

**ZARZĄDZENIE Nr 177/20**  
**Burmistrza Czyżewa**  
**z dnia 22 maja 2020 roku**

**w sprawie zmiany w Regulaminie gospodarowania składnikami majątku ruchomego  
przez Gminę Czyżew**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 i art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym (Dz. U. 2020 poz. 713) w związku z art. 53 ust. 1, art. 68 ust. 1 i art. 69 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r o finansach publicznych (Dz. U. 2019 poz. 869) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. W Regulaminie gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego przez Gminę Czyżew, będącego załącznikiem do Zarządzenia Burmistrza Czyżewa nr 94/16 z dnia 14 stycznia 2016 roku, zmienia się § 14, który otrzymuje brzmienie:
  - „1. Ogłoszenie o przetargu zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Urzędu Miejskiego.
  2. Informację o ogłoszeniu przetargu zamieszcza się także w dzienniku o zasięgu lokalnym lub ogólnopolskim.
  3. Informacja powinna zawierać nazwę i siedzibę jednostki, miejsce i termin przeprowadzenia przetargu, rodzaj, typ i ilość sprzedawanych składników rzeczowych majątku ruchomego”.
2. Tekst jednolity regulaminu gospodarowania składnikami majątku ruchomego przez Gminę Czyżew stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Traci moc Regulamin gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego przez Gminę Czyżew, będący załącznikiem do Zarządzenia Burmistrza Czyżewa nr 94/16 z dnia 14 stycznia 2016 roku

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Burmistrz**  
  
**Anna Bogucka**

## **REGULAMIN**

### **gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego przez Gminę Czyżew**

#### **Rozdział 1 Przepisy ogólne**

§ 1. Zarządzenie określa sposób i tryb gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego przez Gminę Czyżew, w tym: Urząd Miejski i gminne jednostki organizacyjne.

§ 2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

1) 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 Gminy lub
- b) nie nadają się do współpracy ze sprzętem używanym w Gminie, a ich przystosowanie byłoby technicznie lub ekonomicznie nieuzasadnione, lub
- c) nie nadają się do dalszego użytku, a ich naprawa byłaby nieopłacalna;

2) zużytych składnikach rzeczowych majątku ruchomego - należy przez to rozumieć składniki rzeczowe majątku ruchomego:

- a) posiadające wady lub uszkodzenia, których naprawa byłaby nieopłacalna, 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 byłby ekonomicznie nieuzasadnione;

3) wartości jednostkowej składnika rzeczowego majątku ruchomego - należy przez to rozumieć faktyczną/realną wartość tego składnika, ustaloną przez Burmistrza 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;

4) składnikowi rzeczowemu majątku ruchomego o znacznej wartości - należy przez to rozumieć składnik o wartości przekraczającej kwotę 30.000 złotych.

#### **Rozdział 2 Sposób gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego**

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

2. Gmina utrzymuje składniki rzeczowe majątku ruchomego w stanie nie pogorszonym, z uwzględnieniem normalnego zużycia.

3. Składniki rzeczowe majątku ruchomego Gminy mogą być wykorzystywane do jednoczesnej realizacji zadań kilku jednostek organizacyjnych, jeżeli nie ogranicza to wykonywania własnych zadań Gminy i nie powoduje powstania dodatkowych kosztów.

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

2. Kierownik gminnej jednostki organizacyjnej, w przypadku stwierdzenia, w toku bieżącej działalności tej jednostki albo w trakcie inwentaryzacji prowadzonej na podstawie właściwych przepisów składników rzeczowych majątku ruchomego, które:

- 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 przestarzałe

- przedstawia Burmistrzowi propozycje dotyczące dalszego użytkowania albo zakwalifikowania tych składników do kategorii majątku zużytego lub zbędnego, z przeznaczeniem do zagospodarowania w sposób określony w § 7.

3. O zakwalifikowaniu składnika rzeczowego majątku ruchomego do kategorii majątku zbędnego lub zużytego oraz o sposobie jego zagospodarowania decyduje Burmistrz.

**§ 5.** Przed wybraniem sposobu zagospodarowania składników rzeczowych majątku ruchomego Burmistrz lub kierownik gminnej jednostki organizacyjnej ustala wartość jednostkową poszczególnych składników.

**§ 6.** Gmina zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej informację o zbędnych i zużytych składnikach rzeczowych majątku ruchomego, których wartość jednostkowa przekracza 3500 złotych.

**§ 7. 1.** Zbędne lub zużyte składniki rzeczowe majątku ruchomego mogą być przedmiotem sprzedaży, oddania w najem lub dzierżawę, nieodpłatnego przekazania oraz darowizny, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Zbędne lub zużyte składniki rzeczowe majątku ruchomego o znacznej wartości mogą być przedmiotem darowizny, jeżeli ich sprzedaż nie dojdzie do skutku.

3. Zbędne lub zużyte składniki rzeczowe majątku ruchomego, niezagospodarowane w sposób, o którym mowa w ust. 1, oraz składniki rzeczowe majątku ruchomego, których wartość nie przekracza kwoty 3.500 złotych mogą być zlikwidowane zgodnie z § 38.

### **Rozdział 3**

#### **Sprzedaż, dzierżawa oraz wynajem składników rzeczowych majątku ruchomego**

**§ 8. 1.** Gmina sprzedaje składniki rzeczowe majątku ruchomego o znacznej wartości, w trybie przetargu publicznego, zwanego dalej "przetargiem".

2. Gmina sprzedaje składniki rzeczowe majątku ruchomego o wartości jednostkowej przekraczającej wartość, o której mowa w § 6, w trybie przetargu publicznego albo aukcji.

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

2. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje komisja przetargowa w składzie co najmniej trzyosobowym, powołana przez Burmistrza spośród pracowników Urzędu Miejskiego.

**§ 10. 1.** Cenę wywoławczą w przetargu ustala się zgodnie z § 5.

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

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

**§ 12. 1.** Gmina zamieszcza ogłoszenie o przetargu, w którym podaje termin przeprowadzenia przetargu.

2. Między datą ogłoszenia o przetargu a terminem składania ofert powinno upłynąć co najmniej 14 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, typy 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 przyczyn;
- 10) informację o treści przepisów § 15 i 18;
- 11) termin zawarcia umowy sprzedaży.

**§ 14. 1.** Ogłoszenie o przetargu zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Urzędu Miejskiego.

2. Informację o ogłoszeniu przetargu zamieszcza się także w dzienniku o zasięgu lokalnym lub ogólnopolskim.

3. Informacja powinna zawierać nazwę i siedzibę jednostki, miejsce i termin przeprowadzenia przetargu, rodzaj, typ i ilość sprzedawanych składników rzeczowych majątku ruchomego.

**§ 15. 1.** Warunkiem przystąpienia do przetargu jest wniesienie wadium w wysokości od 5 do 10 % ceny wywoławczej sprzedawanego składnika rzeczowego majątku ruchomego.

2. Wadium wnosi się wyłącznie w pieniądzu.

3. Wadium złożone przez oferentów, których oferty nie zostały wybrane lub zostały odrzucone, zwraca się w terminie 7 dni, odpowiednio od dnia dokonania wyboru lub odrzucenia oferty.

4. Wadium złożone przez nabywcę zalicza się na poczet ceny.

5. Wadium nie podlega zwrotowi w przypadku, gdy oferent, który wygrał przetarg, uchylił się od zawarcia umowy sprzedaży.

**§ 16. 1.** 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 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.

**§ 17.** Rozpoczynając przetarg, komisja przetargowa:

- 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia przetargu;
- 2) ustala liczbę zgłoszonych ofert oraz sprawdza wniesienie wymaganego wadium we wskazanym terminie, miejscu i formie;
- 3) otwiera koperty z ofertami złożone w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu o przetargu.

**§ 18. 1.** Komisja przetargowa odrzuca ofertę, jeżeli:

1) została złożona po wyznaczonym terminie, w niewłaściwym miejscu lub przez oferenta, który nie wniósł wadium;

2) nie zawiera danych i dokumentów, o których mowa w § 16 ust. 1, 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 przetargowa zawiadamia niezwłocznie oferenta.

**§ 19.** Złożenie jednej ważnej oferty wystarcza do przeprowadzenia przetargu.

**§ 20. 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 aukcji między tymi oferentami. Do aukcji przepisy § 25-31 stosuje się odpowiednio.

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

**§ 21. 1.** Nabywca jest zobowiązany zapłacić cenę nabycia w terminie wyznaczonym przez prowadzącego przetarg, nie dłuższym niż 7 dni od dnia zawarcia umowy sprzedaży.

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

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

2. Drugi przetarg przeprowadza się w terminie 12 miesięcy od dnia zamknięcia pierwszego przetargu. Cena wywoławcza w drugim przetargu może zostać obniżona, jednak nie więcej niż o połowę ceny wywoławczej z pierwszego przetargu.

**§ 23. 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 (firmę) i miejsce zamieszkania nabywcy lub jego siedzibę;
- 7) wysokość ceny nabycia i oznaczenie kwoty, jaką nabywca uiszczył na poczet ceny;
- 8) wnioski i oświadczenia członków komisji przetargowej.

2. Jeżeli nabywca nie uiszczy ceny nabycia w terminie, o którym mowa w § 21 ust. 1, należy niezwłocznie uczynić o tym wzmiankę w protokole. Taką wzmiankę należy uczynić także o wpłaceniu ceny nabycia w terminie, o którym mowa w § 21 ust. 1.

3. Protokół, o którym mowa w ust. 1, zatwierdza Burmistrz.

**§ 24. 1.** Do sprzedaży w trybie aukcji przepisy § 10 i 11, § 14 ust. 1, § 15 ust. 1, 2 i 4, § 17-19, § 22 i 23 stosuje się odpowiednio.

2. Aukcję prowadzi osoba wyznaczona przez Burmistrza, zwana dalej "prowadzącym aukcję".

**§ 25.** Po otwarciu aukcji prowadzący aukcję podaje licytantom (oferentom) do wiadomości:

- 1) przedmiot aukcji;
- 2) cenę wywoławczą;
- 3) warunki dotyczące wysokości postąpienia, o których mowa w § 28;
- 4) termin uiszczenia ceny nabycia;
- 5) zmiany w stanie faktycznym i prawnym przedmiotu aukcji, które zaszły po ogłoszeniu o aukcji;

6) nazwy (firmy) lub imiona i nazwiska licytantów, którzy wpłacili wadium i zostali dopuszczeni do aukcji.

**§ 26.** Przystąpienie jednego licytanta wystarcza do przeprowadzenia aukcji.

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

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

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

**§ 30.** Z chwilą przybicia następuje zawarcie umowy sprzedaży przedmiotu aukcji.

**§ 31.** 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.

**§ 32.** Wydanie przedmiotu sprzedaży nabywcy następuje niezwłocznie po zapłaceniu ceny nabycia.

**§ 33.** 1. Gmina może sprzedawać składniki rzeczowe majątku ruchomego o wartości jednostkowej niższej niż kwota, o której mowa w § 6, bez zamieszczenia ogłoszeń prasowych, o których mowa w § 14 ust. 2.

2. Zbędne składniki rzeczowe majątku ruchomego, o których mowa w ust. 1, posiadające ustaloną cenę, gdy jest oczywiste, że nie uzyska się ceny wyższej, mogą być sprzedawane bez stosowania trybu określonego w § 8 ust. 2.

**§ 34.** 1. Jeżeli co najmniej dwie osoby będą zainteresowane nabyciem składnika rzeczowego majątku ruchomego, o którym mowa w § 33 ust. 1, Gmina przeprowadza aukcję między tymi osobami.

2. Aukcja, o której mowa w ust. 1, może być przeprowadzona między Gminą i zainteresowanymi osobami w formie elektronicznej, w tym z wykorzystaniem ogólnodostępnych internetowych portali aukcyjnych.

3. Z osobą, która zaoferuje najwyższą cenę w trakcie aukcji, o której mowa w ust. 1, Gmina zawiera umowę sprzedaży składnika rzeczowego majątku ruchomego, o którym mowa w § 33.

**§ 35.** 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**

**§ 36.** 1. Gmina może dokonać darowizny składnika rzeczowego majątku ruchomego na rzecz jednostek organizacyjnych, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.), niebędących państwowymi jednostkami budżetowymi, oraz fundacji i organizacji pożytku publicznego, które prowadzą działalność charytatywną, opiekuńczą, kulturalną, leczniczą, oświatową, naukową, badawczo-rozwojową, wychowawczą, sportową lub turystyczną, z przeznaczeniem na realizację ich celów statutowych.

2. Składniki rzeczowe majątku ruchomego stanowiące zabytki, w rozumieniu przepisów o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, przekazuje się w formie darowizny państwowym lub samorządowym instytucjom kultury.

3. Nieodpłatnego przekazania 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) niezbędne informacje o stanie techniczno-użytkowym składnika rzeczowego majątku ruchomego;
- 5) okres, w którym składnik rzeczowy majątku ruchomego będzie używany przez jednostkę korzystającą;
- 6) miejsce i termin odbioru składnika majątku ruchomego;
- 7) podpisy z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska osób upoważnionych do podpisania protokołu.

4. Wniosek o dokonanie darowizny powinien zawierać w szczególności statut zainteresowanego podmiotu, pisemne uzasadnienie potrzeb, wskazanie sposobu

wykorzystania składnika rzeczowego majątku ruchomego oraz zobowiązanie do pokrycia kosztów związanych z darowizną, w tym kosztów odbioru przedmiotu darowizny.

§ 37. Wartość składnika rzeczowego majątku ruchomego, darowanego w trybie § 36, określa się według wartości księgowej.

## **Rozdział 5**

### **Likwidacja zbędnych lub zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego**

§ 38. 1. Likwidacji zbędnych lub zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego dokonuje się zgodnie z Instrukcją w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie wprowadzonej odrębnym zarządzeniem.

## **Rozdział 6**

### **Przepis końcowy**

§ 39. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

*Anna Bogucka*

