

## Zarządzenie nr 120.19.2021

Wójta Gminy Sadowie

z dnia 31 grudnia 2021 r.

w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego w Urzędzie Gminy Sadowie

Na podstawie art. 68 ust.2 pkt 4 oraz art. 69 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.) ; art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2021 r. poz. 1372 z późn.zm.) zarządza się , co następuje:

**§ 1.** Zarządzenie określa szczegółowy sposób gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego w Urzędzie Gminy Sadowie.

**§ 2.** Ilekcć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Sadowie;
- 2) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Sadowie
- 3) Zbędnych składnikach 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 Urzędu Gminy Sadowie, lub
  - b) nie nadają się do użytkowania ze sprzętem używanym przez Urząd Gminy Sadowie, a ich przystosowanie byłoby technicznie lub ekonomicznie nieuzasadnione, lub
  - c) nie nadają się do dalszego użytku , a ich naprawa lub dostosowanie byłoby ekonomicznie nieuzasadnione;
- 4) Zużytych składników 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.

**§ 3.** Przy zagospodarowaniu składników rzeczowych majątku ruchomego ustala się wartość poszczególnych składników według ich wartości rynkowej, na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia oraz popytu na nie, chyba że z przepisów szczególnych wynika inaczej

**§ 4. 1.** Urząd wykorzystuje składniki rzeczowe majątku ruchomego do realizacji swoich zadań oraz gospodaruje tymi składnikami w sposób oszczędny i racjonalny.

2. Urząd utrzymuje składniki rzeczowe majątku ruchomego w stanie niepogorszonym, z wyjątkiem zużycia będącego następstwem ich prawidłowego używania.

3. Składniki rzeczowe majątku ruchomego Urzędu mogą być wykorzystywane do jednoczesnej realizacji zadań przez jednostki organizacyjne Gminy Sadowie, jeżeli nie ogranicza to wykonywania własnych zadań Urzędu.

**§ 5. 1.** W Urzędzie dokonuje się na bieżąco analizy stanu majątku ruchomego, z uwzględnieniem jego stanu technicznego oraz przydatności do dalszego użytkowania.

2. W przypadku stwierdzenia w toku bieżącej działalności albo w trakcie inwentaryzacji, że składniki rzeczowe majątku ruchomego spełniają kryteria, o których mowa w § 2 pkt 3 lub 4, Wójt powołuje komisję do oceny przydatności tych składników do dalszego użytkowania. Komisja przedstawia Wójtowi propozycje dotyczące dalszego użytkowania albo zakwalifikowania tych składników do kategorii majątku zbędnego lub zużytego z przeznaczeniem do zagospodarowania w sposób określony w § 7.

3. Komisja, o której mowa w ust. 2, może mieć charakter okresowy lub stały.

4. W skład komisji powołuje się co najmniej trzy osoby spośród pracowników Urzędu.

5. Komisja sporządza protokół z przeprowadzonej oceny, o której mowa w ust. 2.

6. Do protokołu, o którym mowa w ust. 5, komisja załącza wykaz zużytych i zbędnych składników rzeczowych majątku ruchomego, z propozycją sposobu ich zagospodarowania.

**§ 6.** Wójt decyduje o zakwalifikowaniu składnika rzeczowego majątku ruchomego do kategorii majątku zbędnego lub zużytego oraz o sposobie jego zagospodarowania.

**§ 7.1.** Zbędne lub zużyte składniki rzeczowe majątku ruchomego mogą być przedmiotem nieodpłatnego przekazania, sprzedaży, oddania w najem lub dzierżawę oraz darowizny.

2. Przy gospodarowaniu zbędnymi i zużytymi składnikami rzeczowymi majątku ruchomego uwzględnia się w pierwszej kolejności potrzeby innych jednostek organizacyjnych Gminy Sadowie.

3. Zbędne lub zużyte składniki rzeczowe majątku ruchomego niezagospodarowane w sposób, o którym mowa w ust. 1, mogą być zlikwidowane.

**§ 8.** Składnik rzeczowy majątku ruchomego o wartości początkowej nie przekraczającej kwoty określonej w art. 16 f ust. 3 ustawy z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz.U. z 2021 r., poz.1800 z późn. zm.), oddany do użytku służbowego na okres co najmniej jednego roku pracownikowi Urzędu pozostającemu w stosunku pracy, może zostać sprzedany temu pracownikowi bezprzetargowo za ceną odpowiadającą wartości ustalonej zgodnie z § 3:

- 1) w trakcie trwania stosunku pracy, w przypadku zakwalifikowania tych składników do kategorii majątku zbędnego lub zużytego z przeznaczeniem do zagospodarowania w drodze sprzedaży pracownikowi;
- 2) w związku z rozwiązaniem stosunku pracy bez konieczności uprzedniego zakwalifikowania tych składników do kategorii zbędnego lub zużytego.

**§ 9.1.** Sprzedaży składników rzeczowych majątku ruchomego o wartości przekraczającej 1.000,00 zł dokonuje się w trybie przetargu publicznego.

2. Zbędnych lub zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego, o których mowa w ust. nie mogą nabywać:
  - 1) Wójt Gminy Sadowie
  - 2) Skarbnik Gminy Sadowie
  - 3) Osoby odpowiedzialne za gospodarkę majątkiem w Urzędzie;
  - 4) Członkowie Komisji do oceny przydatności tych składników do dalszego użytkowania;

- 5) Osoby pozostające z osobami, o których mowa w pkt 1-4, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa albo w innym stosunku faktycznym mogącym budzić wątpliwości co do bezstronności lub bezinteresowności osób , o których mowa w pkt 1-4.

**§ 10. 1. 1.** Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu publicznego wykonuje komisja przetargowa w składzie co najmniej trzy osobowym, powołana przez Wójta Gminy spośród pracowników jednostki.

2. Do sprzedaży w przetargu publicznym składników rzeczowym majątku ruchomego stosuje się odpowiednio przepisy § 11 do § 20; §21 ust.1; §22 do §24 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 października 2019 r. w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Skarbu Państwa (Dz.U. z 2019 r., poz.2004).

**§11.1.** Urząd może nieodpłatnie przekazać składniki rzeczowe majątku ruchomego innej jednostce sektora finansów publicznych na czas oznaczony lub nieoznaczony.

2. Nieodpłatne przekazanie następuje na pisemny wniosek zainteresowanej jednostki z zastrzeżeniem ust.5.

3. Wniosek zawiera w szczególności:

1) nazwę, siedzibę i adres zainteresowanej jednostki występującej 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;

4) uzasadnienie.

4. Nieodpłatnego przekazania dokonuje się na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego zawierającego w szczególności:

1) oznaczenie stron;

2) wskazanie składników rzeczowych majątku ruchomego , a także wartości tych składników;

3) niezbędne informacje o składnikach rzeczowych majątku ruchomego;

4) okres, w którym składniki rzeczowe majątku ruchomego będą używane przez wnioskodawcę;

5) miejsce i odbiór składników rzeczowych majątku ruchomego;

6) podpisy z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska osób upoważnionych do podpisania protokołu.

5. Nieodpłatne przekazanie składników rzeczowych majątku ruchomego na rzecz jednostek organizacyjnych Gminy Sadowie może nastąpić bez wniosku , o którym mowa w ust. 3 na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, o którym mowa w ust. 4.

**§12.1.** Urząd może dokonać darowizny składnika rzeczowego majątku ruchomego na rzecz instytucji kultury , publicznych szkół wyższych, jednostek oświatowych , fundacji, organizacji pożytku publicznego i stowarzyszeń z przeznaczeniem na realizację ich celów statutowych.

2. Darowizny dokonuje się na pisemny wniosek zainteresowanego podmiotu ;

3. Wniosek zawiera w szczególności:

- 1) nazwę, siedzibę i adres zainteresowanego podmiotu;
  - 2) wskazanie składnika rzeczowego majątku ruchomego, którego wniosek dotyczy;
  - 3) oświadczenie zainteresowanego podmiotu, że składnik rzeczowy majątku ruchomego zostanie odebrany w terminie i miejscu wskazanym w protokole zdawczo-odbiorczym;
  - 4) zobowiązanie zainteresowanego podmiotu do pokrycia kosztów zawiązanych z darowizną, w tym kosztów odbioru przedmiotu darowizny;
  - 5) wskazanie sposobu wykorzystania składnika rzeczowego majątku ruchomego przez podmiot wnioskujący o darowizną.
4. Do wniosku załącza się statut zainteresowanego podmiotu.

**§13.1.** Wartość składnika rzeczowego majątku ruchomego przekazywanego w trybie § 11 określa się według wartości początkowej.

2. wartość składnika rzeczowego majątku ruchomego, będącego przedmiotem darowizny w trybie § 12 określa się według wartości księgowej.

**§ 14.1.** Likwidacji zbędnych lub zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego stanowiących odpady dokonuje się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz.U.z 2021 r., poz. 779 ze zm.) w szczególności z uwzględnieniem hierarchii sposobów postępowania z odpadami, o której mowa w art.17-19 tej ustawy.

2.Składniki rzeczowe majątku ruchomego, które:

- 1) zostały dostarczone Gminie Sadowie pod warunkiem ich niezbywania lub nieprzekazywania podmiotom trzecim,
  - 2) służą do przetwarzania danych, w tym danych osobowych, takie jak telefony komórkowe, tablety, laptopy, dyski twarde
- mogą być zniszczone bez próby zagospodarowania w inny sposób.

3. Czynności mających na celu zniszczenie składników rzeczowych majątku ruchomego dokonuje komisja likwidacyjna w składzie co najmniej trzyosobowym, powołana przez Wójta.
4. Komisja, o której mowa w ust. 3 może mieć charakter okresowy lub stały.
5. Z czynności zniszczenia komisja likwidacyjna sporządza protokół zawierający:
  - 1) Datę zniszczenia
  - 2) Nazwę, rodzaj, cechy identyfikujące oraz wartość składnika rzeczowego majątku ruchomego;
  - 3) Przyczyn zniszczenia;
  - 4) Imiona i nazwiska oraz podpisy członków komisji likwidacyjnej.

**§ 15.** Wykonanie zarządzenia powierza się sekretarzowi i skarbnikowi Gminy Sadowie.

**§ 16.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT**  
*MR*  
mgr Marzena Urban-Żelazowska