

ZARZĄDZENIE Nr 94/16
Burmistrza Czyżewa
z dnia 14 stycznia 2016 roku

**w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku
ruchomego przez Gminę Czyżew**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 i art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2015 r poz. 1515), w związku z art. art. 53 ust. 1, art. 68 ust. 1 i art. 69 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach (Dz. U. z 2013r poz. 885) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się :

- 1) Regulamin gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego przez Gminę Czyżew stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia,

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Burmistrz
Anna Bogucka

Sporządziła: *U. Janowska*
Sprawdzili: *K. Marciński*

Sprawdzono pod względem prawnym:
advokat Agnieszka Dowgier

SKARBNIK GMINY
Janab
Renata Mochowska - Zarembka

REGULAMIN

gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego przez Gminę Czyżew

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1. Zarządzenie określa sposób i tryb gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego przez Gminę Czyżew, w tym: Urząd Miejski i gminne jednostki organizacyjne.

§ 2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

1) 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 Gminy lub
 - b) nie nadają się do współpracy ze sprzętem używanym w Gminie, a ich przystosowanie byłoby technicznie lub ekonomicznie nieuzasadnione, lub
 - c) nie nadają się do dalszego użytku, a ich naprawa byłaby nieopłacalna;
- 2) 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;

3) wartości jednostkowej składnika rzeczowego majątku ruchomego - należy przez to rozumieć faktyczną/realną wartość tego składnika, ustaloną przez Burmistrza 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;

4) składnikowi rzeczowemu majątku ruchomego o znacznej wartości - należy przez to rozumieć składnik o wartości przekraczającej kwotę 30.000 złotych.

Rozdział 2

Sposób gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego

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

2. Gmina utrzymuje składniki rzeczowe majątku ruchomego w stanie nie pogorszonym, z uwzględnieniem normalnego zużycia.

3. Składniki rzeczowe majątku ruchomego Gminy mogą być wykorzystywane do jednoczesnej realizacji zadań kilku jednostek organizacyjnych, jeżeli nie ogranicza to wykonywania własnych zadań Gminy i nie powoduje powstania dodatkowych kosztów.

§ 4. 1. Gmina analizuje na bieżąco stan majątku ruchomego, z uwzględnieniem jego stanu technicznego oraz przydatności do dalszego użytkowania.

2. Kierownik gminnej jednostki organizacyjnej, w przypadku stwierdzenia, w toku bieżącej działalności tej jednostki albo w trakcie inwentaryzacji prowadzonej na podstawie właściwych przepisów 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) całkowicie utraciły wartość użytkową, lub
- 5) są technicznie przestarzałe

- przedstawia Burmistrzowi propozycje dotyczące dalszego użytkowania albo zakwalifikowania tych składników do kategorii majątku zużytego lub zbędnego, z przeznaczeniem do zagospodarowania w sposób określony w § 7.

3. O zakwalifikowaniu składnika rzeczowego majątku ruchomego do kategorii majątku zbędnego lub zużytego oraz o sposobie jego zagospodarowania decyduje Burmistrz.

§ 5. Przed wybraniem sposobu zagospodarowania składników rzeczowych majątku ruchomego Burmistrz lub kierownik gminnej jednostki organizacyjnej ustala wartość jednostkową poszczególnych składników.

§ 6. Gmina zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej informację o zbędnych i zużytych składnikach rzeczowych majątku ruchomego, których wartość jednostkowa przekracza 3500 złotych.

§ 7. 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 mogą być przedmiotem darowizny, jeżeli ich sprzedaż nie dojdzie do skutku.

3. Zbędne lub zużyte składniki rzeczowe majątku ruchomego, niezagospodarowane w sposób, o którym mowa w ust. 1, oraz składniki rzeczowe majątku ruchomego, których wartość nie przekracza kwoty 3.500 złotych mogą być zlikwidowane zgodnie z § 38.

Rozdział 3

Sprzedaż, dzierżawa oraz wynajem składników rzeczowych majątku ruchomego

§ 8. 1. Gmina sprzedaje składniki rzeczowe majątku ruchomego o znacznej wartości, w trybie przetargu publicznego, zwanego dalej "przetargiem".

2. Gmina sprzedaje składniki rzeczowe majątku ruchomego o wartości jednostkowej przekraczającej wartość, o której mowa w § 6, w trybie przetargu publicznego albo aukcji.

§ 9. 1. Przetarg ogłasza, organizuje i przeprowadza Gmina.

2. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje komisja przetargowa w składzie co najmniej trzyosobowym, powołana przez Burmistrza spośród pracowników Urzędu Miejskiego.

§ 10. 1. Cenę wywoławczą w przetargu ustala się zgodnie z § 5.

2. Sprzedaż w trybie przetargu nie może nastąpić za cenę niższą od ceny wywoławczej, z zastrzeżeniem § 22 ust. 2.

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

§ 12. 1. Gmina zamieszcza ogłoszenie o przetargu, w którym podaje termin przeprowadzenia przetargu.

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.

§ 13. 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 sprzedawane składniki rzeczowe majątku ruchomego;
- 4) rodzaj, typy i ilość sprzedawanych składników rzeczowych majątku ruchomego;
- 5) wysokość wadium 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) zastrzeżenie, że organizatorowi przetargu przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert, bez podania przyczyn;
- 10) informację o treści przepisów § 15 i 18;
- 11) termin zawarcia umowy sprzedaży.

§ 14. 1. Ogłoszenie o przetargu zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej.

2. Ogłoszenie o przetargu zamieszcza się także w dzienniku o zasięgu lokalnym lub ogólnopolskim oraz w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Urzędu Miejskiego, a także w innych miejscach przyjętych zwyczajowo do umieszczania ogłoszeń, z zastrzeżeniem § 33 ust. 1.

§ 15. 1. Warunkiem przystąpienia do przetargu jest wniesienie wadium w wysokości od 5 do 10 % ceny wywoławczej sprzedawanego składnika rzeczowego majątku ruchomego.

2. Wadium wnosi się wyłącznie w pieniądzu.

3. Wadium złożone przez oferentów, których oferty nie zostały wybrane lub zostały odrzucone, zwraca się w terminie 7 dni, odpowiednio od dnia dokonania wyboru lub odrzucenia oferty.

4. Wadium złożone przez nabywcę zalicza się na poczet ceny.

5. Wadium nie podlega zwrotowi w przypadku, gdy oferent, który wygrał przetarg, uchylił się od zawarcia umowy sprzedaży.

§ 16. 1. 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 przetargu lub że ponosi odpowiedzialność za skutki wynikające z rezygnacji z oględzin;
 - 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.

§ 17. Rozpoczynając przetarg, komisja przetargowa:

- 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia przetargu;
- 2) ustala liczbę zgłoszonych ofert oraz sprawdza wniesienie wymaganego wadium we wskazanym terminie, miejscu i formie;
- 3) otwiera koperty z ofertami złożone w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu o przetargu.

§ 18. 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 § 16 ust. 1, lub są one niekompletne, nieczytelne lub budzą inną wątpliwość, zaś złożenie wyjaśnień mogłoby prowadzić do uznania jej za nową ofertę.

2. O odrzuceniu oferty komisja przetargowa zawiadamia niezwłocznie oferenta.

§ 19. Złożenie jednej ważnej oferty wystarcza do przeprowadzenia przetargu.

§ 20. 1. Komisja przetargowa wybiera oferenta, który zaoferował najwyższą cenę.
2. W razie ustalenia, że kilku oferentów zaoferowało tę samą cenę, komisja przetargowa postanawia o kontynuowaniu przetargu w formie aukcji między tymi oferentami. Do aukcji przepisy § 25-31 stosuje się odpowiednio.

3. W przypadku aukcji, o której mowa w ust. 2, komisja przetargowa zawiadamia oferentów, którzy złożyli równorzędne oferty, o terminie i miejscu przeprowadzenia aukcji.

§ 21. 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.

§ 22. 1. Jeżeli pierwszy przetarg nie zostanie zakończony zawarciem umowy sprzedaży, Gmina ogłasza drugi przetarg.

2. Drugi przetarg przeprowadza się w terminie 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.

§ 23. 1. Komisja przetargowa sporządza protokół z przebiegu przetargu, który powinien zawierać w szczególności:

- 1) określenie miejsca i czasu 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 cenę zaoferowaną za przedmiot sprzedaży;
- 6) imię, nazwisko (firmę) i miejsce zamieszkania nabywcy lub jego siedzibę;
- 7) wysokość ceny nabycia i oznaczenie kwoty, jaką nabywca uiszczył na poczet ceny;
- 8) wnioski i oświadczenia członków komisji przetargowej.

2. Jeżeli nabywca nie uiszczy ceny nabycia w terminie, o którym mowa w § 21 ust. 1, należy niezwłocznie uczynić o tym wzmiankę w protokole. Taką wzmiankę należy uczynić także o wpłaceniu ceny nabycia w terminie, o którym mowa w § 21 ust. 1.

3. Protokół, o którym mowa w ust. 1, zatwierdza Burmistrz.

§ 24. 1. Do sprzedaży w trybie aukcji przepisy § 10 i 11, § 14 ust. 1, § 15 ust. 1, 2 i 4, § 17-19, § 22 i 23 stosuje się odpowiednio.

2. Aukcję prowadzi osoba wyznaczona przez Burmistrza, zwana dalej "prowadzącym aukcję".

§ 25. 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 § 28;
- 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 i zostali dopuszczeni do aukcji.

§ 26. Przystąpienie jednego licytanta wystarcza do przeprowadzenia aukcji.

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

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

§ 29. Po ustaniu postąpień prowadzący aukcję, uprzedzając licytantów, po trzecim ogłoszeniu zamyka aukcję i udziela przybiccia licytantowi, który zaoferował najwyższą cenę.

§ 30. Z chwilą przybiccia następuje zawarcie umowy sprzedaży przedmiotu aukcji.

§ 31. 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.

§ 32. Wydanie przedmiotu sprzedaży nabywcy następuje niezwłocznie po zapłaceniu ceny nabycia.

§ 33. 1. Gmina może sprzedawać składniki rzeczowe majątku ruchomego o wartości jednostkowej niższej niż kwota, o której mowa w § 6, bez zamieszczenia ogłoszeń prasowych, o których mowa w § 14 ust. 2.

2. Zbędne składniki rzeczowe majątku ruchomego, o których mowa w ust. 1, posiadające ustaloną cenę, gdy jest oczywiste, że nie uzyska się ceny wyższej, mogą być sprzedawane bez stosowania trybu określonego w § 8 ust. 2.

§ 34. 1. Jeżeli co najmniej dwie osoby będą zainteresowane nabyciem składnika rzeczowego majątku ruchomego, o którym mowa w § 33 ust. 1, Gmina przeprowadza aukcję między tymi osobami.

2. Aukcja, o której mowa w ust. 1, może być przeprowadzona między Gminą i zainteresowanymi osobami w formie elektronicznej, w tym z wykorzystaniem ogólnodostępnych internetowych portali aukcyjnych.

3. Z osobą, która zaoferuje najwyższą cenę w trakcie aukcji, o której mowa w ust. 1, Gmina zawiera umowę sprzedaży składnika rzeczowego majątku ruchomego, o którym mowa w § 33.

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

Rozdział 4

Przekazywanie i darowizna składników rzeczowych majątku ruchomego

§ 36. 1. Gmina może dokonać darowizny składnika rzeczowego majątku ruchomego na rzecz jednostek organizacyjnych, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. 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. 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.

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.

§ 37. Wartość składnika rzeczowego majątku ruchomego, darowanego w trybie § 36, określa się według wartości księgowej.

Rozdział 5

Likwidacja zbędnych lub zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego

§ 38. 1. Likwidacji zbędnych lub zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego dokonuje się zgodnie z Instrukcją w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie wprowadzonej odrębnym zarządzeniem.

Rozdział 6

Przepis końcowy

§ 39. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Anna Bogucka

Sprawdzono pod względem prawnym.
advokat Agnieszka Dowgier