

Zarządzenie nr 0050.40.2013
Wójta Gminy Goleszów
z dnia 22 lutego 2013 r.

**w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego
powierzonego jednostkom budżetowym Gminy Goleszów**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§1

1. Jednostki budżetowe Gminy, zwane dalej jednostkami, zobowiązane są do wykorzystywania rzeczowych składników majątku ruchomego w sposób oszczędny i racjonalny.
2. Stan majątku ruchomego należy na bieżąco analizować z uwzględnieniem jego stanu technicznego oraz przydatności do dalszego użytkowania.
3. Zgłoszenie zbycia lub likwidacji środka trwałego przysługuje kierownikowi jednostki, przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej oraz pracownikowi, któremu mienie zostało powierzone.
4. Przy gospodarowaniu zbędnymi składnikami majątku ruchomego należy uwzględnić w pierwszej kolejności potrzeby innych jednostek.

§2

1. Zbędne lub zużyte składniki majątku ruchomego, w który jednostki zostały wyposażone mogą być przedmiotem sprzedaży, oddania w najem lub dzierżawę, nieodpłatnego przekazania innej jednostce oraz darowizny.
2. Zbyciu podlegają składniki majątku ruchomego wyeksploatowane w stopniu uniemożliwiającym ich użytkowanie w jednostce, a przedstawiające wartość użytkową.
3. Decyzję o zbyciu składników majątku ruchomego, w który została wyposażona jednostka, podejmuje jej kierownik, po uzyskaniu pisemnej zgody Wójta Gminy lub osoby przez niego upoważnionej.
4. Zasady sprzedaży składników majątku ruchomego w drodze przetargu zawarte są w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.
5. Zasady sprzedaży składników majątku ruchomego bez przeprowadzenia przetargu zawarte są w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.
6. Zasady dotyczące przekazywania i darowizny składników majątkowych zawarte są w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§3

1. Zużyte składniki majątku ruchomego, niezagospodarowane w sposób, o którym mowa w § 2, ust. 1 mogą być zlikwidowane.
2. Likwidacji podlegają składniki majątku ruchomego wyeksploatowane w stopniu uniemożliwiającym ich użytkowanie w jednostce i nieprzedstawiające wartości użytkowej.

3. Decyzję o likwidacji składników majątku ruchomego jednostki podejmuje kierownik danej jednostki.
4. Zasady likwidacji składników majątku ruchomego zawarte są w załączniku nr 4 niniejszego zarządzenia.

§4

Traci moc zarządzenie nr 49/09 Wójta Gminy Goleszów z dnia 15 kwietnia 2009 r. w sprawie powołania stałej Komisji Likwidacyjnej w Urzędzie Gminy Goleszów oraz skreśla się § 14 zarządzenia nr 118/08 Wójta Gminy Goleszów z dnia 1 grudnia 2008 r. w sprawie instrukcji gospodarki majątkiem Gminy, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Urzędzie Gminy Goleszów.

§ 5

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

Wójt Gminy

Krzysztof Glajcar

Sprzedaż składników majątku ruchomego w drodze przetargu

§1

1. Składniki majątku ruchomego o znacznej wartości, w które została wyposażona jednostka podlegają sprzedaży w trybie przetargu.
2. Przez składnik majątku ruchomego o znacznej wartości należy rozumieć składnik o wartości przekraczającej pięciokrotną wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679 z późn. zm.).
3. Przetarg organizuje i przeprowadza jednostka, która została wyposażona w składniki majątku trwałego.

§2

1. Przetarg przeprowadza się w formie przetargu ustnego (licytacja) lub przetargu pisemnego (zbieranie ofert).
2. Przetarg prowadzi komisja przetargowa, powołana przez kierownika jednostki spośród jej pracowników, w składzie co najmniej trzyosobowym.
3. Kierownik jednostki, może zlecić przeprowadzenie przetargu podmiotowi gospodarczemu dającemu rękojmię należytego wykonania zlecenia.

§3

W przetargu nie mogą uczestniczyć:

- 1) osoby wchodzące w skład komisji przetargowej, podmiot gospodarczy wymieniony w § 2 ust. 3 oraz osoby, którym ten podmiot powierzył prowadzenie przetargu,
- 2) małżonek, dzieci, rodzice i rodzeństwo osób, o których mowa w pkt. 1.

§4

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

§5

1. Przed przystąpieniem do przetargu przewodniczący komisji przetargowej ustala cenę oszacowania składnika majątku ruchomego, przy uwzględnieniu jego aktualnej wartości rynkowej. Wycena ta może być dokonana przez rzeczoznawcę.
2. Cena oszacowania nie może być niższa niż aktualna wartość rynkowa, a jeżeli tej wartości nie można ustalić, to nie może być ona niższa od początkowej wartości księgowej uwzględniającej skutki przeszacowania i zmniejszonej o stopień umorzenia.
3. Wartość rynkową, o której mowa w ust. 1, określa się na podstawie przeciętnych cen stosowanych w danej miejscowości w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.

§6

1. Cena oszacowania jest ceną wywoławczą.
2. Sprzedaż nie może nastąpić po cenie niższej od ceny wywoławczej, chyba, że zachodzi przypadek przewidziany w §27 ust. 2.

§7

1. Warunkiem przystąpienia do przetargu jest wniesienie wadium w wysokości od 5% do 10% ceny wywoławczej sprzedawanego składnika majątku ruchomego tytułem zabezpieczenia wykonania zobowiązania wynikającego z przetargu.
2. Wadium wnosi się wyłącznie w pieniądzu.
3. Komisja przetargowa niezwłocznie przed przystąpieniem do licytacji, albo niezwłocznie po otwarciu ofert, sprawdza czy oferenci wnieśli wadium w należytej wysokości.

§8

1. Jednostka zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w jednostce, ogłoszenie o przetargu, w którym podaje termin przeprowadzenia przetargu.
2. Termin przetargu należy wyznaczyć tak, aby między datą ogłoszenia o przetargu, a terminem przetargu upłynęło co najmniej 14 dni.
3. W jednym ogłoszeniu można zamieścić informację o więcej niż jednym przetargu.

§9

1. Ogłoszenie o przetargu powinno w szczególności określać:
 - 1) sprzedawcę,
 - 2) miejsce i termin przeprowadzenia przetargu,
 - 3) miejsce i termin, w którym można obejrzeć sprzedawane składniki rzeczowe majątku ruchomego,
 - 4) rodzaje, typ i ilość sprzedawanych składników rzeczowych majątku ruchomego,
 - 5) wysokość ceny wywoławczej,
 - 6) wysokość wadium oraz formę i termin jego wniesienia,
2. W przypadku przetargu pisemnego w ogłoszeniu określa się ponadto:
 - 1) wymagania jakim powinna odpowiadać oferta,
 - 2) miejsce, termin i tryb składnia oferty oraz okres wiązania ofert,
 - 3) zastrzeżenie, że wadium przepada na rzecz jednostki ogłaszającej przetarg, jeżeli oferent, którego oferta zostanie przyjęta, uchyli się od zawarcia umowy,
3. W przypadku licytacji w ogłoszeniu określa się ponadto zastrzeżenie, że nabywca jest zobowiązany do dokonania wpłaty kwoty wylicytowanej w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy sprzedaży, a niedotrzymanie tego terminu powoduje przepadek wadium, a przetarg czyni niebyłym.
4. Ogłoszenie o przetargu może zawierać ponadto zastrzeżenie, że organizatorowi przetargu przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert.

§10

1. Przetarg ustny odbywa się w drodze licytacji.
2. Licytację prowadzi przewodniczący komisji przetargowej albo inny członek tej komisji wyznaczony przez kierownika jednostki.

§11

Po wywołaniu licytacji, prowadzący przetarg podaje do wiadomości:

- 1) przedmiot licytacji,
- 2) cenę wywoławczą,
- 3) warunki dotyczące wysokości postąpienia, o którym mowa w §14,
- 4) termin uiszczenia ceny nabycia,
- 5) zmiany w stanie faktycznym i prawnym środka trwałego, które zaszły po ogłoszeniu przetargu,
- 6) nazwy (firmy) lub imiona i nazwiska oferentów, którzy wpłacili wadium i zostali dopuszczeni do licytacji.

§12

Stawienie się jednego licytanta wystarczy do odbycia przetargu.

§13

Licytacja rozpoczyna się od wywołania ceny środka trwałego przeznaczonego do sprzedaży.

§14

Postąpienie nie może wynosić mniej niż jeden procent ceny wywołania i więcej niż wysokość wadium. Zaoferowana cena przestaje wiązać licytanta, gdy inny licytant zaoferował cenę wyższą.

§15

Po ustaniu postąpień prowadzący przetarg, uprzedzając obecnych, po trzecim ogłoszeniu zamyka przetarg i udziela przybicia licytantowi, który zaoferował najwyższą cenę.

§16

1. Z licytaniem, któremu udzielono przybicia zawierana jest niezwłocznie umowa sprzedaży.
2. Nabywca jest zobowiązany do dokonania wpłaty kwoty wylicytowanej w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy sprzedaży.
3. Nabywca, który w terminach określonych w ust. 2 nie uiszcza ceny nabycia, traci prawo wynikające z przybicia oraz złożone wadium.

§17

Wydanie nabywcy przedmiotu sprzedaży następuje niezwłocznie po zapłaceniu ceny nabycia.

§ 18

Wadium wniesione przez nabywcę zalicza się na poczet ceny, a wadium wniesione przez licytantów, którym nie udzielono przybicia, zwraca się w terminie do 7 dni od daty rozstrzygnięcia licytacji.

§19

1. Komisja przetargowa sporządza protokół z przebiegu licytacji, który powinien zawierać:
 - 1) oznaczenie miejsca i czasu licytacji,
 - 2) imiona i nazwiska osób prowadzących licytację,
 - 3) wysokość ceny wywoławczej,
 - 4) najwyższą cenę zaoferowaną za środek trwały,
 - 5) imię, nazwisko i adres lub nazwę (firmę) i siedzibę nabywcy,
 - 6) wysokość ceny nabycia i oznaczenie kwoty, jaką nabywca uiścił na poczet ceny,
 - 7) wnioski i oświadczenia osób obecnych przy licytacji,
 - 8) informację o odczytaniu protokołu,
 - 9) podpisy osób prowadzących licytację i nabywcy lub wzmiankę o przyczynie braku podpisu.
2. Jeżeli nabywca nie uiści ceny nabycia we wskazanym terminie, należy niezwłocznie odnotować to w protokole z licytacji. Takiego zapisu należy dokonać również w momencie wpłacenia w ustalonym terminie ceny nabycia.
3. Protokół, o którym mowa w ust. 1 zatwierdza kierownik jednostki.

§20

1. Oferta pisemna powinna zawierać:
 - 1) imię, nazwisko i adres lub nazwę (firmę) i siedzibę oferenta,
 - 2) oferowaną cenę i warunki zapłaty,
 - 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.

§21

1. Rozpoczynając przetarg komisja:
 - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia przetargu;
 - 2) ustala liczbę zgłoszonych ofert oraz sprawdza wniesienie wymaganego wadium we wskazanym terminie, miejscu i formie;
 - 3) otwiera koperty złożone w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu o przetargu.
2. Komisja odrzuca ofertę, jeżeli:
 - 1) została złożona po wyznaczonym terminie, w niewłaściwym miejscu lub przez osobę, która nie wniosła wadium,
 - 2) nie zawierała danych, o których mowa w §20 ust. 1 lub dane te są niekompletne, nieczytelne lub budzą inną wątpliwość, zaś złożenie wyjaśnień mogłoby prowadzić do uznania jej za nową ofertę,
 - 3) uczestnik postępowania nie zaoferował co najmniej ceny wywoławczej.
3. O odrzuceniu oferty komisja zawiadamia niezwłocznie oferenta.

§22

Złożenie jednej ważnej oferty wystarcza do przeprowadzenia przetargu.

§23

1. Komisja przetargowa wybiera oferenta, który zaoferował najwyższą cenę.
2. Z oferentem, o którym mowa w ust.1, zawierana jest niezwłocznie umowa sprzedaży.
3. Nabywca jest zobowiązany do dokonania wpłaty kwoty podanej w ofercie w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy sprzedaży.
4. Nabywca, który w terminach określonych w ust. 3 nie uiści ceny nabycia, traci prawo zakupu przedmiotu przetargu oraz złożone wadium.

§24

Wadium wniesione przez nabywcę zalicza się na poczet ceny, a wadium złożone przez oferentów, których oferty nie zostaną przyjęte, zostanie zwrócone do 7 dni po dokonaniu wyboru oferty.

§25

1. W razie ustalenia, że kilku oferentów zaproponowało tę samą cenę, komisja przetargowa postanawia o kontynuowaniu przetargu w formie licytacji między tymi oferentami. Do licytacji stosuje się odpowiednio przepisy § 10 - 17.
2. W przypadku licytacji, o której mowa w ust.1 komisja zawiadamia oferentów, którzy złożyli równorzędne oferty, o terminie i miejscu licytacji.

§26

Z przebiegu przetargu sporządza się protokół. Przepis § 19 stosuje się odpowiednio.

§27

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 6 miesięcy od dnia zamknięcia pierwszego przetargu. Cena wywoławcza w drugim przetargu może zostać obniżona, jednak nie więcej niż o połowę ceny wywoławczej z pierwszego przetargu.

Wójt Gminy
Krzysztof Glajcar
Krzysztof Glajcar

Sprzedaż składników majątku ruchomego bez przeprowadzenia przetargu

1. Komisja likwidacyjna może sprzedać środki trwałe bez przeprowadzenia przetargu, w przypadku gdy:
 - 1) środki te mają cenę rynkową i jest oczywiste, że w drodze przetargu nie otrzyma się ceny rynkowej,
 - 2) przedmiotem sprzedaży są składniki majątkowe, których wartość wynikająca z ewidencji księgowej, uwzględniającej skutki przeszacowania i zmniejszonej o stopień umorzenia, nie przekracza kwoty określonej w przepisach w sprawie uznawania składników majątkowych za środki trwałe,
 - 3) środki te nie zostały sprzedane w drodze przetargu po cenie wywoławczej.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt. 3, można sprzedać środki trwałe po cenie najwyższej oferowanej, ale nie niższej niż 1/2 ceny oszacowania.
3. Jednostka, która dokonuje sprzedaży składnika majątku ruchomego bez przeprowadzenia przetargu zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej informację o zbędnych i zużytych składnikach przeznaczonych do sprzedaży, gdy ich wartość przekracza jednokrotność minimalnego wynagrodzenia za pracę.

Wójt Gminy

Krzysztof Glajcar

Przekazywanie i darowizna składników majątkowych

§1

1. Jednostka może nieodpłatnie przekazać innej jednostce na czas oznaczony, nieoznaczony albo bez zastrzeżenia obowiązku zwrotu składniki majątku ruchomego z przeznaczeniem na realizację zadań publicznych.
2. Nieodpłatne przekazanie następuje na pisemny wniosek zainteresowanego złożony do Wójta Gminy celem uzyskania zgody Wójta Gminy lub osoby przez niego upoważnionej.
3. Wniosek rozpatrywany jest w terminie do sześćdziesięciu dni od daty wpływu.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, powinien zawierać:
 - 1) nazwę, siedzibę i adres jednostki występującej o nieodpłatne przekazanie składnika majątku ruchomego,
 - 2) informację o zadaniach publicznych realizowanych przez jednostkę,
 - 3) wskazanie składnika majątku ruchomego, o który występuje jednostka,
 - 4) uzasadnienie potrzeb i sposobu wykorzystania składnika majątku ruchomego,
 - 5) oświadczenie, że przekazany składnik majątku ruchomego zostanie odebrany w terminie i miejscu wskazanym w protokole zdawczo-odbiorczym.
5. Przekazania dokonuje się na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, który powinien zawierać:
 - 1) oznaczenie stron,
 - 2) nazwę, rodzaj i cechy identyfikujące składnik majątku ruchomego,
 - 3) ilość i wartość każdego składnika majątku ruchomego,
 - 4) niezbędne informacje o stanie techniczno – użytkowym składnika majątku ruchomego,
 - 5) okres, w którym składnik 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 podpisywania protokołu.

§2

1. Jednostka może dokonać darowizny składnika majątku ruchomego na rzecz fundacji oraz 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 po uzyskaniu zgody Wójta Gminy lub osoby przez niego upoważnionej.
2. Składniki 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, przepisy § 1 ust. 2-5 stosuje się odpowiednio.

§3

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

§4

Odbiór składnika majątku ruchomego następuje na koszt podmiotu, któremu przekazano lub darowano ten składnik majątku.

Wójt Gminy
Krzysztof Głajcar
Krzysztof Głajcar

Zasady likwidacji składników majątku ruchomego

1. Składniki majątku ruchomego wyeksploatowane w stopniu uniemożliwiającym ich użytkowanie i nieprzedstawiające wartości użytkowej podlegają likwidacji.
2. Likwidację składników majątku ruchomego przeprowadza komisja likwidacyjna powołana przez kierownika jednostki, spośród pracowników jednostki, w składzie co najmniej trzyosobowym.
3. Komisja likwidacyjna podejmuje decyzję o sposobie technicznego dokonania likwidacji.
4. Sposób likwidacji uzależniony jest od rodzaju rzeczy i materiału z którego przedmiot jest zbudowany.
5. Z przeprowadzonych czynności likwidacji składników rzeczowych majątku ruchomego komisja likwidacyjna sporządza protokół likwidacji, który w szczególności powinien zawierać:
 - datę i miejsce sporządzenia,
 - skład osobowy komisji likwidacyjnej,
 - nazwę, ilość oraz wartość składników rzeczowych majątku ruchomego,
 - uzasadnianie likwidacji,
 - sposób fizycznej likwidacji,
 - podpisy członków komisji likwidacyjnej.
6. Protokół likwidacji składników rzeczowych majątku ruchomego podlega zatwierdzeniu przez kierownika jednostki, a po przekazaniu go do komórki księgowej stanowi podstawę do dokonania stosownych zmian w zapisach księgowych.

Wójt Gminy

Krzysztof Glajcar