

ZARZĄDZENIE NR KJ.120.4.2022
BURMISTRZA MIĘDZYCHODU

z dnia 1 lutego 2022 r.

w sprawie zasad gospodarowania ruchomymi składnikami majątkowymi

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 i art. 45 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. *o samorządzie gminnym* (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372) zarządza się, co następuje.

§ 1. 1. Zasady gospodarowania ruchomymi składnikami majątkowymi dotyczą sposobu postępowania ze składnikami o charakterze ruchomym i nie obejmują zasad gospodarowania majątkiem trwałym, w tym nieruchomościami.

2. Do gospodarowania majątkiem trwałym stosuje się odrębne zasady określone zarządzeniem Burmistrza Międzychodu.

§ 2. Ilekroć w zasadach jest mowa o:

- 1) jednostce, podmiocie - należy przez to rozumieć Gminę Międzychód lub Urząd Miasta i Gminy w Międzychodzie, w zależności od tego która instytucja jest posiadaczem zbędnego składnika rzeczowego majątku ruchomego;
- 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 podmiotu, lub
 - b) nie nadają się do użytkowania ze sprzętem używanym przez podmiot, a ich przystosowanie byłoby technicznie lub ekonomicznie nieuzasadnione;
- 3) zużytych składnikach rzeczowych majątku ruchomego - należy przez to rozumieć składniki rzeczowe majątku ruchomego:
 - a) posiadające wady lub uszkodzenia, których naprawa byłaby ekonomicznie nieuzasadniona, lub
 - b) zagrażające bezpieczeństwu użytkowników lub najbliższego otoczenia, lub
 - c) które całkowicie utraciły wartość użytkową, lub
 - d) które są technicznie przestarzałe, a ich remont byłby ekonomicznie nieuzasadniony;
- 4) wartości zbędnych lub zużytych składnikach rzeczowych majątku ruchomego - należy przez to rozumieć wartość ustaloną w trybie rozeznania w oparciu o przeciętne ceny (wartości) stosowane na ogólnie pojętym rynku;
- 5) znacznej wartości - należy przez to rozumieć wartość, o której mowa w pkt. 4, przekraczającą 5 000 zł;
- 6) składnikach bez bliższego określenia - należy przez to rozumieć zbędne składniki rzeczowe majątku ruchomego lub zużyte składniki rzeczowe majątku ruchomego w zależności od cech bliżej opisanych w pkt. 2 i 3;
- 7) Urzędzie bez bliższego określenia - należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Międzychodzie.

§ 3. 1. Składniki mogą być przedmiotem sprzedaży, oddania w najem lub dzierżawę, nieodpłatnego przekazania lub darowizny, z zastrzeżeniem § 6.

2. Składniki niezagospodarowane w sposób, o którym mowa w ust. 1, podlegają likwidacji.

3. Składniki, o wartości o której mowa w § 2 pkt 5, podlegają w pierwszej kolejności sprzedaży, oddaniu w najem lub dzierżawę.

4. Postanowień ust. 3 nie stosuje się, jeśli składniki mają być przedmiotem nieodpłatnego przekazania lub darowizny na rzecz innej jednostki sektora finansów publicznych, jednostki organizacyjnej Gminy Międzychód lub mają stanowić wyposażenie podmiotu realizującego na rzecz Gminy Międzychód zadanie publiczne w oparciu o obowiązujące przepisy lub łączące umowy, porozumienia.

5. Jeśli nie dochodzi do ziszczenia się sytuacji opisanej w ust. 3 lub 4 stosuje się postanowienia ust. 2.

6. Przez nieodpłatne przekazanie składnika innego niż o znacznej wartości rozumie się w pierwszej kolejności możliwość jego przekazania na rzecz dotychczasowego użytkownika (dysponenta składnika będącego pracownikiem Jednostki), jeśli składnik ten był w jego posiadaniu przez co najmniej okres dwóch lat. Oceny spełnienia przesłanek dokonuje się na dzień dokonania czynności. Postanowień § 5 i 6 nie stosuje się.

§ 4. 1. Jednostka wykorzystuje składniki do realizacji swoich zadań oraz gospodaruje nimi w sposób oszczędny i racjonalny, a także utrzymuje w stanie niepogorszonym, z wyjątkiem zużycia będącego następstwem ich prawidłowego używania.

2. Składniki Jednostki mogą być wykorzystywane do jednoczesnej realizacji zadań innych podmiotów, jeżeli nie ogranicza to wykonywania własnych zadań i nie powoduje powstania dodatkowych kosztów po stronie Jednostki.

§ 5. 1. Jednostka analizuje na bieżąco stan składników, z uwzględnieniem jego stanu technicznego oraz przydatności do dalszego użytkowania. Zadanie to w pierwszej kolejności wykonuje pracownik Jednostki będący dysponentem składnika.

2. W przypadku stwierdzenia w toku bieżącej działalności albo w trakcie inwentaryzacji, że składniki spełniają kryteria zbędnych lub zużytych składników, pracownik Urzędu będący jego dysponentem wraz ze swoim bezpośrednim przełożonym lub Kierownik Referatu Organizacyjno-Administracyjnego dokonuje wstępnej oceny co do dalszej przydatności tych składników do dalszego użytkowania i przekazuje w tej sprawie wnioski do komisji w Urzędzie realizującej zadania wynikające z niniejszego Zarządzenia.

3. Powołuje się stałą Komisję do realizacji zadań wynikających w postanowień niniejszego Zarządzenia (dalej: Komisja) spośród pracowników Urzędu zajmujących każdorazowo stanowisko pracy w Urzędzie:

- 1) ds. inwestycji (zamówień publicznych),
- 2) ds. obszarów wiejskich,
- 3) ds. drogownictwa, jako zastępca przewodniczącego Komisji,
- 4) ds. planowania przestrzennego i mienia komunalnego,
- 5) zastępca kierownika Referatu Komunalno-Środowiskowego, jako przewodniczący Komisji,
- 6) ds. gospodarki komunalnej,
- 7) ds. rachunkowości podatków i opłat oraz zaangażowania wydatków,
- 8) ds. obrony cywilnej i ppoż.,
- 9) ds. obsługi informatycznej Urzędu,
- 10) ds. bezpieczeństwa danych, jako sekretarz Komisji.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, sporządza się wyłącznie w wersji elektronicznej z wykorzystaniem dedykowanego oprogramowania służącego do wspierania obiegu dokumentacji w Urzędzie. Wniosek podlega przekazaniu sekretarzowi Komisji, z zastrzeżeniem ust. 12.

5. W przypadku, gdy osobą przedstawiającą wniosek jest jedna z osób, o których mowa w ust. 2 będąca jednocześnie członkiem Komisji, o której mowa w ust. 3, osoba taka podlega wyłączeniu z prac Komisji.

6. Komisja podejmuje czynności w minimalnym trzyosobowym składzie, w tym w obecności jednej z osób pełniących w jej składzie jedną z funkcji wskazanej w ust. 3, która jednocześnie odpowiada za organizację pracy Komisji.

7. Postanowienia ust. 4 stosuje się odpowiednio do prac Komisji.

8. Wzór druku do dokonywania czynności, o których mowa w ust. 4 i 7, określa załącznik do niniejszego Zarządzenia.

9. W oparciu o dokument, o którym mowa w ust. 8, Burmistrz Międzychodu lub działający z jego upoważnienia, na mocy niniejszego Zarządzenia, Zastępca Burmistrza Międzychodu lub Sekretarz Gminy Międzychód, podejmują ostateczną decyzję, w tym mogą zatwierdzić stanowisko Komisji. Do czynności tych postanowienia ust. 4 stosuje się odpowiednio.

10. Czynności, o których mowa w ust. 6, 7 i 9, wykonuje jedna z osób pełniących w składzie Komisji jedną z funkcji wskazanych w ust. 3.

11. Jeśli w celu ostatecznego wycofania składnika ze stanu jednostki, po ziszczeniu się sytuacji opisanych w ust. 9, dochodzi uprzednio do jednego ze zdarzeń opisanych w § 3, to wymagane dokumenty odzwierciedlające to zdarzenie przygotowuje pracownik Urzędu, który był inicjatorem wniosku stosownie do ust. 2.

12. Wypełnienie i wysłanie do sekretarza Komisji, a także przez jednego z członków pełniących funkcję w Komisji oceny przydatności składnika z wykorzystaniem dedykowanego oprogramowania służącego do wspierania obiegu dokumentacji w Urzędzie jest tożsame z potwierdzeniem wiarygodności zawartych danych oraz oznacza złożenie wniosku do Komisji, a także przyjęcie stanowiska przez Komisję. W przypadku czynności, o których mowa w ust. 9, osoba wskazana podpisuje ocenę z użyciem kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

13. Po ziszczeniu się czynności z ust. 9 i 12 ocena przydatności składnika jest przekazywana sekretarzowi Komisji, który podejmuje niezbędne czynności zgodnie z oceną przydatności składnika, w tym przekazuje osobie, o której mowa w § 5 ust. 2 informacje w celu wykonania dalszych postanowień niniejszego Zarządzenia.

§ 6. 1. W przypadku składnika lub składników o znacznej wartości, które zostały uznane za zbędne lub zużyte, Jednostka dokonuje w pierwszej kolejności ich zbycia w drodze publicznego ogłoszenia o zbyciu.

2. Ogłoszenie o zbyciu podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu.

3. Wszelkie decyzje związane z procedurą opisaną w niniejszym § podejmuje jedna z osób, o której mowa w § 5 ust. 9, w tym o zbyciu składnika.

4. Wymagania, co do składanych ofert określa się każdorazowo w ogłoszeniu, o którym mowa w ust. 1, z uwzględnieniem w szczególności:

- 1) wartości szacunkowej zbywanego składnika ustalonej wg zasady opisanej w § 2 pkt. 4,
- 2) wartości minimalnej, której Jednostka oczekuje za zbywany składnik będącej jednocześnie wartością poniżej której nie dokona zbycia tego składnika,
- 3) terminu i sposobu składania ofert,
- 4) składnika lub składników podlegających zbyciu,
- 5) danych podmiotu składającego pozwalających na jego identyfikację,
- 6) oferowaną przez podmiot, o którym mowa w pkt. 5, wartość za którą jest gotowy nabyć składnik.

5. Do czynności związanych ze zbyciem dopuszcza się stosowanie jednej z form przewidzianych dla czynności prawnych opisanych w przepisach ustawy *Kodeks cywilny*.

6. Czynności organizacyjno-techniczne związane ze zbyciem w trybie ogłoszenia przeprowadza Referat Organizacyjno-Administracyjny Urzędu.

7. Zbycie przeprowadza się, jeśli wpłynęła co najmniej jedna oferta. Podstawą do zbycia jest w pierwszej kolejności wartość zaproponowana przez podmiot, o ile jest ona większa od wartości o której mowa w ust. 4 pkt. 2.

8. Jeśli złożono kilka ofert na ten sam składnik zbycie może nastąpić na rzecz tego podmiotu, który zaproponował najwyższą wartość. W przypadku, gdy co najmniej dwóch oferentów złożyło propozycję na tą samą wartość, informuje się ich o tym fakcie i wyznacza się dodatkowy termin do zmodyfikowania zaproponowanej wartości powyżej tych dotychczas złożonych, nie dłuższy jak 3 dni robocze. Czynność powtarza się, aż do uzyskania jednej oferty, która będzie opiewała na najwyższą wartość.

9. Do informacji o wynikach zbycia, postanowienia ust. 2, stosuje się odpowiednio. Dodatkowo wskazuje się podmiot, który został wyłoniony do zbycia i wartość za jaką składnik zostanie zbyty.

10. Dla skuteczności nabycia składnika niezbędnym jest uiszczenie przez podmiot wskazany w informacji, o której mowa w ust. 9, wartości nabycia w tej informacji wskazanej w nieprzekraczalnym terminie 7 dni liczonym od dnia opublikowania informacji w Biuletynie.

11. Wydanie zbytego składnika może nastąpić wyłącznie po ziszczeniu się okoliczności wskazanych w ust. 10.

12. W przypadku, gdy zbycie nie dochodzi do skutku lub nie wpłynęła żadna oferta procedurę powtarza się dwukrotnie. Jeśli w toku ponowionej procedury nie dojdzie do ziszczenia się zbycia składnika postanowienia § 3 ust. 4 stosuje się odpowiednio.

§ 7. W przypadku wystąpienia zagrożenia dla życia lub zdrowia ludzkiego, środowiska, mienia w znacznych rozmiarach, bezpieczeństwa, porządku publicznego lub innego ważnego interesu publicznego, składniki wymagające usunięcia dla zminimalizowania takiego zagrożenia lub usuwania jego skutków, mogą być zbywane z pominięciem postanowień wcześniejszych Zarządzenia.

§ 8. Nieodpłatne przekazanie składnika lub jego darowizna może nastąpić wyłącznie na wniosek jednego z podmiotów wskazanych w § 3 ust. 4 utrwalony w postaci papierowej lub elektronicznej. Wnioskujący podmiot zobowiązany jest wskazać cel w jakim zamierza użytkować dany składnik, z uwzględnieniem realizacji zadań własnych gminy.

§ 9. Przez likwidację zbędnych lub zużytych składników rozumie się wykonanie wszelkich niezbędnych czynności z poszanowaniem przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przez samodzielne zniszczenie lub oddanie wyspecjalizowanym podmiotom wykonującym takie czynności. Likwidację należy udokumentować. Podstawą do likwidacji jest dokument, o którym mowa w § 5 ust. 9 i 13.

§ 10. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Zarządzeniem w zakresie dokumentowania procesów od strony rachunkowej stosuje się postanowienia innych regulacji wewnętrznych, w tym Politykę rachunkowości.

§ 11. Wykonanie zarządzenia powierza się Komisji, o której mowa w § 5 ust. 3.

§ 12. Traci moc zarządzenie Nr KJ-17/12 Burmistrza Międzychodu z dnia 5 grudnia 2012 r. *w sprawie oceny przydatności z przeznaczeniem do zagospodarowania ruchomych składników majątkowych, stanowiących własność Gminy Międzychód*, z późniejszymi zmianami.

§ 13. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Burmistrz Międzychodu

Krzysztof Wolny

OCENA PRZYDATNOŚCI SKŁADNIKA*									
Dysponent składnika:									
Miejsce użytkowania składnika:									
Nazwa składnika:									
Cecha składnika:		zbędny		zużyty					
Wartość składnika:				zł		Czy wartość znaczna?		tak nie	
Sposób zagospodarowania składnika:									
sprzedaż		najem		dzierżawa		nieodpłatne przekazanie		darowizna	
likwidacja (możliwa wyłącznie, gdy nie ma możliwości zagospodarowania składnika w jeden z ww. sposobów)									
zbycie w drodze publicznego ogłoszenia o zbyciu									
SZCZEGÓLNY sposób zagospodarowania (wypełnić, jeśli dotyczy)									
nieodpłatne przekazanie na rzecz innej jednostki sektora finansów publicznych, jednostki organizacyjnej gminy, podmiotu realizującego na rzecz gminy zadanie publiczne									
darowizna na rzecz innej jednostki sektora finansów publicznych, jednostki organizacyjnej gminy, podmiotu realizującego na rzecz gminy zadanie publiczne									
Uzasadnienie dla szczególnego sposobu zagospodarowania (wskazać na rzecz jakiej jednostki/podmiotu ma nastąpić; jakiego rodzaju zadanie publiczne jest realizowane przez ten podmiot; jakie łączą gminę umowy/porozumienia z tym podmiotem.									
Wypełnienie i wysłanie do sekretarza Komisji powyższej oceny z wykorzystaniem dedykowanego oprogramowania służącego do wspierania obiegu dokumentacji w Urzędzie jest tożsame z potwierdzeniem wiarygodności powyższych danych oraz oznacza złożenie wniosku do Komisji.									
STANOWISKO KOMISJI:									
pozytywne									
negatywne									
(komisja wskazuje powody negatywnego stanowiska, w tym proponuje zmianę sposobu zagospodarowania składnika bądź zmianę trybu jego zagospodarowania)									
Uzasadnienie dla negatywnego stanowiska Komisji:									
Wypełnienie i wysłanie przez jednego z członków pełniących funkcje w Komisji powyższego stanowiska z wykorzystaniem dedykowanego oprogramowania służącego do wspierania obiegu dokumentacji w Urzędzie jest tożsame z przekazaniem oceny celem zatwierdzenia przez Burmistrza lub jedną z osób przez niego uprawnionych.									
DECYZJA, co do stanowiska Komisji									
zatwierdzenie stanowiska Komisji				Kwalifikowany podpis elektroniczny Burmistrza Międzychodu lub osoby, o której mowa w § 5 ust. 9					
odmowa zatwierdzenia stanowiska Komisji									

* - ocenę przydatności składnika można rozbudować o kolejne pozycje dla wskazania – w jednym arkuszu – wszystkich składników. Rozbudowa następuje poprzez dodanie kolejnych wierszy niezbędnych komórek. Arkusz sporządza się w formie dokumentu tekstowego, a po jego uzupełnieniu wszystkimi niezbędnymi składnikami (rozbudowie formularza) zapisuje się go do postaci pliku pdf celem dalszego przekazania. Zasada ta dotyczy również pól opisowych dotyczących uzasadnienia.