

UCHWAŁA Nr 44/34/2015
ZARZĄDU POWIATU CZŁUCHOWSKIEGO

z dnia 03 czerwca 2015 r.

w sprawie regulaminu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego
będącego własnością Powiatu Człuchowskiego

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 595 z późn. zm.)

uchwała się co następuje:

§ 1.

Wprowadza się regulamin gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego będącego własnością Powiatu Człuchowskiego, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2.

Postanowienia wyżej wymienionego regulaminu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego będącego własnością Powiatu Człuchowskiego nie naruszają zasad gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących i innych uchwał Zarządu Powiatu Człuchowskiego.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Człuchowskiemu i kierownikom jednostek organizacyjnych Powiatu Człuchowskiego.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

ZARZĄD POWIATU

1. Aleksander Gappa

2. Marian Pastucha

3. Leszek Wąsikowski

4. Wacław Wołujewicz

PR. 074. 77. 2015
RADCA PRAWNY
Mariusz Słomion
03. 06. 2015 r.

**Regulamin gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego
będącego własnością Powiatu Człuchowskiego**

**Rozdział 1
Postanowienia ogólne**

§ 1

Niniejszy regulamin stosuje się do gospodarowania mieniem Powiatu Człuchowskiego stanowiącym wszelkie składniki majątku ruchomego powierzonego jednostkom organizacyjnym Powiatu Człuchowskiego.

§2

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- 1) jednostce - należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Człuchowie oraz jednostki organizacyjne Powiatu Człuchowskiego;
- 2) kierownika jednostki - należy przez to rozumieć Starostę Człuchowskiego oraz kierowników (dyrektorów) powiatowych jednostek organizacyjnych;
- 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 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;
- 4) **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 całkowicie utraciły wartość użytkową, lub
 - d) które są technicznie przestarzałe, a ich naprawa lub remont byłoby ekonomicznie nieuzasadnione;
- 5) wartości jednostkowej składnika rzeczowego majątku ruchomego - należy przez to rozumieć wartość tego składnika, ustaloną przez kierownika jednostki z należytą starannością, na podstawie opinii lub wyceny rzeczoznawcy (specjalistycznego zakładu naprawczego) lub przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia oraz popytu na nie. Jeżeli tej wartości nie można ustalić, ustalona wartość nie może być niższa od kosztu zorganizowania jej zbycia i ustalona zostaje przez Zarząd Powiatu.

Rozdział 2

Sposób gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego

§ 3

1. Jednostka jest zobowiązana do wykorzystania składników rzeczowego majątku ruchomego do realizacji swoich zadań oraz do gospodarowania tymi składnikami w sposób oszczędny i racjonalny.
2. Jednostka jest zobowiązana do utrzymania składników rzeczowych majątku ruchomego w stanie nie pogorszonym, z uwzględnieniem normalnego zużycia.
3. Składniki rzeczowe majątku ruchomego jednostki mogą być wykorzystywane do jednoczesnej realizacji zadań innych jednostek, jeżeli nie ogranicza to wykonywania zadań jednostki i nie powoduje powstania dodatkowych kosztów po jej stronie.

§ 4

1. Jednostka analizuje na bieżąco stan majątku ruchomego, z uwzględnieniem jego stanu technicznego oraz przydatności do dalszego użytkowania.
2. Kierownik jednostki w przypadku stwierdzenia w toku bieżącej działalności jednostki albo w trakcie inwentaryzacji prowadzonej na podstawie przepisów ustawy o rachunkowości, że składniki rzeczowe majątku ruchomego:
 - 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) całkowicie utraciły wartość użytkową, lub
 - 5) są technicznie przestarzałemoże powołać **Komisję Likwidacyjną** do oceny przydatności tych składników do dalszego użytkowania.
3. Komisja Likwidacyjna przedstawia propozycje dotyczące dalszego użytkowania albo zakwalifikowania tych składników do kategorii majątku zużytego lub zbędnego z przeznaczeniem do dalszego zagospodarowania w sposób określony w **ust.7**.
4. Komisja Likwidacyjna składa się co najmniej z 3 osób spośród pracowników jednostki lub z pracowników innych jednostek organizacyjnych Powiatu, delegowanych za zgodą Zarządu Powiatu.
5. Komisja Likwidacyjna z prac, o których mowa w ust.2 sporządza protokół z przeprowadzonej oceny składników rzeczowych majątku ruchomego, ustalając wstępną ich wycenę oraz załącza wykaz zużytych i zbędnych składników rzeczowych majątku ruchomego, z propozycją sposobu zagospodarowania tych składników.
6. Komisja Likwidacyjna przedkłada propozycje zawarte w protokole, o którym mowa w ust. 5 do zatwierdzenia Kierownikowi jednostki.
7. Zbędne lub zużyte składniki rzeczowe majątku ruchomego mogą być przedmiotem:
 - 1) sprzedaży,
 - 2) oddania w najem lub dzierżawę,
 - 3) użyczenia lub darowizny.
8. Dokonywanie czynności o których mowa w ust. 7 o wartości jednostkowej co najmniej 1 000 zł jest możliwe po uzyskaniu zgody Zarządu Powiatu Człuchowskiego.
9. Przy gospodarowaniu zbędnymi składnikami majątku ruchomego uwzględnia się, w pierwszej kolejności, potrzeby innych jednostek.

10. Zbędne lub zużyte składniki rzeczowe majątku ruchomego, niezagospodarowane w sposób, o którym mowa w **ust. 7** mogą być zlikwidowane zgodnie z wewnętrznymi przepisami danej jednostki.

Rozdział 3

Sprzedaż składników rzeczowych majątku ruchomego

§ 5

Jednostka sprzedaje składniki rzeczowe majątku ruchomego w trybie przetargu publicznego, zwanego dalej „przetargiem”, publicznego zaproszenia do rokowań lub aukcji.

Przetarg

§ 6

1. Przetarg ogłasza, organizuje i przeprowadza właściwa jednostka lub inna jednostka wyznaczona przez Zarząd Powiatu Człuchowskiego.
2. Przedmiotem przetargu może być jeden lub więcej składników rzeczowych majątku ruchomego.
3. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje Komisja przetargowa, powołana przez Zarząd Powiatu Człuchowskiego lub kierownika jednostki spośród jego pracowników.
4. Cenę wywoławczą w przetargu ustala się w wysokości nie niższej niż wartość jednostkowa składnika rzeczowego majątku ruchomego.
5. Jednostka zamieszcza ogłoszenie o przetargu w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w siedzibie jednostki. Może również zamieścić ogłoszenie w dzienniku o zasięgu lokalnym lub ogólnopolskim.
6. Jednostka może, ustalić wadium w wysokości do 10% ceny wywoławczej.
7. Wadium wnosi się wyłącznie w pieniądzu.
8. Wadium złożone przez nabywcę zalicza się na poczet ceny.
9. Wadium nie podlega zwrotowi w przypadku gdy oferent, który wygrał przetarg, uchyla się od zawarcia umowy sprzedaży.
10. Sprzedaż w trybie przetargu nie może nastąpić za cenę niższą od ceny wywoławczej, z zastrzeżeniem § 14 ust. 2.

§ 7

Ogłoszenie o przetargu określa w szczególności:

- 1) nazwę i siedzibę jednostki;
- 2) miejsce i termin przeprowadzenia przetargu;
- 3) miejsce i termin, w którym można obejrzeć składniki rzeczowego majątku ruchomego;
- 4) rodzaj, typy i ilość sprzedawanych składników rzeczowych majątku ruchomego;
- 5) wysokość wadium, o ile ustala się, oraz formę, termin i miejsce jego wniesienia;
- 6) cenę wywoławczą;
- 7) wymagania, jakim powinna odpowiadać oferta;
- 8) termin, miejsce i tryb złożenia oferty oraz okres, w którym oferta jest wiążąca;
- 9) zastrzeżenia, że organizatorowi przetargu przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert, bez podania przyczyn.

§ 8

Między datą ogłoszenia o przetargu, a terminem składania ofert powinno upłynąć co najmniej 14 dni.

§ 9

1. Ofertę pisemną wraz z wymaganymi dokumentami składa się w zaklejonej kopercie w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu.
2. Oferta pisemna złożona w toku przetargu powinna zawierać:
 - 1) imię, nazwisko i adres lub nazwę (firmę) i siedzibę oferenta;
 - 2) oferowaną cenę i warunki jej zapłaty;

- 3) oświadczenie oferenta, że zapoznał się ze stanem przedmiotu lub że ponosi odpowiedzialność za skutki wynikające z rezygnacji z oględzin;
- 4) inne dane wymagane przez organizatora przetargu, określone w ogłoszeniu o przetargu.

§ 10

1. Kierownik jednostki na wniosek Komisji przetargowej odrzuca ofertę, jeżeli:
 - 1) została złożona po wyznaczonym terminie, w niewłaściwym miejscu lub przez oferenta, który nie wniósł wadium, o ile było wymagane;
 - 2) nie zawiera danych i dokumentów, o których mowa w § 9 ust.2, lub są one niekompletne, nieczytelne lub budzą inną wątpliwość, zaś złożenie wyjaśnień mogłoby prowadzić do uznania jej za nową ofertę;
 - 3) oferent nie zaoferował co najmniej ceny wywoławczej,
2. O odrzuceniu oferty Kierownik jednostki zawiadamia niezwłocznie oferenta.

§ 11

Złożenie jednej ważnej oferty wystarcza do przeprowadzenia przetargu.

§ 12

1. Komisja wybiera oferenta, który zaoferował najwyższą cenę.
2. W razie ustalenia, że kilku oferentów zaoferowało tę samą cenę, Komisja postanawia o kontynuowaniu przetargu w formie aukcji między tymi oferentami. Do aukcji przepisy § 18-24 stosuje się odpowiednio.

§ 13

1. Nabywca jest zobowiązany zapłacić cenę nabycia w terminie wyznaczonym przez kierownika jednostki, nie później niż 7 dni od dnia zawarcia umowy sprzedaży.
2. Wydanie przedmiotu sprzedaży następuje niezwłocznie po zapłaceniu przez nabywcę ceny nabycia.

§ 14

1. Jeżeli pierwszy przetarg nie zostanie zakończony zawarciem umowy sprzedaży, jednostka ogłasza drugi przetarg.
2. Drugi przetarg przeprowadza się w terminie do 12 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.

§ 15

1. Komisja sporządza protokół z przebiegu przetargu, który powinien zawierać w szczególności:
 - 1) określenie miejsca i daty przetargu;
 - 2) imiona i nazwiska oraz podpisy członków komisji przetargowej;
 - 3) wysokość ceny wywoławczej;
 - 4) zestawienie ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na ogłoszenie;
 - 5) najwyższą zaoferowaną cenę za przedmiot sprzedaży;
 - 6) imię, nazwisko(firmę) i miejsce zamieszkania lub siedziby nabywcy;
 - 7) wysokość ceny nabycia i oznaczenie kwoty, jaką nabywca uiścił na poczet ceny;
 - 8) wnioski i oświadczenia członków komisji przetargowej.
2. Protokół zatwierdza Kierownik jednostki.

Rokowania

§ 16

1. Jednostka może sprzedać, w trybie publicznego zaproszenia do rokowań, składniki rzeczowego majątku ruchomego, jeżeli te mają cechy sprzętu specjalistycznego.
2. Jednostka zamieszcza ogłoszenie o przetargu w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń, może również zamieścić ogłoszenie w dzienniku o zasięgu lokalnym lub ogólnopolskim.
3. Kierownik jednostki może wystąpić do wybranych podmiotów, co do których można spodziewać się zainteresowania sprzedawanymi składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, z informacją o publicznym zaproszeniu do rokowań.

4. Celem publicznego zaproszenia do rokowań jest uzyskanie w drodze negocjacji z oferentami najwyższej możliwej ceny za sprzedawane składniki rzeczowe majątku ruchomego.

§ 17

1. Kierownik jednostki może zlecić prowadzenie rokowań Komisji Przetargowej.
2. Cena wyjściowa w rokowaniach nie może być niższa od wartości jednostkowej składnika rzeczowego majątku ruchomego i podlegająca zatwierdzeniu przez kierownika jednostki.

Aukcja

§ 18

1. Do sprzedaży w trybie aukcji stosuje się odpowiednio przepisy o sprzedaży w zakresie: ceny wywoławczej (§ 6 ust.4), ogłoszenia (§ 6 ust.5), wadium (§ 6 ust. 6 - 9), odrzucenia ofert (§ 10), protokołu (§ 15).
2. Aukcję prowadzi osoba wyznaczona przez kierownika jednostki, zwana dalej „prowadzącym aukcję”.

§ 19

Po otwarciu aukcji prowadzący aukcję podaje licytantom (oferentom) do wiadomości:

- 1) przedmiot aukcji;
- 2) cenę wywoławczą,
- 3) warunki dotyczące wysokości postąpienia, o których mowa w §22;
- 4) termin uiszczenia ceny nabycia;
- 5) zmiany w stanie faktycznym i prawnym przedmiotu aukcji, które zaszły po ogłoszeniu o aukcji;
- 6) nazwy(firmy) lub imiona i nazwiska licytantów, którzy wpłacili wadium, o ile zostało wyznaczone, i zostali dopuszczeni do aukcji.

§ 20

Przystąpienie jednego licytanta wystarcza do przeprowadzenia aukcji.

§ 21

Aukcja rozpoczyna się od podania ceny wywoławczej składnika rzeczowego majątku ruchomego przeznaczonego do sprzedaży.

§ 22

Postąpienie nie może wynosić mniej niż jeden procent ceny wywoławczej. Zaoferowana cena przestaje wiązać licytanta, gdy inny licytant zaoferował cenę wyższą.

§ 23

Po ustaniu postapien prowadzący aukcję, uprzedzając licytantów, po trzecim ogłoszeniu zamyka aukcję i udziela przybicia licytantowi, który zaoferował najwyższą cenę.

§ 24

Z osobą, która zaoferuje najwyższą cenę w trakcie aukcji, jednostka zawiera umowę sprzedaży.

§ 25

Nabywca jest zobowiązany zapłacić cenę nabycia niezwłocznie po udzieleniu mu przybicia lub w terminie wyznaczonym przez prowadzącego aukcję, nie dłuższym niż 7 dni, licząc od dnia przybicia.

§ 26

Zbędne składniki rzeczowe majątku ruchomego o wartości niższej niż równowartość 500 zł brutto, gdy jest oczywiste, że nie uzyska się ceny wyższej, mogą być sprzedane bez stosowania trybu przetargu publicznego, publicznego zaproszenia do rokowań albo aukcji.

§ 27

1. Jeżeli co najmniej dwie osoby będą zainteresowane nabyciem składnika rzeczowego majątku ruchomego, o którym mowa w § 26 jednostka przeprowadza aukcję między tymi osobami.
2. Z osobą, która zaoferuje najwyższą cenę w trakcie aukcji, o której mowa w ust.1 jednostka zawiera umowę sprzedaży.

§ 28

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

Rozdział 4

Użyczenie i darowizna składników rzeczowych majątku ruchomego

Użyczenie

§ 29

1. Jednostka może nieodpłatnie przekazać składniki majątku ruchomego innej jednostce lub państwowej jednostce budżetowej lub jednostce budżetowej samorządu terytorialnego, na czas oznaczony albo nieoznaczony.
2. Nieodpłatne przekazanie następuje 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) okres przekazania;
 - 5) podpisy z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska osób upoważnionych do podpisania protokołu.
3. Odbiór składnika majątku ruchomego następuje na koszt podmiotu, któremu przekazano ten składnik majątku.
4. Jednostka, która przyjęła składnik majątku ruchomego, ponosi koszty jego utrzymania.

Darowizna

§ 30

1. Jednostka może dokonać darowizny składnika rzeczowego majątku ruchomego na realizację celów statutowych na rzecz organizacji pozarządowych, prowadzących działalność charytatywną, opiekuńczą, kulturalną, leczniczą, oświatową, naukową, wychowawczą, sportową, lub turystyczną oraz na rzecz spółdzielni socjalnych.
2. Obdarowany jest zobowiązany do pokrycia kosztów związanych z darowizną, w tym kosztów odbioru przedmiotu darowizny.

§ 31

1. Wartość składnika rzeczowego majątku ruchomego przekazywanego nieodpłatnie innej jednostce lub państwowej jednostce budżetowej lub jednostce budżetowej samorządu terytorialnego określa się według **wartości początkowej**.
2. Wartość składnika rzeczowego majątku ruchomego przekazywanego w formie darowizny określa się według **wartości księgowej**.

Przewodniczący Zarządu

mgr inż. Aleksander Gappa