

**Zarządzenie nr 25/2021
Wójta Gminy Markusy
z dnia 22 marca 2021 r.**

w sprawie wprowadzenia instrukcji gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Urzędu Gminy w Markusach

Na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 października 2019 r. w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania niektórymi składnikami majątku Skarbu Państwa (Dz.U. z 2019 r. poz. 2004) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się *Instrukcję gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Urzędu Gminy w Markusach*, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Instrukcja określa sposób gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego oraz prawami na dobrach niematerialnych, ich sprzedaży, dzierżawy, najmu, przekazywania i darowizny, w także ich likwidacji w Urzędzie Gminy w Markusach.

§ 3.

Traci moc Zarządzenie Nr 63/2017 Wójta Gminy Markusy z dnia 2 października 2017 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji gospodarowania składnikami majątku ruchomego Urzędu Gminy w Markusach.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA

mgr Dorota Wasik

Instrukcja gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego
Urzędu Gminy w Markusach

§ 1.

Ilekcroć w instrukcji 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 jednostki lub
 - b) nie nadają się do użytkowania ze sprzętem używanym w jednostce, a ich przystosowanie byłoby technicznie lub ekonomicznie nieuzasadnione, lub
 - c) nie nadają się do dalszego użytku, a ich naprawa lub dostosowanie byłoby ekonomicznie nieuzasadnione;
2. zbędnych prawach na dobrach niematerialnych - należy przez to rozumieć składniki majątku, które:
 - a) nie są i nie będą mogły być wykorzystane w realizacji zadań związanych z działalnością jednostki lub
 - b) nie nadają się do wykorzystania na sprzęcie używanym w jednostce, a ich dostosowanie byłoby ekonomicznie nieuzasadnione;
3. zużytych składnikach rzeczowych 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;
4. znacznej wartości - należy przez to rozumieć wartość przekraczającą 24 000 zł.

§ 2.

1. Powołuje się stałą Komisję do oceny przydatności składników rzeczowych majątku ruchomego do dalszego użytkowania w następującym składzie:

1)	Aleksandrowicz Małgorzata	Przewodniczący Komisji
2)	Kruszewska Anna	Zastępca Przewodniczącego Komisji
3)	Fornalska – Zegzuła Małgorzata	Członek Komisji
4)	Kazimierowska Beata	Członek Komisji
5)	Sawicka Renata	Członek Komisji

2. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący Komisji lub w razie jego nieobecności Zastępca.
3. Komisja podejmuje decyzje w składzie co najmniej trzyosobowym.

§ 3.

Do zadań Komisji należy:

1. Ocena przydatności przekazanych przez pracowników Urzędu Gminy składników rzeczowych majątku ruchomego do dalszego użytkowania na podstawie wniosku stanowiącego Załącznik Nr 5 do Instrukcji gospodarowania rzeczowymi składnikami majątku ruchomego.
2. Kwalifikowanie składników majątku ruchomego do kategorii zbędnego lub zużytego.
3. Wnioskowanie o wykonanie ekspertyz albo opinii technicznych dla składników rzeczowych majątku ruchomego, stanowiącego wyposażenie techniczne (np. sprzęt komputerowy, kalkulatory, koparki, odbiorniki RTV, telefaksy) zakwalifikowane do kategorii sprzętu zbędnego lub zużytego, bądź wyceny rzeczoznawcy, o której mowa w ust. 5
4. Określenie sposobu zagospodarowania zbędnych i zużytych składników majątku ruchomego poprzez:
 - 1) sprzedaż,
 - 2) nieodpłatne przekazanie innej jednostce,
 - 3) dzierżawę,
 - 4) najem
 - 5) likwidację.
5. Ustalenie wartości rynkowej przeznaczonych do sprzedaży zbędnych składników rzeczowych majątku ruchomego, na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i zużycia, z wyjątkiem składników o znacznej wartości, tj. przekraczającej wartość 24.000 zł.
6. Z czynności wymienionych w ust. 1-2 oraz 4-5 sporządza się:
 - 1) protokół przeprowadzonej oceny przydatności składników majątku ruchomego do dalszego użytkowania – Załącznik nr 1 do Instrukcji gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego,
 - 2) wykaz zużytych i zbędnych składników majątku ruchomego – Załącznik Nr 2 do Instrukcji gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego.

§ 4.

1. Protokół przeprowadzonej oceny przydatności składników majątku ruchomego do dalszego użytkowania wraz z wykazem składników majątku ruchomego, określającym sposób zagospodarowania tego majątku zatwierdza Wójt Gminy.
2. Komisja po zatwierdzeniu protokołu oceny podejmuje dalsze czynności związane ze sprzedażą, oddaniem w najem lub dzierżawę, nieodpłatnym przekazaniem oraz darowizną.
3. Przy gospodarowaniu zbędnymi składnikami rzeczowymi majątku ruchomego oraz zbędnymi prawami na dobrach niematerialnych uwzględnia się, w pierwszej kolejności, potrzeby innych jednostek.
4. Zbędne lub zużyte składniki rzeczowe majątku ruchomego, niezagospodarowane w sposób, o którym mowa w ust. 2, mogą być zlikwidowane.

§ 5.

1. Do zbędnych składników majątku ruchomego zalicza się te, które spełniają przynajmniej jeden z poniższych opisów:
 - 1) nie są i nie będą mogły być wykorzystywane w realizacji zadań związanych z działalnością Urzędu Gminy,
 - 2) nie nadają się do dalszego użytku, a ich naprawa lub dostosowanie byłoby ekonomicznie nieuzasadnione,
 - 3) nie nadają się do współpracy ze sprzętem używanym w Urzędzie Gminy, a ich

- przystosowanie byłoby technicznie i ekonomicznie nieuzasadnione,
4) nie nadają się do dalszego użytku, a ich naprawa byłaby nieopłacalna.

2. Do zużytych składników majątku ruchomego zalicza się te, które spełniają przynajmniej jeden z poniższych opisów:

- 1) posiadają wady lub uszkodzenia, których naprawa byłaby nieopłacalna,
- 2) zagrażają bezpieczeństwu użytkowników lub najbliższego otoczenia,
- 3) całkowicie utraciły wartość użytkową,
- 4) są technicznie przestarzałe, a ich naprawa lub remont byłaby ekonomicznie nieuzasadnione.

§ 6.

Komisja, w przypadku podjęcia decyzji o sprzedaży lub nieodpłatnym przekazaniu zbędnych składników majątku ruchomego, przygotowuje informacje według wzorów stanowiących załącznik Nr 2 i Nr 3 do Instrukcji gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego. Informacje umieszcza się na stronie internetowej BIP i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Markusach na okres co najmniej 14 dni.

§ 7.

Przy gospodarowaniu zbędnymi składnikami majątku ruchomego uwzględnia się w pierwszej kolejności, potrzeby innych jednostek organizacyjnych Gminy Markusy.

§ 8.

1. Zbędne składniki majątku ruchomego mogą być przedmiotem nieodpłatnego przekazania podległym jednostkom organizacyjnym Gminy Markusy, bądź innym jednostkom organizacyjnym, z którymi Gmina Markusy współpracuje realizując zadania publiczne, na ich pisemny wniosek złożony do Wójta Gminy Markusy.
2. Przekazanie będzie dokonywane na podstawie dokumentu „PT”, podpisanego przez upoważnionych przedstawicieli stron.
3. Wartość przekazywanego składnika majątku ruchomego określa się według wartości początkowej.
4. Odbiór składnika majątku ruchomego następuje na koszt podmiotu, któremu przekazano ten składnik.

§ 9.

1. Sprzedaż zbędnych składników majątku ruchomego o wartości nie przekraczającej wartości 24.000 zł będzie się odbywać w formie konkursu ofert, natomiast sprzedaż powyżej tej kwoty w trybie przetargu lub aukcji.
2. Przetarg, aukcje lub konkurs ofert ogłasza, organizuje i przeprowadza pracownik zatrudniony na stanowisku ds. obrotu nieruchomościami mienia komunalnego.
3. Warunkiem przystąpienia do przetargu jest wniesienie wadium w wysokości 10 % ceny wywoławczej sprzedawanego składnika rzeczowego majątku ruchomego oraz prawa na dobrach niematerialnych.
4. 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.
5. Wadium złożone przez nabywcę zalicza się na poczet ceny.

6. Wadium nie podlega zwrotowi, w przypadku gdy oferent, który wygrał przetarg, uchyli się od zawarcia umowy sprzedaży.
7. Dokonuje się wyboru tego oferenta, który zaoferował najwyższą cenę.
8. Z przebiegu czynności sprzedaży sporządza się protokół, który podlega zatwierdzeniu przez Wójta Gminy.
9. Po zatwierdzeniu protokołu przez Wójta Gminy, nabywca składnika majątku jest zobowiązany do zapłaty ceny nabycia w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia powiadomienia.

§ 10.

1. Zbędne składniki m rzeczowymi majątku ruchomego, niezagospodarowane w sposób, o których mowa w § 7 i § 8 będą podlegały likwidacji.
2. Likwidacji zużytych składników majątku ruchomego dokonuje się w trybie:
 - a) sprzedaży na surowce wtórne,
 - b) poprzez zniszczenie, w przypadku gdy ich sprzedaż na surowce wtórne nie doszła do skutku lub była bezzasadna,
 - c) unieszkodliwienia, gdy składniki majątku stanowią odpady w rozumieniu przepisów ustawy o odpadach – unieszkodliwienie będzie dokonywane przez uprawnione przedmioty.

§ 11.

1. Powołuje się stałą Komisję Likwidacyjną w składzie:

1.	Karbowska Agnieszka	Przewodniczący Komisji
2.	Kwas Arleta	Zastępca Przewodniczącego Komisji
3.	Wiktorska Bożena	Członek Komisji
4.	Stefańska Helena	Członek Komisji
5.	Kulikowski Wiesław	Członek Komisji

2. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący Komisji lub w razie jego nieobecności Zastępca.
3. Komisja podejmuje decyzje w składzie co najmniej trzyosobowym.

§ 12.

1. Do zadań Komisji Likwidacyjnej należy:
 - 1) sprzedaż na surowce wtórne składników majątku ruchomego,
 - 2) fizyczne zniszczenie składników majątku ruchomego,
 - 3) przekazanie uprawnionym jednostkom zużytych składników majątku ruchomego do unieszkodliwienia,
2. Z czynności zniszczenia i przekazania zużytych składników majątku ruchomego jednostkom zajmującym się skupem surowców wtórnych lub uprawnionym jednostkom dokonującym unieszkodliwienia, Komisja Likwidacyjna sporządza protokoły likwidacji według wzoru stanowiącego załącznik Nr 4 do Instrukcji gospodarowania składnikami majątku ruchomego
3. Protokół likwidacji sporządza się w dwóch egzemplarzach.
4. Protokół likwidacji podlega zatwierdzeniu przez Wójta Gminy.
5. Zatwierdzony protokół likwidacji Komisja Likwidacyjna przekazuje niezwłocznie na stanowisko do spraw księgowości budżetowej Urzędu Gminy w celu naniesienia zmian w ewidencji księgowej.

WÓJT

mgr Dorota Wasik

PROTOKÓŁ Nr/.....
przeprowadzonej oceny przydatności składników majątku ruchomego
do dalszego użytkowania w Urzędzie Gminy w Markusach

Komisja w składzie:

- | | | |
|----|--------------------------------|-----------------------------------|
| 1) | Aleksandrowicz Małgorzata | Przewodniczący Komisji |
| 2) | Kruszewska Anna | Zastępca Przewodniczącego Komisji |
| 3) | Fornalska – Zegzuła Małgorzata | Członek Komisji |
| 4) | Kazimierowska Beata | Członek Komisji |
| 5) | Sawicka Renata | Członek Komisji |

dokonała w dniu oceny przydatności zgłaszanych składników majątku ruchomego do dalszego użytkowania.

Na podstawie przeprowadzonych oględzin (ekspertyz*/opinii technicznych*) Komisja zakwalifikowała składniki majątku ruchomego do kategorii majątku zbędnego*/zużytego*.

Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

Załączniki do protokołu:

- 1) Wykaz zbędnych i zużytych składników majątku ruchomego w Urzędzie Gminy w Markusach, określający sposób zagospodarowania majątku.
- 2) Ekspertyzy* / opinie techniczne*

* niepotrzebne skreślić

Podpisy członków komisji:

- 1)
- 2)
- 3)

Zatwierdzam:

.....

WÓJT

mgr Dorothea Wasik

Wykaz zbędnych*/ zużytych* składników majątku ruchomego
w Urzędzie Gminy w Markusach

Lp	Numer inwent.	Składnik majątku	Data przyjęcia	Ilość	Wartość księgowa początkowa	Opis stanu techniczn. lub stopień zużycia w %	Proponycja sposobu zagospodarowania **

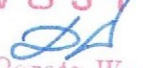
* niepotrzebne skreślić

** - sprzedaż

- nieodpłatne przekazanie innej jednostce
- likwidacja

Podpisy członków komisji:

- 1)
- 2)
- 3)

WÓJT

mgr Dorota Wasik

Informacja
o zbędnych składnikach majątku ruchomego
w Urzędzie Gminy w Markusach przeznaczonych do sprzedaży

Urząd Gminy w Markusach, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 21 października 2019 roku w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania składnikami majątku Skarbu Państwa ruchomego, przedstawia wykaz składników majątku ruchomego przeznaczonego do odsprzedaży:

Lp.	Nazwa składnika majątku ruchomego	Numer inwentarzowy	Ilość	Wartość rynkowa w dniu...	Opis stanu technicznego

Wskazane powyżej składniki majątku ruchomego można oglądać w siedzibie Urzędu w godz. oddo, po uprzednim zgłoszeniu telefonicznym pod nr telefonu

Jednostki organizacyjne lub osoby fizyczne zainteresowane nabyciem wyżej wymienionych składników majątku, mogą składać oferty zakupu w siedzibie Urzędu Gminy w Markusach, pokój nr w terminie do dnia

Otwarcie ofert nastąpi w dniu

Komisja dokona wyboru nabywcy, który zaoferował najwyższą cenę zakupu składników.

WÓJT

mgr Dorota Wasik

PROTOKÓŁ LIKWIDACJI Nr/.....

- poprzez zniszczenie*
- poprzez sprzedaż na surowce wtórne*
- poprzez przekazanie do unieszkodliwienia*

zużytych składników majątku ruchomego Urzędu Gminy w Markusach

* niepotrzebne skreślić

Komisja Likwidacyjna w składzie:

- | | |
|------------------------|-----------------------------------|
| 1) Karbowska Agnieszka | Przewodniczący Komisji |
| 2) Kwas Arleta | Zastępca Przewodniczącego Komisji |
| 3) Wiktorska Bożena | Członek Komisji |
| 4) Stefańska Helena | Członek Komisji |
| 5) Kulikowski Wiesław | Członek Komisji |

dokonała w dniu likwidacji zużytych składników majątku ruchomego wg poniższego wykazu:

Lp.	Numer inwentarzowy	Nazwa składnika	Data przyjęcia	Ilość	Wartość księgowa

Spis przedmiotów zlikwidowanych zakończono na pozycji nr

Opis sposobu zniszczenia.....

Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

Podpisy członków komisji:

- 1)
- 2)
- 3)

Zatwierdzam:

.....

WÓJT

mgr Dorota Wasik

Wniosek o zdjęcie ze stanu ewidencyjnego

Stanowisko wnosi o zdjęcie ze stanu ewidencyjnego
niżej wymienionych zużytych* / zbędnych* składników majątku ruchomego znajdujących się
w pokoju numer

Lp.	Nazwa składnika majątku	Numer inwentarzowy	Ilość	Opis stanu technicznego

* niepotrzebne skreślić

Data i podpis osoby wnioskującej:

.....

WÓJT

mgr Dorota Wasik