

UCHWAŁA NR 0025.158.237.2018
ZARZĄDU POWIATU KOLSKIEGO
z dnia 14 lutego 2018r.

**w sprawie: zasad gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego stanowiącego
własność Powiatu Kolskiego.**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz.U. z 2017r., poz.1868 ze zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się zasady gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego będącego własnością Powiatu Kolskiego, stanowiącego Załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Kolskiemu i dyrektorom jednostek organizacyjnych Powiatu Kolskiego.

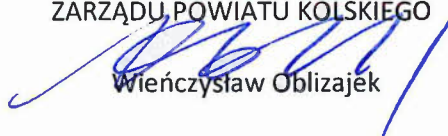
§ 3

Traci moc Uchwała Nr 0025.134.161.2013 Zarządu Powiatu Kolskiego z dnia 14 sierpnia 2013 roku w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, w który wyposażone są jednostki budżetowe.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY
ZARZĄDU POWIATU KOLSKIEGO


Wierczysław Oblizajek



**Zasady gospodarowania
składnikami rzeczowymi majątku ruchomego
będącego własnością Powiatu Kolskiego**

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejsze zasady stosuje się do gospodarowania mieniem Powiatu Kolskiego stanowiącym wszelkie składniki majątku ruchomego powierzonego jednostkom organizacyjnym.
2. Ilekroć w niniejszej instrukcji jest mowa o :
 - 1) **Powiecie** – należy przez to rozumieć Powiat Kolski
 - 2) **jednostce** – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Kole oraz jednostki organizacyjne Powiatu
 - 3) **kierownika jednostki** - należy przez to rozumieć osobę, która na podstawie odrębnych przepisów jest odpowiedzialna za gospodarowanie mieniem jednostki;
 - 4) **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 jednostki lub
 - b) nie nadają się do współpracy ze sprzętem używanym w jednostce, a ich przystosowanie byłoby technicznie lub ekonomicznie nieuzasadnione, lub
 - c) nie nadają się do dalszego użytku, a ich naprawa byłaby nieopłacalna;
 - 5) **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 utraciły wartość użytkową, lub
 - d) które są technicznie przestarzałe, a ich naprawa lub remont byłby ekonomicznie nieuzasadnione;
 - 6) **wartości jednostkowej składnika rzeczowego majątku ruchomego** - należy przez to rozumieć wartość tego składnika, ustaloną 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;

Gospodarowanie składnikami rzeczowymi majątku ruchomego

§ 2

1. Jednostka wykorzystuje składniki rzeczowe majątku ruchomego do realizacji swoich zadań oraz gospodaruje tymi składnikami w sposób oszczędny i racjonalny.
2. Jednostka utrzymuje składniki rzeczowe majątku ruchomego w stanie niepogorszonym, z uwzględnieniem normalnego zużycia.
3. Składniki rzeczowe 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.

§ 3

1. Jednostka analizuje na bieżąco stan majątku ruchomego, z uwzględnieniem jego stanu technicznego oraz przydatności do dalszego użytkowania.
2. Kierownik jednostki w przypadku stwierdzenia, istnienia w toku bieżącej działalności jednostki albo w trakcie inwentaryzacji prowadzonej na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (j.t.: Dz.U. z 2017r., poz. 2342 ze zm.), 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) utraciły wartość użytkową, lub
 - 5) są technicznie przestarzałe- powołuje komisję do oceny przydatności tych składników do dalszego użytkowania, która przedstawia propozycje dotyczące dalszego użytkowania albo zakwalifikowania tych składników do kategorii majątku zużytego lub zbędnego, z przeznaczeniem do zagospodarowania w sposób określony w Rozdz. 3
3. W skład komisji powołuje się co najmniej trzy osoby spośród pracowników jednostki.
4. Komisja sporządza protokół z przeprowadzonej oceny składników rzeczowych majątku ruchomego.
5. Do protokołu, o którym mowa w ust. 4, komisja załącza wykaz zużytych i zbędnych składników rzeczowych majątku ruchomego, z propozycją sposobu zagospodarowania tych składników.

§ 4

Przed wybraniem sposobu zagospodarowania składników rzeczowych majątku ruchomego kierownik jednostki ustala wartość jednostkową poszczególnych składników.

§ 5

1. O zakwalifikowaniu składnika rzeczowego majątku ruchomego do kategorii majątku zbędnego lub zużytego oraz o sposobie jego zagospodarowania decyduje kierownik jednostki.
2. Jednostka zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej informację o zbędnych i zużytych składnikach rzeczowych majątku ruchomego, których wartość jednostkowa przekracza równowartość w złotych kwoty 3.500 zł brutto.

§ 6

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 czyli przekraczające 3.500,00 zł brutto mogą być przedmiotem nieodpłatnego przekazania oraz darowizny, jeżeli ich sprzedaż nie dojdzie do skutku.
3. Przy gospodarowaniu zbędnymi składnikami rzeczowymi majątku ruchomego uwzględnia się, w pierwszej kolejności, potrzeby innych jednostek.
4. Zbędne lub zużyte składniki rzeczowe majątku ruchomego, niezagospodarowane w sposób, o którym mowa w ust. 1, podlegają likwidacji, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Likwidacja zużytych składników majątku ruchomego o wartości jednostkowej przekraczającej 3.500,00 zł brutto wymaga zgody Zarządu Powiatu.
6. Zbywanie przez jednostkę składników majątku ruchomego o wartości jednostkowej przekraczającej 3.500,00 zł brutto, może nastąpić po uzyskaniu zgody Zarządu Powiatu.

Rozdział 3

Sprzedaż, dzierżawa oraz wynajem składników rzeczowych majątku ruchomego

§ 7

Jednostka sprzedaje powierzone jej składniki majątku ruchomego o wartości jednostkowej przekraczającej kwotę 3.500,00 zł brutto, w trybie przetargu nieograniczonego.

§ 8

1. Przetarg ogłasza, organizuje i przeprowadza jednostka zwana dalej „Organizatorem”.
2. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje komisja przetargowa w składzie co najmniej trzyosobowym, powołana przez kierownika jednostki spośród pracowników jednostki.

§ 9

1. Cenę wywoławczą ustala się w wysokości nie niższej niż rynkowa wartość składnika majątku ruchomego, a jeżeli nie da się ustalić jej wartości, cena nie może być niższa od jego wartości księgowej.
2. Sprzedaż w trybie przetargu nie może nastąpić za cenę niższą od ceny wywoławczej.

§ 10

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

§ 11

1. Jednostka zamieszcza ogłoszenie o przetargu na swojej stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie i Biuletynie Informacji Publicznej.
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.

§ 12

Ogłoszenie o przetargu zawiera co najmniej:

- 1) nazwę i siedzibę jednostki;
- 2) miejsce i termin składania ofert, przy czym dzień składania ofert jest jednocześnie dniem ich otwarcia;
- 3) miejsce i termin, w którym można obejrzeć sprzedawane składniki majątku ruchomego;
- 4) wysokość wadium oraz warunki jego wniesienia;
- 5) cenę wywoławczą;
- 6) wymagania jakim powinna odpowiadać oferta;

7) okres związania z ofertą;

8) zastrzeżenie, że organizatorowi przetargu przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert

§ 13

1. Warunkiem przystąpienia do przetargu jest wniesienie wadium w wysokości od 5 do 10% ceny wywoławczej sprzedawanego składnika majątku ruchomego.
2. Wadium wnosi się wyłącznie w pieniądzu.
3. Komisja przetargowa po otwarciu ofert sprawdza, czy oferenci wnieśli wadium w należytej wysokości.
4. Wadium złożone przez oferentów, których oferty nie zostaną wybrane lub zostaną odrzucone, zostanie zwrócone niezwłocznie po dokonaniu wyboru oferty.
5. Wadium złożone przez nabywcę zostanie zaliczone na poczet ceny.
6. Wadium nie podlega zwrotowi w przypadku gdy oferent, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy.

§ 14

1. Oferta powinna zawierać między innymi:
 - 1) imię, nazwisko i adres lub nazwę i siedzibę oferenta,
 - 2) oferowaną cenę,
 - 3) oświadczenie oferenta, że zapoznał się ze stanem przedmiotu przetargu,
 - 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.

§ 15

Rozpoczynając przetarg, komisja przetargowa:

1. Otwiera koperty z ofertami złożone w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu o przetargu.
2. Ustala liczbę zgłoszonych ofert oraz sprawdza wniesienie wymaganego wadium we wskazanym terminie, miejscu i formie.

§ 16

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 § 14, lub są one niekompletne, nieczytelne lub budzą inną wątpliwość,
 - 3) uczestnik przetargu nie zaoferował co najmniej ceny wywoławczej.
2. O odrzuceniu oferty komisja przetargowa zawiadamia niezwłocznie oferenta.

§ 17

Złożenie jednej ważnej oferty wystarcza do przeprowadzenia przetargu.

§ 18

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.

§ 19

1. Jeżeli pierwszy przetarg nie zostanie zakończony zawarciem umowy sprzedaży, jednostka ogłasza drugi przetarg.

2. Drugi przetarg przeprowadza się po upływie miesiąca, lecz nie później niż w terminie sześciu miesięcy od dnia zamknięcia pierwszego przetargu.
3. Cena wywoławcza w drugim przetargu może zostać obniżona, jednak nie więcej niż połowę ceny wywoławczej z pierwszego przetargu.

§ 20

1. Komisja przetargowa z przebiegu postępowania przetargowego sporządza protokół, który powinien zawierać w szczególności:
 - a) nazwę jednostki;
 - b) imiona i nazwiska oraz adres, lub nazwę i siedzibę oferenta;
 - c) wysokość ceny wywoławczej;
 - d) ceny zaoferowane przez oferentów bądź wzmiankę o nie uiszczeniu ceny nabycia
 - e) skład komisji przetargowej;
 - f) datę zawarcia umowy;
 - g) przyczyny nie zawarcia umowy;
2. Protokół z postępowania zatwierdza kierownik jednostki.
3. Jedna oferta wystarczy do wybrania jej jako najkorzystniejsza cenowo, pod warunkiem, że nie podlega odrzuceniu.
4. Komisja przetargowa wybiera oferenta, który zaoferował najwyższą cenę lub co najmniej cenę wywoławczą.
5. W razie ustalenia, że kilku oferentów zaoferowało tę samą cenę, komisja przetargowa wezwie tych oferentów do złożenia ofert dodatkowych. Cena ofert dodatkowych nie może być niższa od tej w ofercie pierwotnej.
6. Umowę sprzedaży zawiera się niezwłocznie po otrzymaniu przez oferenta zawiadomienia o przyjęciu jego oferty, jednak nie później niż w ostatnim dniu terminu związania z ofertą.
7. Termin związania z ofertą jednostka ustala na 30 dni, licząc od dnia złożenia ofert.

§ 21

1. Jednostka może sprzedawać składniki majątku ruchomego o wartości jednostkowej mniejszej niż kwota, o której mowa § 7, po uprzednim zamieszczeniu na okres co najmniej tygodnia ogłoszenia w sposób określony § 11 ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 2
2. Jednostka może sprzedawać składniki majątku ruchomego o wartości niższej niż kwota o której mowa § 7 bez zamieszczenia ogłoszenia w sposób określony w ust. 1, lub jeżeli sprzedawane składniki posiadają cenę rynkową i jest oczywiste, że nie uzyska się ceny wyższej.
3. Osoby zainteresowane nabyciem składnika majątku ruchomego, o którym mowa w ust. 1 składają swoje oferty w formie pisemnej w wyznaczonym przez jednostkę terminie, bez wpłaty wadium. W przypadku zaproponowania takich samych cen, decydować będzie pierwszeństwo złożenia oferty.

§ 22

Zbędne składniki rzeczowe majątku ruchomego, o wartości jednostkowej niższej niż kwota o której mowa w § 6 ust. 2, posiadające ustaloną cenę, gdy jest oczywiste, że nie uzyska się ceny wyższej, mogą być sprzedawane bez stosowania trybu określonego w § 7.

§ 23

Do oddania w najem lub dzierżawę składnika rzeczowego majątku ruchomego przepisy o sprzedaży tego składnika stosuje się odpowiednio.

Przekazywanie i darowizna składników rzeczowych majątku ruchomego

§ 24

1. Jednostka może nieodpłatnie przekazać składniki rzeczowe majątku ruchomego innej jednostce lub jednostce samorządu terytorialnego na czas oznaczony, nieoznaczony albo bez zastrzeżenia obowiązku zwrotu.
2. Jednostka może nieodpłatnie przekazać składniki rzeczowe majątku ruchomego instytucji gospodarki budżetowej za pośrednictwem organu wykonującego wobec tej instytucji funkcję organu założycielskiego.
3. Nieodpłatne przekazanie następuje na pisemny wniosek zainteresowanego podmiotu lub organu, o którym mowa w ust. 2, złożony do kierownika jednostki, z zastrzeżeniem ust. 7.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, powinien zawierać w szczególności:
 - 1) nazwę, siedzibę i adres podmiotu występującego o nieodpłatne przekazanie składnika rzeczowego majątku ruchomego;
 - 2) wskazanie składnika rzeczowego majątku ruchomego, którego wniosek dotyczy;
 - 3) oświadczenie, że przekazany składnik rzeczowy majątku ruchomego zostanie odebrany w terminie i miejscu wskazanym w protokole zdawczo-odbiorczym.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, jest rozpatrywany w terminie 60 dni od daty jego wpływu.
6. 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.
7. W przypadku wykonywania przez jednostkę samorządu terytorialnego zadań publicznych z zakresu administracji rządowej nieodpłatne przekazanie składników rzeczowych majątku ruchomego służących do wykonywania tych zadań może nastąpić bez wniosku, o którym mowa w ust. 3, na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, o którym mowa w ust. 6.

§ 25

1. Jednostka może dokonać darowizny składnika rzeczowego majątku ruchomego na rzecz jednostek organizacyjnych, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (j.t.: Dz.U. z 2017r., poz. 59 ze 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. Do darowizny, o której mowa w ust. 1, przepis § 24 ust. 3 - 5 stosuje się odpowiednio.
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.

§ 26

1. Wartość składnika rzeczowego majątku ruchomego, przekazywanego w trybie § 24, określa się według wartości początkowej.
2. Wartość składnika rzeczowego majątku ruchomego, darowanego w trybie § 25, określa się według wartości księgowej.

§ 27

Składniki rzeczowe majątku ruchomego, których dopuszczenie do obrotu handlowego wymaga uzyskania certyfikatu zgodności, mogą być przekazane nieodpłatnie podmiotom wykonującym stosowne badania, jeżeli koszt uzyskania certyfikatu zgodności przekraczałby spodziewane wpływy ze sprzedaży tych składników, a mogą one być wykorzystane do celów naukowo-badawczych.

Rozdział 5

Likwidacja zbędnych lub zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego

§ 28

1. Likwidacji zbędnych lub zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego dokonuje się w trybie sprzedaży na surowce wtórne albo przez zniszczenie, gdy ich sprzedaż na surowce wtórne nie doszła do skutku lub była bezzasadna.
2. Zużyte lub zbędne składniki rzeczowe majątku ruchomego, stanowiące odpady w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz.U. z 2018r., poz. 21 ze zm.), są unieszkodliwiane.
3. Składniki rzeczowe majątku ruchomego, które były wykorzystywane do wykonywania czynności operacyjno-rozpoznawczych przez podmioty upoważnione do wykonywania tych czynności, mogą być zniszczone bez próby sprzedaży, nieodpłatnego przekazania, darowizny lub sprzedaży na surowce wtórne.
4. Zniszczenia dokonuje komisja likwidacyjna w składzie co najmniej trzysobowym, powołana przez kierownika jednostki spośród pracowników jednostki.
5. Z czynności zniszczenia komisja likwidacyjna sporządza protokół zawierający następujące dane:
 - 1) datę zniszczenia;
 - 2) nazwę, rodzaj, cechy identyfikujące oraz wartość składnika rzeczowego majątku ruchomego;
 - 3) przyczynę zniszczenia;
 - 4) imiona i nazwiska oraz podpisy członków komisji likwidacyjnej.
6. Unieszkodliwienia składników rzeczowych majątku ruchomego dokonują przedsiębiorcy prowadzący działalność w zakresie odzysku lub unieszkodliwiania odpadów, którzy zostali wskazani lub którzy uzyskali zezwolenie na prowadzenie tej działalności na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach.

Rozdział 6

Postanowienia końcowe

§ 29

Kierownik jednostki zobowiązany jest do corocznego sporządzenia informacji o dokonanej w trakcie roku budżetowego likwidacji składników majątku ruchomego i przedłożenia w/w dokumentu Zarządowi Powiatu w terminie do końca stycznia roku następnego.