

ZARZĄDZENIE Nr 0050. 19. 2012

WÓJTA GMINY MIRZEC

z dnia 20 kwietnia 2012 roku .

w sprawie oceny przydatności oraz zasad gospodarowania składnikami majątku ruchomego stanowiącego własność Urzędu Gminy w Mirze.

Na podstawie art.30 ust.2 pkt 3 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 159 z późn. zm.)

zarządzam co następuje:

§ 1

1. Do sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Urzędu Gminy w Mirze stosuje się odpowiednio przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2010 roku w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, w który wyposażone są jednostki budżetowe (Dz. U. Nr 114, poz. 761 z 2010 r.)zwane dalej rozporządzeniem z dnia 21 maja 2010 r.
2. W celu oceny przydatności składników majątku ruchomego w Urzędzie Gminy w Mirze Wójt powołuje odrębnym zarządzeniem komisje w składzie co najmniej 3 osobowym.
3. Przewodniczący komisji ma prawo powołać do udziału w pracach komisji w charakterze rzeczoznawców innych pracowników urzędu – specjalistów w danej dziedzinie.

§ 2

Do zadań komisji należy:

1. Ocena przydatności zgłoszonych składników majątkowych do dalszego używania.
2. Orzekanie o przeznaczeniu składników majątkowych do likwidacji lub przekazania.
3. Ustalenie wartości rynkowej składników majątkowych zgłoszonych do oceny przydatności do dalszego użytkowania, na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju, gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.
4. Sporządzenie protokołu z przeprowadzonej oceny zgłoszonych składników majątkowych wraz z dołączonym wykazem zużytych i zbędnych składników majątkowych wraz z propozycją ich zagospodarowania.
5. Likwidacja składników majątku.

§ 3

1. Podstawą dokonania oceny składników majątku ruchomego jest wniosek pracownika komórki organizacyjnej, na którego stanie jest wyposażenie z wyszczególnieniem sprzętu przeznaczonego do likwidacji z uzasadnieniem co do słuszności wyłączenia go z dalszej eksploatacji. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

2. Wniosek stanowi jedynie propozycję likwidacji.

§ 4

1. Na podstawie złożonych wniosków oraz oględzin komisja sporządza protokoły oceniające majątek ruchomy w podziale na majątek zbędny i zużyty wraz z ich wartością rynkową oraz pozycją ich zagospodarowania w formie tabel, wzory tabel stanowią załączniki nr 2 i 3 do zarządzenia.
2. Sporządzony protokół przewodniczący komisji przedkłada:
 1. Wójtowi Gminy, celem zatwierdzenia przedłożonych propozycji lub ustalenia innych rozwiązań,
 2. Skarbnikowi gminy celem zaakceptowania przedstawionych propozycji,
3. W miarę potrzeb sporządza się orzeczenie techniczne (ekspertyzę) składników majątkowych, zgłoszonych do oceny pod kątem przydatności do dalszego użytkowania, który stanowi załącznik do protokołu.

§ 5

1. Za zbędny może być składnik majątkowy, który posiada jedną z trzech wymienionych niżej cech:
 1. Nie jest i nie będzie mógł być wykorzystywany w realizacji zadań związanych z działalnością Urzędu,
 2. Nie nadaje się do dalszego użytku ze względu na zły stan techniczny, a jego naprawa byłaby nieopłacalna (ekonomicznie nieuzasadniona), a także brak części i podzespołów zamiennych,
 3. Nie nadaje się do współpracy ze sprzętem używanym w Urzędzie, a jego przystosowanie byłoby technicznie i ekonomicznie nieuzasadnione.
2. Za zużyte uznaje się takie składniki majątku, które:
 1. Posiadają wady lub uszkodzenia, których naprawa byłaby nieopłacalna,
 2. Zagrożą bezpieczeństwu użytkowników lub najbliższego otoczenia,
 3. Które całkowicie utraciły wartość użytkową,
 4. Są technicznie przestarzałe, a ich naprawa lub remont byłby ekonomicznie nieuzasadniony.

§ 6

1. Zbędne lub zużyte składniki majątku ruchomego komisja może zaproponować do:
 1. sprzedaży,
 2. oddania w najem lub dzierżawę,
 3. nieodpłatnego przekazania innej jednostce,
 4. darowizny.
2. Przy gospodarowaniu zbędnymi składnikami majątku ruchomego uwzględnia się, w pierwszej kolejności, potrzeby jednostek podległych gminie Mirzec.

§ 7

1. Gmina sprzedaje zbędne lub zużyte składniki majątku ruchomego o wartości jednostkowej przekraczającej kwotę 6000 euro (przeliczona na złote według kursu średniego ogłoszonego przez NBP w dniu jej określenia), w trybie przetargu, aukcji albo publicznego zaproszenia do rokowań.
2. Przetarg albo aukcję ogłasza, organizuje i przeprowadza komisja powołana odrębnym zarządzeniem Wójta Gminy.
3. Sprzedaż składników majątkowych poprzedzona zostaje podaniem tego faktu do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie ogłoszenia o przetargu lub aukcji na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy w Mircu, a także na stronie BIP gminy Mirzec.
4. Ogłoszenie, o którym mowa w ust.3 wraz z wykazem składników majątkowych przeznaczonych do sprzedaży, winno zawierać informacje wymienione w § 13 lub § 27 rozporządzenia z dnia 21 maja 2010 roku.
5. Umowę sprzedaży sporządza się w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z przeznaczeniem:
 1. Jeden egzemplarz dla referatu finansowego,
 2. Dwa egzemplarze dla kupującego,
 3. Jeden egzemplarz a/a
6. Umowę sprzedaży, po uprzednim zaakceptowaniu pod względem formalno-prawnym przez radcę prawnego, podpisuje Wójt przy kontrasygnacie skarbnika gminy.

§ 8

1. O nieodpłatnym przekazaniu lub darowiznie zbędnych lub zużytych składników majątkowych, na wniosek zainteresowanej jednostki, decyduje Wójt.
2. Nieodpłatne przekazanie następuje na podstawie dokumentu nieodpłatnego przekazania:
 1. Protokołu zdawczo-odbiorczego, w przypadku przekazania składników majątkowych – pozostałych środków trwałych,
 2. Druku PT – protokołu przekazania – przejęcia w przypadku przekazania środków trwałych,
3. Druk PT sporządza się w trzech egzemplarzach z przeznaczeniem:
 1. Jeden egzemplarz dla referatu finansowego,
 2. Jeden egzemplarz dla strony przyjmującej,
 3. Jeden a/a.
4. Protokół zdawczo- odbiorczy sporządza się w trzech egzemplarzach:
 1. Jeden egzemplarz dla referatu finansowego,
 2. Jeden egzemplarz dla strony przyjmującej,
 3. Jeden egzemplarz a/a.
5. Darowizna następuje na podstawie umowy darowizny. Umowę darowizny, po uprzednim zaakceptowaniu pod względem formalno- prawnym przez radcę prawnego, podpisuje Wójt przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy.
6. Umowę darowizny sporządza się w czterech egzemplarzach z przeznaczeniem:
 1. Jeden egzemplarz do referatu finansowego,
 2. Dwa egzemplarze dla obdarowanego,
 3. Jeden egzemplarz a/a .

§ 9

W przypadku oddania składnika majątku ruchomego do odpłatnego korzystania na podstawie najmu lub dzierżawy, stosuje się odpowiednio przepisy o sprzedaży majątku ruchomego.

§ 10

Dokumenty wymienione w § 7 ust.5, § 8 ust.2 i 6 sporządza pracownik komórki organizacyjnej, która złożyła wniosek o ocenę przydatności składników majątkowych do dalszego użytkowania i przedkłada do zatwierdzenia Wójtowi. Po zatwierdzeniu przez Wójta Gminy i po podpisaniu przez stronę przyjmującą, dokumenty te są podstawą do wykreślenia przekazanych składników z ewidencji.

§ 11

1. Zużyte składniki majątku ruchomego, które nie są zagospodarowane w sposób o którym mowa w § 6 ust.1 mogą zostać zakwalifikowane do likwidacji (kasacji).
2. W celu przekazania składników majątku ruchomego do likwidacji komisja składa wniosek o kasację do Wójta.
3. Likwidacja zużytych składników majątku ruchomego dokonywana jest w trybie sprzedaży na surowce wtórne albo poprzez zniszczenie, w przypadku gdy ich sprzedaż na surowce wtórne nie doszła do skutku.
4. Zużyte składniki majątku ruchomego, stanowiące odpady w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 185 poz. 1243 z późn. zm.) są unieszkodliwiane. Unieszkodliwienie składników majątku ruchomego dokonują przedsiębiorcy prowadzący działalność w zakresie odzysku lub unieszkodliwiania odpadów, którzy uzyskali zezwolenie na prowadzenie tej działalności na podstawie art.26 ust. 1 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 roku o odpadach (tekst jednolity z 2010 r. Nr 185, poz.1243 z późn. zm.).
5. Za prawidłowe unieszkodliwienie odpowiada pracownik zajmujący się ochroną środowiska w Urzędzie Gminy w Mircu.
6. Z czynności zniszczenia (kasacji) komisja sporządza protokół zawierający dane:
 1. Datę zniszczenia,
 2. Nazwę, rodzaj i cechy identyfikacyjne składnik majątku ruchomego.
 3. Przyczynę zniszczenia,
 4. Sposób zniszczenia,
 5. Podpisy z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska osób upoważnionych do podpisania protokołu.
7. Protokół po podpisaniu przez wszystkich członków komisji przedkładany jest Wójtowi, w celu zatwierdzenia propozycji komisji.
8. Protokół likwidacji sporządza się w 2 egzemplarzach z przeznaczeniem:
 1. Dla osoby która dysponowała składnikiem majątku w celu dopełnienia przez tą osobę obowiązku uaktualnienia ewidencji tych środków w komórce organizacyjnej,
 2. Do referatu finansowego w celu wykreślenia składnika majątku z ewidencji..

§ 12

1. Podstawą do wykreślenia z ewidencji księgowej skasowanych rzeczowych składników majątku stanowi protokół likwidacji wraz z drukiem likwidacji „LT” ,
2. Zabrania się samowolnego wyrzucania sprzętu i wyposażenia biurowego przed sporządzeniem i zatwierdzeniem protokołu likwidacji.

§ 13

Wykonanie zarządzenia powierzam przewodniczącemu komisji o której mowa w § 1 pkt 2, kierownikom referatów, pracownikom samodzielnych stanowisk pracy.

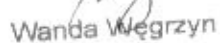
§ 14

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
Marek Kukielka


RADCA PRAWNY
KL-K-631

SKARBNIK GMINY


Wanda Węgrzyn

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 0050.19.2012
Wójta Gminy Mirzec
z dnia 20 kwietnia 2012 roku

Wójt Gminy Mirzec

Wniosek
z dnia

o wyłączenie z użytkowania i przeprowadzenie likwidacji niżej wymienionych składników
majątku ruchomego będącego na stanie:

.....
.....

Lp.	Nazwa środka	Nr inwentarzowy	Wartość	Data zakupu przyjęcia	Lokalizacja środka	Uzasadnienie likwidacji

.....
(podpis kierownika referatu
lub pracownika komórki organizacyjnej)

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 0050.19.2012
Wójta Gminy Mirzec
z dnia 20 kwietnia 2012 roku

Wykaz zbędnych składników majątku ruchomego w Urzędzie Gminy w Mircu

Lp	Składnik majątku	Nr inwentarzowy	Opis stanu technicznego	Okres użytkowania	Wartość początkowa	Wartość rynkowa	Propozycja	Miejsce użytkowania

Miejscowość, data.....

Podpisy komisji – funkcja

.....
.....
.....

Akceptuję-Skarbnik Gminy

.....

Zatwierdzam – Wójt Gminy

.....

Załącznik Nr 3
do Zarządzenia Nr 0050.19.2012
Wójta Gminy Mirzec
z dnia 20 kwietnia 2012 roku.

Wykaz zużytych składników majątku ruchomego w Urzędzie Gminy w Mircu

Lp	Składnik majątku	Nr inwentarzowy	Opis stanu technicznego	Okres użytkowania	Wartość początkowa	Wartość rynkowa	Miejsce użytkowania	Proponycja przeznaczenia

Miejscowość, data.....

Podpisy komisji – funkcja

.....
.....
.....

Akceptuję-Skarbnik Gminy

.....

Zatwierdzam – Wójt Gminy

.....