

**ZARZĄDZENIE NR 93/2013**

**WÓJTA GMINY LUBISZYN**

z dnia 12 LISTOPADA 2013 r.

**w sprawie zasad gospodarowania składnikami majątku ruchomego Gminy Lubiszyn**

Na podstawie art.30 ust. 2 pkt 3 ustawy o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013r. poz.594 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się zasady gospodarowania składnikami majątku ruchomego stanowiącego własność Urzędu Gminy Lubiszyn.

§ 2. Ilekroć w Zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Jednostce – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Lubiszyn;
- 2) Kierownika - należy przez to rozumieć kierownika Urzędu Gminy Lubiszyn;
- 3) Składniku majątku - należy przez to rozumieć mienie ruchome stanowiące własność Gminy Lubiszyn;
- 4) Wartości rynkowej składnika majątku ruchomego - należy przez to rozumieć wartość rynkową mienia określoną 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) Wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę - należy przez to rozumieć wysokość minimalnego wynagrodzenia ustaloną przez Radę Ministrów w drodze rozporządzenia na dany rok budżetowy;
- 6) Zbędnych składnikach majątku ruchomego - należy przez to rozumieć składniki majątku, które:
  - a) nie są i nie będą mogły być wykorzystane w realizacji zadań związanych z działalnością jednostki,
  - b) nie nadają się do dalszego użytku ze względu na zły stan techniczny, a ich naprawa byłaby nieopłacalna,
  - c) nie nadają się do współpracy ze sprzętem używanym w jednostce, a ich przystosowanie byłoby technicznie i ekonomicznie nieuzasadnione.
- 7) Zużytych składnikach majątku ruchomego - należy przez to rozumieć składniki majątku, które
  - a) posiadają wady lub uszkodzenia, których naprawa byłaby nieopłacalna,
  - b) zagrażają bezpieczeństwu użytkowników lub najbliższemu otoczeniu,
  - c) całkowicie utraciły wartość użytkową,
  - d) są przestarzałe, a ich naprawa lub remont byłoby ekonomicznie nieuzasadnione.

§ 3. 1. Składniki 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.

2. Jednostka zobowiązana jest do:

- 1) wykorzystania składników majątku dla realizacji swoich zadań zgodnie z przeznaczeniem,
- 2) prowadzenia ewidencji składników majątku,
- 3) gospodarowania składnikami mienia w sposób oszczędny i racjonalny,
- 4) utrzymania składników majątku ruchomego w stanie nie pogorszonym z uwzględnieniem normalnego zużycia,
- 5) bieżącego analizowania składników mienia z uwzględnieniem jego stanu technicznego oraz przydatności do dalszego użytkowania.

3. Za właściwe gospodarowanie składnikami majątku odpowiada kierownik jednostki.

§ 4. 1. Kierownik jednostki w przypadku stwierdzenia w toku bieżącej działalności lub w trakcie inwentaryzacji składników majątku ruchomego, które nie są wykorzystywane w realizacji zadań jednostki lub które nie nadają się do dalszego użytku powołuje 3-osobową komisję spośród pracowników do oceny przydatności w/w składników majątku ruchomego.

2. Komisja przedstawia propozycje dotyczące dalszego użytkowania składników majątku ruchomego, albo zakwalifikowania ich do kategorii majątku zużytego lub zbędnego i określenia sposobu jego zagospodarowania.

3. Komisja przy ocenie przydatności składników majątku do dalszego użytkowania może występować z wnioskiem o powołanie rzeczoznawcy, biegłego lub zwrócić się o opinię pracowników korzystających z w/w majątku.

4. Komisja sporządza protokół z przeprowadzonej oceny składników majątku ruchomego do którego załącza wykaz zużytych i zbędnych składników tego majątku z podaniem ich wartości rynkowej i propozycji sposobu zagospodarowania.

5. O ostatecznym zakwalifikowaniu składnika majątku ruchomego do kategorii majątku zbędnego lub zużytego oraz sposobie jego zagospodarowania i ustaleniu wartości rynkowej decyduje kierownik jednostki.

§ 5. 1. Zbędne lub zużyte składniki majątku ruchomego mogą być przedmiotem: sprzedaży, najmu, dzierżawy, użyczenia, nieodpłatnego przekazania innej jednostce organizacyjnej oraz umowy darowizny.

2. Składniki majątku, które zostały zużyte mogą być poddane likwidacji.

3. Przy gospodarowaniu zbędnymi składnikami majątku ruchomego uwzględnia się w pierwszej kolejności potrzeby gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 6. 1. Sprzedaż składników majątku ruchomego następuje w trybie przetargu lub aukcji określonym w art. 70<sup>1</sup> do 70<sup>5</sup> kodeksu cywilnego lub w trybie negocjacji określonym w art. 72 kodeksu cywilnego.

2. W przypadku sprzedaży składników majątku ruchomego o znacznej wartości rynkowej, tj. powyżej 15 – krotności minimalnego wynagrodzenia za pracę zastosowanie mają odpowiednio przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2010 r. w sprawie

Wójt Gminy  
  
mgr inż. Tadeusz Karwasz



sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, w który wyposażone są jednostki budżetowe.

3. Ogłoszenie o sprzedaży zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w miejscu publicznie dostępnym w lokalu jednostki z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Jednostka może również sprzedawać składniki majątku ruchomego bez zamieszczenia ogłoszeń prasowych jeżeli cena jednostkowa tych składników nie przekroczy rynkowej wartości jednostkowej kwoty 1 - krotnego minimalnego wynagrodzenia za pracę lub zastosowana forma sprzedaży wymieniona w ust. 1 okazała się nieskuteczna.

**§ 7.** Do oddania w najem lub dzierżawę składnika majątku ruchomego przepisy o sprzedaży tego składnika stosuje się odpowiednio § 6.

**§ 8. 1.** Nieodpłatne przekazanie składników majątku innej jednostce organizacyjnej następuje bez zastrzeżenia obowiązku zwrotu.

2. Przekazanie w użyczenie innej jednostce organizacyjnej następuje na czas oznaczony nieodpłatnie.

3. Jednostka może dokonać darowizny składnika rzeczowego majątku ruchomego na rzecz innej jednostki organizacyjnej nie podlegającej gminie, ale z którą gmina współpracuje realizując zadania publiczne - stowarzyszeniu lub innej organizacji pożytku publicznego, a także osobom prawnym działającym na rzecz społeczności lokalnej.

4. Przekazanie w trybie określonym w:

1) ust 1 – dokonuje się protokołem zdawczo -odbiorczym,

2) ust.2 – dokonuje się w formie umowy użyczenia,

3) ust. 3 – dokonuje się w formie umowy darowizny.

5. Przekazanie w trybie określonym w ust. 1, 2 i 3 zobowiązuje do wystawienia dokumentu księgowego PT.

6. Przekazanie następuje na pisemny wniosek zainteresowanego złożony do kierownika jednostki.

7. Wniosek powinien zawierać w szczególności statut zainteresowanego podmiotu, pisemne uzasadnienie potrzeb, wskazanie sposobu wykorzystania składnika rzeczowego majątku ruchomego.

8. Odbiór składnika majątku następuje na koszt jednostki, której przekazano składnik majątku.

**§ 9. 1.** Zlikwidowane zużyte składniki majątku ruchomego mogą być:

1) sprzedane na surowce wtórne,

2) zniszczone w przypadku, gdy ich sprzedaż na surowce wtórne nie doszła do skutku lub była bezzasadna.

2. Zużyte składniki majątku ruchomego stanowiące odpady w rozumieniu przepisów ustawy z 14 grudnia 2012r.. o odpadach (t.j. Dz. U. z 2013r. poz.21) muszą być unieszkodliwione.

3. Unieszkodliwienia składników majątku ruchomego wymienionych w ust. 2 dokonują przedsiębiorcy prowadzący działalność w zakresie odzysku lub unieszkodliwiania odpadów, którzy uzyskali zezwolenie na prowadzenie tej działalności na podstawie ustawy o odpadach.

4. Pozostałe zużyte składniki majątku ruchomego mogą być zniszczone.

**Wójt Gminy**

*mgr inż. Tadeusz Karwasz*

5. Zniszczenia zużytych składników majątku wskazanych w ust. 4 dokonuje 3-osobowa komisja likwidacyjna powołana przez kierownika jednostki spośród pracowników.

6. Z czynności zniszczenia komisja sporządza protokół o następujących danych:

- 1) data zniszczenia,
- 2) nazwa, rodzaj i cechy identyfikujące składnik majątku ruchomego,
- 3) przyczynę i sposób zniszczenia,
- 4) podpisy z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska osób upoważnionych do podpisania protokołu.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

~~mgr inż. Tadeusz Karwasz~~

Pod względem prawnym  
bez zastrzeżeń  
RADCA PRAWNY

~~Maria Długala  
R-ZG-G/183~~