

UCHWAŁA Nr 189.2012
ZARZĄDU POWIATU w GIŻYCKU
z dnia 11 czerwca 2012r.

**w sprawie zasad gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku
ruchomego, w który wyposażone są jednostki organizacyjne Powiatu
Giżyckiego**

Na podstawie art. 32 ust.2 pkt 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2011r. Nr 142, poz.1592 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

Rozdział 1
Przepisy ogólne

§ 1

Uchwała określa zasady gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego przez powiatowe jednostki organizacyjne w Powiecie Giżyckim, zwane dalej „jednostkami (pjo)” .

§ 2

Ileokroć w uchwale jest mowa o :

- 1) Kierownika jednostki – należy przez to rozumieć Starostę Giżyckiego oraz dyrektorów powiatowych jednostek organizacyjnych;
- 2) zbędnych składnikach rzeczowych majątku ruchomego - należy przez to rozumieć składniki rzeczowe majątku ruchomego, które:
 - a. nie są i nie będą mogły być wykorzystane w realizacji zadań związanych z działalnością jednostki lub
 - b. nie nadają się do współpracy ze sprzętem używanym w jednostce, a ich przystosowanie byłoby techniczne lub ekonomiczne nieuzasadnione, lub
 - c. nie nadają się do dalszego użytku, a ich naprawa byłaby nieopłacalna
- 3) zużytych składnikach rzeczowych majątku ruchomego – należy przez to rozumieć składniki majątku ruchomego:
 - a. posiadające wady lub uszkodzenia, których naprawa byłaby nieopłacalna, lub
 - b. zagrażająca 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 rzeczowego majątku ruchomego - należy przez to rozumieć wartość tego składnika, ustaloną 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;
- 5) równowartość kwoty wyrażonej w euro – należy przez to rozumieć kwotę obliczoną w rozumieniu ustawy z dnia 29 stycznia 2004r Prawo Zamówień Publicznych - na podstawie art.35 ust.3 obowiązującą na dzień ustalenia wartości składnika (na dzień podjęcia uchwały 1 euro równoważne 4,0196 zł.);
- 6) składniku rzeczowym majątku ruchomego o znacznej wartości – należy przez to rozumieć składnik o wartości przekraczającej równowartość w złotych kwoty **6.000 euro**

Rozdział 2

Sposób gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego

§ 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 rzeczowe majątku ruchomego w stanie nie pogorszonym, z uwzględnieniem normalnego zużycia.
3. składniki rzeczowe majątku ruchomego jednostki mogą być wykorzystywane do jednoczesnej realizacji zadań innych jednostek, jeżeli nie ogranicza to wykonywania 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, że składniki rzeczowe majątku ruchomego:
 - 1) nie są wykorzystywane do realizacji zadań jednostki, lub
 - 2) nie nadają się do dalszego użytku ze względu na zły stan techniczny lub niemożność współpracy ze sprzętem typowym, lub
 - 3) posiadają wady lub uszkodzenia zagrażające bezpieczeństwu użytkowników albo najbliższego otoczenia, lub
 - 4) całkowicie utraciły wartość użytkową, lub
 - 5) są technicznie przestarzałemoże powołać **Komisję Likwidacyjną** do oceny przydatności tych składników do dalszego użytkowania.
3. Komisja Likwidacyjna przedstawia propozycje dotyczące dalszego użytkowania albo zakwalifikowania tych składników do kategorii majątku zużytego lub zbędnego z przeznaczeniem do dalszego zagospodarowania w sposób określony w **ust.8**.
4. Komisja Likwidacyjna składa się co najmniej z 3 osób spośród pracowników jednostki lub z pracowników innych jednostek (pjo), delegowanych za zgodą kierownika delegującej jednostki (pjo).
5. Komisja Likwidacyjna z prac, o których mowa w ust.2 sporządza protokół z przeprowadzonej oceny składników rzeczowych majątku ruchomego, ustalając wstępną ich wycenę oraz jako załącznik wykaz zużytych i zbędnych składników rzeczowych majątku ruchomego wraz ze sposobem ich zagospodarowania.
6. Kierownik jednostki wycenia składniki i sposób ich zagospodarowania oraz zakwalifikowanie ich do kategorii zbędnych lub zużytych. W przypadku, gdy te zadanie Kierownik zleci Komisji Likwidacyjnej, Komisja przedkłada propozycje zawarte w protokole, o którym mowa w ust. 5 do zatwierdzenia Kierownikowi jednostki.
7. Jednostka zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej informację o zbędnych i zużytych składnikach rzeczowych majątku ruchomego, którego wartość jednostkowa przekracza równowartość w złotych kwoty **300 euro**.
8. Zbędne lub zużyte składniki rzeczowe majątku ruchomego mogą być przedmiotem:
 - 1) sprzedaży;
 - 2) oddania w najem lub dzierżawę;
 - 3) nieodpłatnego przekazania lub darowizny;z zastrzeżeniem **ust.9**.
9. Zbędne lub zużyte składniki rzeczowe majątku ruchomego o znacznej wartości mogą być przedmiotem darowizny, jeżeli ich sprzedaż nie dojdzie do skutku.
10. Przy gospodarowaniu zbędnymi składnikami majątku ruchomego uwzględnia się, w pierwszej kolejności, potrzeby innych jednostek (pjo).

11. Zbędne lub zużyte składniki rzeczowe majątku ruchomego, niezagospodarowane w sposób, o którym mowa w **ust. 8** mogą być zlikwidowane.

Rozdział 3

Sprzedaż, dzierżawa oraz wynajem składników rzeczowych majątku ruchomego

Sprzedaż

§ 5

Jednostka sprzedaje składniki rzeczowe majątku ruchomego w trybie przetargu publicznego, zwanego dalej przetargiem, publicznego zaproszenia do rokowań lub aukcji.

§ 6

1. Przetarg ogłasza, organizuje i przeprowadza jednostka.
2. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje Komisja Likwidacyjna.
3. Cenę wywoławczą w przetargu ustala się w wysokości określonej w **§ 4 ust.5,6**.
4. Jednostka zamieszcza ogłoszenie o przetargu w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń, a w przetargu o znacznej wartości składnika zamieszcza również ogłoszenie w lokalnej gazecie.
5. Jednostka może, ustalić wadium do 10% ceny wywoławczej.
6. Wadium wnosi się wyłącznie w pieniądzu.
7. Wadium złożone przez nabywcę zalicza się na poczet ceny.
8. Wadium nie podlega zwrotowi w przypadku, gdy oferent, który wygrał przetarg, uchyla się od zawarcia umowy sprzedaży.

§ 7

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 składniki rzeczowego majątku ruchomego;
- 4) rodzaj, typy i ilość sprzedawanych składników rzeczowych majątku ruchomego;
- 5) wysokość wadium, o ile ustala się, oraz 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) zastrzeżenia, że organizatorowi przetargu przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert, bez podania przyczyn.

§ 8

Między datą ogłoszenia o przetargu a terminem składania ofert powinno upłynąć co najmniej 14 dni.

§ 9

1. Ofertę pisemną wraz z wymaganymi dokumentami składa się w zaklejonej kopercie w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu.
2. Oferta pisemna złożona w toku przetargu powinna zawierać:
 - 1) imię, nazwisko i adres lub nazwę (firmę) i siedzibę oferenta;
 - 2) oferowaną cenę i warunki jej zapłaty;
 - 3) oświadczenie oferenta, że zapoznał się ze stanem przedmiotu lub że ponosi odpowiedzialność za skutki wynikające z rezygnacji z oględzin;
 - 4) inne dane wymagane przez organizatora przetargu, określone w ogłoszeniu o przetargu.

§ 10

1. Komisja przetargowa odrzuca ofertę, jeżeli:
 - 1) została złożona po wyznaczonym terminie, w niewłaściwym miejscu lub przez oferenta, który nie wniósł wadium, o ile było wymagane;
 - 2) nie zawiera danych i dokumentów, o których mowa w § 9 ust.2, lub są one niekompletne, nieczytelne lub budzą inną wątpliwość, zaś złożenie wyjaśnień mogłoby prowadzić do uznania jej za nową ofertę.
2. O odrzuceniu oferty Komisja Likwidacyjna zawiadamia niezwłocznie oferenta.

§ 11

Złożenie jednej ważnej oferty wystarcza do przeprowadzenia przetargu.

§ 12

1. Komisja Likwidacyjna wybiera oferenta, który zaoferował najwyższą cenę.
2. W razie ustalenia, że kilku oferentów zaoferowało tę samą cenę, Komisja Likwidacyjna postanawia o kontynuowaniu przetargu w formie aukcji między tymi oferentami. Do aukcji przepisy § 18-24 stosuje się odpowiednio.

§ 13

1. Nabywca jest zobowiązany zapłacić cenę nabycia w terminie wyznaczonym przez prowadzącego przetarg, nie później niż 7 dni od dnia zawarcia umowy sprzedaży.
2. Wydanie przedmiotu sprzedaży następuje niezwłocznie po zapłaceniu przez nabywcę ceny nabycia.

§ 14

1. Jeżeli pierwszy przetarg nie zostanie zakończony zawarciem umowy sprzedaży, jednostka ogłasza drugi przetarg
2. Drugi przetarg przeprowadza się w terminie 6 miesięcy od dnia zamknięcia pierwszego przetargu. Cena wywoławcza w drugim przetargu może zostać obniżona, jednak nie więcej niż o połowę ceny wywoławczej

§ 15

1. Komisja Likwidacyjna sporządza protokół z przebiegu przetargu, który powinien zawierać w szczególności:
 - 1) określenie miejsca i daty przetargu;
 - 2) skład i podpisy Komisji Likwidacyjnej;
 - 3) wysokość ceny wywoławczej;
 - 4) zestawienie zgłoszonych ofert;
 - 5) najwyższą zaoferowaną cenę;
 - 6) imię, nazwisko(firmę) i miejsce zamieszkania lub siedziby nabywcy;
 - 7) wnioski i uwagi członków Komisji Likwidacyjnej.
2. W protokole zamieszcza się informacje o uiszczeniu lub nie uiszczeniu w terminie 7 dni od zawarcia umowy ceny nabycia.
3. Protokół zatwierdza Kierownik jednostki.

Rokowania

§ 16

1. Jednostka może sprzedać, w trybie publicznego zaproszenia do rokowań, składniki rzeczowego majątku ruchomego, jeżeli te mają cechy sprzętu specjalistycznego.
2. Jednostka zamieszcza ogłoszenie o przetargu w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń, a w przetargu o znacznej wartości składnika zamieszcza również ogłoszenie w lokalnej gazecie.

3. Kierownik jednostki może wystąpić do wybranych podmiotów, co do których można spodziewać się zainteresowania sprzedawanymi składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, z informacją o publicznym zaproszeniu do rokowań.
4. Celem publicznego zaproszenia do rokowań jest uzyskanie w drodze negocjacji z oferentami najwyższej możliwej ceny za sprzedawane składniki rzeczowe majątku ruchomego.

§ 17

1. Kierownik jednostki może zlecić prowadzenie rokowań Komisji Likwidacyjnej.
2. Cena wyjściowa w rokowaniach nie może być niższa od wartości ustalonej zgodnie **§ 4 ust.5,6.**

§ 18

Aukcja

1. Do sprzedaży w trybie aukcji stosuje się odpowiednio przepisy o sprzedaży w zakresie: ceny wywoławczej (§ 4 ust.5 i 6), ogłoszenia (§ 6 ust.4), wadium (§ 6 ust.5,6,7,8), odrzucenia ofert (§ 10), protokołu (§ 15).
2. Aukcję prowadzi osoba wyznaczona przez kierownika jednostki, zwana dalej „prowadzącym aukcję” .

§ 19

Po otwarciu aukcji prowadzący aukcję podaje licytantom (oferentom) do wiadomości :

- 1) przedmiot akcji;
- 2) cenę wywoławczą, warunki dotyczące postąpienia;
- 3) termin uiszczenia ceny nabycia;
- 4) zmiany w stanie faktycznym i prawnym przedmiotu aukcji, które zaszły po ogłoszeniu o aukcji;
- 5) nazwy(firmy) lub imiona i nazwiska licytantów, którzy wpłacili wadium, o ile zostało wyznaczone, i zostali dopuszczeni do aukcji.

§ 20

Przystąpienie jednego licytanta wystarcza do przeprowadzenia aukcji.

§ 21

Aukcja rozpoczyna się od podania ceny wywoławczej składnika rzeczowego majątku ruchomego przeznaczonego do sprzedaży.

§ 22

Postąpienie nie może wynosić mniej niż jeden procent ceny wywoławczej i więcej niż dziesięć procent. Zaoferowana cena przestaje wiązać licytanta, gdy inny licytant zaoferował cenę wyższą.

§ 23

Po ustaniu postąpień prowadzący aukcję, uprzedzając licytantów, po trzecim ogłoszeniu zamyka aukcję i udziela przybicia licytantowi, który zaoferował najwyższą cenę.

§ 24

Z chwilą przybicia następuje zawarcie umowy sprzedaży przedmiotu aukcji.

§ 25

Nabywca jest zobowiązany zapłacić cenę nabycia niezwłocznie po udzieleniu mu przybicia lub w terminie wyznaczonym przez prowadzącego aukcję, nie dłuższym niż 7 dni, licząc od dnia przybicia.

§ 26

Zbędne składniki rzeczowe majątku ruchomego o wartości niższej niż równowartość **100 euro**, gdy jest oczywiste, że nie uzyska się ceny wyższej, mogą być sprzedane bez stosowania trybu przetargu publicznego, publicznego zaproszenia do rokowań albo aukcji.

§ 27

1. Jeżeli co najmniej dwie osoby będą zainteresowane nabyciem składnika rzeczowego majątku ruchomego, o którym mowa w § 26 jednostka przeprowadza aukcję między tymi osobami.
2. Z osobą, która zaoferuje najwyższą cenę w trakcie aukcji, o której mowa w ust.1 jednostka zawiera umowę sprzedaży.

§ 28

Do oddania w najem lub dzierżawę składnika rzeczowego majątku ruchomego przepisy o sprzedaży tego składnika stosuje się odpowiednio.

Rozdział 4

Przekazywanie i darowizna składników rzeczowych majątku ruchomego

Nieodpłatne przekazanie

§ 29

1. Jednostka może nieodpłatnie przekazać składniki majątku ruchomego innej jednostce lub państwowej jednostce budżetowej lub jednostce budżetowej samorządu terytorialnego na czas oznaczony, nieoznaczony albo bez zastrzeżenia obowiązku zwrotu.
2. Nieodpłatne przekazanie następuje na pisemny wniosek zainteresowanego podmiotu lub organu.
3. Wniosek, o którym mowa w **ust.2** powinien zawierać m.in.:
 - 1) nazwę, siedzibę i adres podmiotu występującego o nieodpłatne przekazanie składnika rzeczowego majątku ruchomego;
 - 2) wskazanie składnika rzeczowego majątku ruchomego, którego wniosek dotyczy;
 - 3) oświadczenie, że przekazany składnik zostanie przeznaczony na potrzeby jednostki.
4. Nieodpłatne przekazanie dokonuje się na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego zawierającego w szczególności:
 - 1) oznaczenie stron;
 - 2) nazwę, rodzaj i cechy identyfikujące składnik rzeczowy majątku ruchomego;
 - 3) ilość składników rzeczowych majątku ruchomego oraz ich wartość;
 - 4) okres przekazania;
 - 5) podpisy z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska osób upoważnionych do podpisania protokołu.
5. W przypadku przekazywania składników rzeczowych majątku ruchomego na rzecz powiatowych jednostek organizacyjnych Powiatu Giżyckiego przekazanie może odbywać się wyłącznie na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego (bez wniosku).

Darowizna

§ 30

1. Jednostka może dokonać darowizny składnika rzeczowego majątku ruchomego na realizację celów statutowych na rzecz organizacji pozarządowych, prowadzących działalność charytatywną, opiekuńczą, kulturalną, leczniczą, oświatową, naukową, wychowawczą, sportową, lub turystyczną oraz na rzecz spółdzielni socjalnych.
2. Wniosek o dokonanie darowizny powinien zawierać w szczególności przedmiot działania wynikający ze statutu, uzasadnienie potrzeb, wskazanie sposobu wykorzystania składnika oraz zobowiązanie pokrycia kosztów związanych z darowizną, w tym kosztów odbioru przedmiotu darowizny.

§ 31

1. Wartość składnika rzeczowego majątku ruchomego przekazywanego nieodpłatnie innej jednostce lub państwowej jednostce budżetowej lub jednostce budżetowej samorządu terytorialnego określa się według **wartości początkowej**.
2. Wartość składnika rzeczowego majątku ruchomego przekazywanego w formie darowizny określa się według **wartości księgowej**.

Rozdział V

Likwidacja zbędnych lub zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego

§ 32

1. Likwidacja zbędnych lub zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego dokonuje się w trybie sprzedaży na surowce wtórne albo przez zniszczenie, w przypadku gdy ich sprzedaż na surowce wtórne nie doszła do skutku lub była bezzasadna.
2. Zużyte składniki rzeczowe majątku ruchomego, stanowiące odpady w rozumieniu przepisów ustawy o odpadach są unieszkodliwiane.
3. Zniszczenia dokonuje Komisja Likwidacyjna.
4. Z czynności zniszczenia Komisja Likwidacyjna sporządza protokół zawierający następujące dane:
 - 1) datę zniszczenia;
 - 2) nazwę, cechy identyfikujące oraz wartość składnika rzeczowego majątku ruchomego;
 - 3) przyczynę zniszczenia;
 - 4) imiona i nazwiska oraz podpisy członków Komisji Likwidacyjnej.

Rozdział VI Przepis końcowy

§ 33

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

EG/EG