

Zarządzenie Nr 8/2012
Wójta Gminy Brodnica
z dnia 26 stycznia 2012r

w sprawie zasad i trybu gospodarowania zbędnymi lub nienadającymi się do dalszego użytku składnikami majątku ruchomego przez jednostki organizacyjne Gminy Brodnica

Na podstawie art. 30 ust. 2, pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167 poz. 1759, z 2005r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, z 2008r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009r. Nr 52, poz. 420 i Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i Nr 28, poz. 146, z 2010 r., Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675, z 2011r. Nr 21, poz. 113, Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777), oraz art. 68 ust. 2, pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240, z 2010r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 238, poz. 1578, Nr 257, poz. 1726, z 2011r. Nr 201, poz. 1183) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin gospodarowania przez jednostki organizacyjne Gminy Brodnica zużyтыми lub zbędnymi składnikami majątku ruchomego, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Wójt
Edward Łukaszeński

Regulamin gospodarowania przez jednostki organizacyjne Gminy Brodnica zbędnymi lub nienadającymi się do dalszego użytku składnikami majątku ruchomego

§ 1. Regulamin gospodarowania przez jednostki organizacyjne Gminy Brodnica zużyтыми lub zbędnymi składnikami majątku ruchomego, zwany dalej „regulaminem”, ustala zasady i tryb gospodarowania zużyтыми lub zbędnymi składnikami majątku ruchomego przez te jednostki.

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) gminie - należy przez to rozumieć Gminę Brodnica,
- 2) jednostce - należy przez to rozumieć gminną jednostkę organizacyjną oraz Urząd Gminy,
- 3) kierownik jednostki - należy przez to rozumieć kierownika gminnej jednostki organizacyjnej,
- 4) komisji - należy przez to rozumieć komisję powołaną przez kierownika gminnej jednostki organizacyjnej do oceny przydatności oraz wyceny składników majątku ruchomego w przypadku Urzędu Gminy komisję inwentaryzacyjną,

§ 3. Kierownik jednostki, w przypadku stwierdzenia w toku bieżącej działalności jednostki albo w trakcie inwentaryzacji składników majątku ruchomego, które nie są wykorzystywane w realizacji zadań jednostki- są zbędne bądź nie nadają się do dalszego użytku ze względu na zły stan techniczny lub niemożność współpracy ze sprzętem typowym używanym w jednostce, powołuje komisję w składzie, co najmniej 3 osobowym do oceny przydatności tych składników do dalszego użytkowania.

§ 4. 1. Komisja przedstawia kierownikowi jednostki propozycje dotyczące dalszego użytkowania albo zakwalifikowania tych składników do kategorii majątku zbędnego lub nienadającego się do dalszego użytku, z przeznaczeniem do zbycia. Ostateczną decyzję podejmuje kierownik jednostki.

2. W przypadku kwalifikacji majątku ruchomego do zbycia komisja określa jego wartość rynkową na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia. W przypadku trudności wycenienia majątku ruchomego przez komisję, na jej wniosek kierownik jednostki może wyrazić zgodę na dokonanie wyceny przez uprawnionego rzeczoznawcę.

§ 5. Zbędne lub nienadające się do dalszego użytku składniki majątku ruchomego mogą być przedmiotem sprzedaży, lub nieodpłatnego przekazania innej jednostce.

§ 6. 1. Zbędne lub nienadające się do dalszego użytku składniki majątku ruchomego, niezagospodarowane w sposób, o którym mowa w § 5 mogą być zlikwidowane, w trybie sprzedaży na surowce wtórne albo poprzez zniszczenie, w przypadku gdy ich sprzedaż na surowce wtórne nie doszła do skutku lub była bezzasadna.

2. Zbędne lub nienadające się do dalszego użytku składniki majątku ruchomego, stanowiące odpady w rozumieniu przepisów ustawy o odpadach, są unieszkodliwiane.
3. Zniszczenia dokonuje komisja, o której mowa w § 3. Z czynności zniszczenia komisja sporządza protokół.



§ 7. 1. Przy gospodarowaniu zbędnymi lub nienadającymi się do dalszego użytku składnikami majątku ruchomego uwzględnia się, w pierwszej kolejności, potrzeby innych jednostek, przekazując im nieodpłatnie przeznaczone do zbycia składniki majątku ruchomego.

2. Zbędne lub nienadające się do dalszego użytku składniki majątku ruchomego w uzasadnionych przypadkach, jednostka może przekazać innej jednostce organizacyjnej nie podlegającej Gminie, ale z którą Gmina współpracuje realizując zadania publiczne - stowarzyszeniu lub innej organizacji pożytku publicznego, a także osobom prawnym działającym na rzecz społeczności lokalnej.

§ 8. Jednostka sprzedaje zbędne lub nienadające się do dalszego użytku składniki majątku ruchomego w trybie przetargu ustnego (licytacja) lub pisemnego (sprzedaż ofertowa).

§ 9. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu przeprowadza komisja powołana do oceny przydatności składników mienia ruchomego do dalszego użytkowania.

§ 10. Cenę wywoławczą ustala się w wysokości nie niższej niż rynkowa wartość składnika majątku ruchomego.

§ 11. 1. Ogłoszenie o przetargu umieszcza się na stronie internetowej jednostki albo na stronie organu nadzorującego, w przypadku gdy jednostka nie posiada takiej strony oraz na tablicy ogłoszeń.

2. Między datą ogłoszenia o przetargu a terminem licytacji czy składania ofert powinno upłynąć, co najmniej 7 dni.

§ 12. Ogłoszenie o przetargu powinno określać w szczególności: rodzaj, typ, ilość sprzedawanych składników majątku, miejsce i termin, w którym można obejrzeć sprzedawane rzeczy, tryb sprzedaży, cenę wywoławczą, termin i miejsce składania i otwarcia ofert.

§ 13. Przetarg ustny i sprzedaż ofertową należy uznać za ważną, jeżeli do przetargu i sprzedaży ofertowej na zbywany majątek ruchomy przystąpił, co najmniej jeden oferent i cena zaproponowana jest wyższa od ceny wywoławczej.

§ 14. Z przetargu ustnego jak i sprzedaży ofertowej sporządza się protokół zawierający:

- 1) datę przetargu ustnego lub sprzedaży ofertowej;
- 2) skład komisji;
- 3) cenę wywoławczą i cenę uzyskaną ze sprzedaży;
- 4) nabywców danych rzeczy.

§ 15. Nabywca jest zobowiązany zapłacić cenę nabycia w terminie wyznaczonym przez prowadzącego przetarg, nie dłuższym niż 7 dni.

§ 16. 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. Cena wywoławcza w drugim przetargu może zostać obniżona, jednak nie więcej niż o połowę ceny wywoławczej z pierwszego przetargu.

