

**Wójta Gminy Mstów  
z dnia 6 lutego 2017r.**

**w sprawie zasad gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego  
będącymi w dyspozycji Urzędu Gminy w Mstowie.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 i art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 446 z późn. zm.) oraz art. 53 ust. 1, art. 68 ust. 1 i art. 69 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1870), zarządzam co następuje:

**§ 1.**

Określa się sposób i tryb gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego będącymi w dyspozycji Urzędu Gminy w Mstowie.

**§ 2.**

1. Urząd wykorzystuje składniki rzeczowe majątku ruchomego do realizacji zadań statutowych oraz gospodaruje tymi składnikami w sposób racjonalny.
2. Składniki rzeczowe majątku ruchomego mogą być wykorzystywane do jednoczesnej realizacji zadań statutowych innych jednostek organizacyjnych za zgodą kierownika jednostki odpowiadającego za dany składnik majątku ruchomego, jeżeli nie ogranicza to wykonywania zadań statutowych jednostki i nie powoduje powstania dodatkowych kosztów po jej stronie.

**§ 3.**

1. Urząd obowiązany jest na bieżąco analizować stan majątku ruchomego z uwzględnieniem jego przydatności do dalszego użytkowania.
2. Oceny przydatności składników rzeczowych majątku ruchomego do dalszego użytkowania dokonuje stała komisja ds. likwidacji, powołana przez Wójta Gminy Mstów w skład której wchodzi co najmniej trzy osoby spośród pracowników.
3. Zgłoszenie zbycia lub likwidacji składników rzeczowych majątku ruchomego przysługuje kierownikowi komórki organizacyjnej Urzędu oraz pracownikowi, któremu mienie zostało powierzone.

**§ 4.**

O zakwalifikowaniu składnika rzeczowego majątku ruchomego do kategorii majątku zbędnego lub zużytego oraz o sposobie jego dalszego zagospodarowania decyduje w Urzędzie - Wójt Gminy.

**§ 5.**

1. Zbędne lub zużyte składniki rzeczowego majątku ruchomego mogą być przedmiotem zagospodarowania z uwzględnieniem następującej kolejności:
  - a) nieodpłatnego przekazania jednostce organizacyjnej;
  - b) darowizny;
  - c) likwidacji.
2. Wójt Gminy Mstów podejmuje decyzję jaką formę zagospodarowania zbędnych lub zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego przyjmie.

## § 6.

Urząd może nieodpłatnie przekazać innej jednostce organizacyjnej zbędne lub zużyte składniki rzeczowe majątku ruchomego na czas oznaczony, nieoznaczony albo bez zastrzeżenia obowiązku zwrotu z przeznaczeniem na realizację zadań publicznych.

## § 7.

1. Nieodpłatne przekazanie składników rzeczowych majątku ruchomego, następuje po spełnieniu następujących warunków:

- a) przekazane składniki będą wykorzystywane do realizacji zadań statutowych;
- b) po uprzednim złożeniu uzasadnionego wniosku do Wójta Gminy Mstów o bezpłatne ich przekazanie.

2. Po wyrażeniu zgody przez Wójta Gminy Mstów składniki rzeczowe majątku ruchomego zostaną nieodpłatnie przekazane na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, który powinien zawierać w szczególności rodzaj, typ i ilość składników oraz ich wartość księgową i numer inwentarzowy, jak również okres, na który składniki te będą przekazane.

## § 8.

1. Wartość składnika rzeczowego majątku ruchomego nieodpłatnie przekazywanego określa się według wartości księgowej.

2. Koszty odbioru przekazanego składnika rzeczowego majątku ruchomego ponosi jednostka na rzecz której nastąpiło przekazanie.

## § 9.

Zbędne lub zużyte składniki rzeczowe majątku ruchomego będące w dyspozycji Urzędu mogą być przedmiotem sprzedaży.

## § 10.

1. Sprzedaż składników, o których mowa w § 9, następuje w drodze przetargu, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Składniki, o których mowa w § 9, mogą zostać sprzedane bez przeprowadzania przetargu, w przypadku zaistnienia jednej z poniżej wymienionych przesłanek:

- a) gdy przedmiotem sprzedaży są składniki rzeczowe majątku ruchomego, których wartość wynikająca z ewidencji księgowej, uwzględniającej skutki przeszacowania i zmniejszonej o stopień umorzenia, nie przekracza kwoty określonej w przepisach w sprawie uznania składników majątkowych za środki trwałe;
- b) nie zostały sprzedane w przetargu.

## § 11.

1. Organizator przetargu zamieszcza ogłoszenie o przetargu na tablicy ogłoszeń w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej jednostki.

2. Ogłoszenie zawiera w szczególności:

- a) nazwę i siedzibę organizatora;
- b) miejsce i termin przeprowadzenia przetargu;
- c) rodzaj i typ sprzedawanych składników;
- d) cenę wywoławczą;
- e) termin, miejsce i tryb złożenia oferty oraz okres, w którym oferta jest wiążąca.

## § 12.

1. Cenę wywoławczą zawierającą należny podatek VAT (według obowiązujących stawek) ustala się według wyceny rzeczoznawcy.

2. Termin składania ofert należy wyznaczyć tak, aby między datą ogłoszenia a terminem przetargu upłynęło co najmniej 14 dni kalendarzowych.

### § 13.

1. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje komisja przetargowa powołana przez Wójta, składająca się z co najmniej trzech pracowników, tj. z przewodniczącego komisji oraz z dwóch członków.

2. Komisja przetargowa sprawdza:

- a) liczbę złożonych ofert;
- b) czy złożone oferty spełniają wymagania wskazane w ogłoszeniu.

3. Komisja przetargowa odrzuca ofertę, jeżeli:

- a) została złożona po wyznaczonym terminie, w niewłaściwym miejscu;
- b) oferent złożył więcej niż jedną ofertę;
- c) nie zawiera danych i dokumentów lub są one niekompletne, nieczytelne lub budzą inną wątpliwość, zaś złożenie wyjaśnień mogłoby prowadzić do uznania jej za nową ofertę.

### § 14.

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

2. Wójt Gminy powiadamia na piśmie uczestników przetargu o jego wyniku albo zamknięciu przetargu bez dokonania wyboru.

### § 15.

1. Zawiadomienie oferenta o przyjęciu oferty oznacza zawarcie umowy sprzedaży w trybie przetargu.

2. Nabywca jest obowiązany zapłacić cenę nabycia po zawarciu umowy sprzedaży w terminie nie dłuższym niż 7 dni kalendarzowych.

3. Wydanie przedmiotu sprzedaży następuje po zapłaceniu przez nabywcę ceny nabycia.

### § 16.

Z przebiegu przetargu sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:

- a) określenie miejsca i czasu przetargu;
- b) wysokość ceny wywoławczej;
- c) zestawienie ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na ogłoszenie;
- d) najwyższą cenę zaoferowaną za przedmiot sprzedaży;
- e) imię, nazwisko (firmę) i miejsce zamieszkania nabywcy lub jego siedzibę;
- f) wysokość ceny nabycia;
- g) wnioski i oświadczenia członków komisji przetargowej;
- h) imiona i nazwiska oraz podpisy członków komisji przetargowej.

### § 17.

1. Urząd może dokonać darowizny zbędnego lub zużytego składnika rzeczowego majątku ruchomego na rzecz jednostek organizacyjnych niebędących jednostkami organizacyjnymi Gminy Mstów oraz osób prawnych np. fundacji, stowarzyszeń, organizacji pozarządowych prowadzących działalność w zakresie określonym w art. 4 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, z przeznaczeniem na realizację ich celów statutowych.

2. Wartość składnika rzeczowego majątku ruchomego darowanego określa się według wartości księgowej.

**§ 18.**

Dokonanie darowizny następuje na podstawie umowy, ze wskazaniem sposobu wykorzystania składnika rzeczowego majątku ruchomego oraz zobowiązanie obdarowanego do pokrycia kosztów związanych z darowizną, w tym kosztów odbioru przedmiotu darowizny.

**§ 19.**

W sprawach nieuregulowanych dotyczących sprzedaży składników rzeczowych majątku ruchomego, a także nieodpłatnego ich przekazania oraz darowizny mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

**§ 20.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT GMINY MSTÓW**

*mgr inż. Tomasz Gęsiarz*