidacja składników majątku ruchomego**

1. W przypadku dokonania klasyfikacji składnika majątku ruchomego przez Komisję Likwidacyjną, jako składnika nienadającego się do użytku Komisja składa wniosek o jego likwidację (Zał.Nr 2 ).Likwidacja może przybrać jedną z poniższych form:
  - 1) sprzedaży na surowce wtórne,
  - 2) unieszkodliwienia w przypadku, gdy składnik majątku ruchomego stanowi odpad,
  - 3) zniszczenia.
2. Zlikwidowane składniki majątku ruchomego podlegające unieszkodliwianiu przekazywane są wyspecjalizowanej firmie utylizacyjnej posiadającej zezwolenia od właściwego organu na prowadzenie działalności w zakresie gospodarowania odpadami.
3. Zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny stanowiący odpad należy unieszkodliwiać zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

4. Zniszczenia dokonuje Komisja Likwidacyjna w składzie, co najmniej trzyosobowym.

5. Z przeprowadzonych czynności likwidacji składnika majątku ruchomego Komisja Likwidacyjna sporządza protokół, który zawiera informację dotyczącą sposobu likwidacji (Załącznik Nr 3). Do protokołu dołącza się kartę przekazania odpadu.

## **Dział VIII**

### **Wycofanie składników majątku ruchomego**

1. Wycofanie składnika majątku ruchomego dokonuje się na podstawie:

- 1) protokołu zagospodarowania i likwidacji składników majątku ruchomego,
- 2) druku LT dla środków trwałych, wystawionego w trzech egzemplarzach wraz z podpisami członków komisji, z programu „Środki trwałe”,
- 3) protokołu zdawczo-odbiorczego, w przypadku przekazania/przyjęcia składnika majątku ruchomego,

2. Dokumenty wymienione w ust. 1 oraz kopia faktury VAT dotycząca sprzedaży stanowi podstawę do zdjęcia składnika majątku ruchomego ze stanu inwentarzowego przez pracownika prowadzącego ewidencję majątku ruchomego.

*WZÓR*  
**PROTOKÓŁ OCENY I ZAGOSPODAROWANIA  
 SKŁADNIKÓW MAJĄTKU RUCHOMEGO**

NR .....

Sporządzony dnia .....

Komisja w składzie:

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

dokonała przeglądu składników majątku ruchomego i wnioskuje o zagospodarowanie w następujących formach:

1. **przeznaczyć do sprzedaży\***,
2. **dokonać nieodpłatnego przekazania\***,
3. **dokonać darowizny\***,
4. **przeznaczyć do sprzedaży na surowce wtórne\***,
5. **przekazać do unieszkodliwienia\***,
6. **zniszczyć\***.

Pole spisowe – Wykaz zużytych i zbędnych składników majątku ruchomego:

Lp	Nazwa składnika majątku ruchomego	Numer inwentarzowy	Ilość	Rok zakupu	Wartość księgowa brutto (zł.)	Stopień zużycia (%), koszt, opłacalność naprawy	Propozycja zagospodarowania*	Cena

Na tym protokół zakończono i podpisano.

**Podpisy Komisji:**

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

**ZATWIERDZAM**

.....  
 (podpis i pieczęć)

\* wpisać właściwą formę



*WZÓR*  
**WNIOSEK LIKWIDACYJNY**  
**SKŁADNIKÓW MAJĄTKU RUCHOMEGO**

Sporządzony dnia .....

Komisja Likwidacyjna w składzie:

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

Na podstawie protokołu oceny i zagospodarowania składników majątku ruchomego Nr.....  
 Komisja Likwidacyjna stwierdza, że niżej wymienione składniki majątku ruchomego nie nadają się do dalszej eksploatacji i występuje o ich zlikwidowanie.

Pole spisowe:

Lp.	Nazwa składnika majątku ruchomego	Numer inwentarzowy	Data zakupu	Cena	Umorzenie

**Uzasadnienie:** .....

.....

.....

.....

.....

.....

**Podpisy Komisji:**

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

**Wyrażam zgodę**

.....

*WZÓR*  
**PROTOKÓŁ LIKWIDACJI**  
**SKŁADNIKÓW MAJĄTKU RUCHOMEGO**

NR .....  
 Sporządzony dnia .....

Komisja w składzie:

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

W oparciu o wniosek likwidacyjny Nr ..... składników majątku ruchomego Komisja Likwidacyjna stwierdza, że dokonano fizycznej likwidacji n/w składników majątku:

Lp.	Nazwa składnika majątku ruchomego	Numer inwentarzowy	Ilość	Wartość księgowa brutto (zł.)	Sposób likwidacji

**Na tym protokół zakończono i podpisano.**

**Podpisy Komisji:**

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

**Podpis kierownika jednostki**

.....