

ZARZĄDZENIE NR 129/2014
BURMISTRZA ŚREMU

z dnia 18 września 2014 r.

w sprawie sposobu i trybu gospodarowania majątkiem ruchomym
dysponowanym przez Urząd Miejski w Śremie

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.¹⁾), zarządzam, co następuje:

Rozdział 1.
Przepisy ogólne

§ 1. Zarządzenie określa sposób i tryb gospodarowania majątkiem ruchomym w zakresie:

- 1) procesów gospodarowania;
- 2) sprzedaży;
- 3) nieodpłatnego przekazania;
- 4) likwidacji;
- 5) odpowiedzialności dysponentów.

§ 2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) majątku ruchomym - należy przez to rozumieć majątek ruchomy gminy Śrem, który nie jest nieruchomością, dysponowany przez Urząd;
- 2) gospodarowaniu - należy przez to rozumieć zarządzanie obejmujące procesy realizacji zadań i osiągnięcia w ich wyniku założonych celów gminy Śrem w sposób najbardziej efektywny, skuteczny i oszczędny z wykorzystaniem majątku ruchomego;
- 3) dysponowaniu - należy przez to rozumieć prawo do posiadania majątku ruchomego;
- 4) dysponentach - należy przez to rozumieć pracowników Urzędu.

Rozdział 2.
Gospodarowanie majątkiem ruchomym

§ 3. Majątek ruchomy jest klasyfikowany według następujących kategorii:

- 1) majątek ruchomy stanowiący środki pracy wykorzystywane na potrzeby funkcjonowania Urzędu, w tym:

¹⁾Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013 r. poz. 645 i 1318; Dz. U. z 2014 r. poz. 379 i 1072.

- a) sprzęt komputerowy oraz licencje na oprogramowanie komputerowe,
 - b) pozostałe środki pracy niewymienione w lit. a, w szczególności wyposażenie pomieszczeń biurowych;
- 2) majątek ruchomy wykorzystywany na potrzeby zaspokajania potrzeb publicznych oraz realizacji celów i zadań gminy Śrem w wyniku działalności Urzędu, niestanowiący środków pracy, o których mowa w pkt 1.

§ 4. Majątek ruchomy jest przekazywany do gospodarowania dysponentom, z uwzględnieniem zakresu zadań powierzonych im do realizacji na podstawie przyjętych zasad organizacji i funkcjonowania Urzędu.

§ 5. Dysponenci majątku ruchomego są zobowiązani do gospodarowania nim podejmując decyzje i działania zapewniające zaspokajanie potrzeb publicznych oraz realizację celów i zadań gminy Śrem.

§ 6. Procesy gospodarowania, w ramach których następuje formułowanie decyzji oraz ich realizacja na podstawie podejmowanych działań, obejmują m. in.:

- 1) wykorzystanie oraz eksploatację majątku ruchomego przez dysponentów w sposób zapewniający zaspokajanie potrzeb publicznych oraz realizację celów i zadań gminy Śrem z zachowaniem zasad racjonalności i oszczędności;
- 2) racjonalizację tych działań przeprowadzaną z wykorzystaniem majątku ruchomego przez dysponentów;
- 3) dążenie do uzyskania dodatniego efektu społeczno - gospodarczego w związku z wykorzystaniem majątku ruchomego w celu zaspokajania potrzeb publicznych oraz realizacji celów i zadań gminy Śrem;
- 4) analizę i ocenę przydatności majątku ruchomego oraz oddziaływanie w związku z tym na zmiany w stanie majątku ruchomego;
- 5) sprawowanie kontroli oraz zapewnienie nadzoru i ochrony majątku ruchomego przez dysponentów;
- 6) ponoszenie merytorycznej odpowiedzialności przez dysponentów;
- 7) planowanie i organizowanie przez dysponenta współpracy między dysponentami oraz innymi podmiotami, w celu odpowiedniej realizacji czynności, o których mowa w pkt 1-6.

Rozdział 3.

Gospodarowanie w zakresie majątku ruchomego wykorzystywanego na potrzeby funkcjonowania Urzędu

§ 7. W zakresie zmian stanu majątku ruchomego, o którym mowa w § 3 pkt 1 lit. a nadzór i koordynację działań sprawuje wyłącznie Zespół Informatyczny Urzędu.

§ 8. W zakresie zmian stanu majątku ruchomego, o którym mowa w § 3 pkt 1 lit. b nadzór i koordynację działań sprawuje wyłącznie Zespół Kadr i Administracji Urzędu.

§ 9. Zespół Informatyczny Urzędu oraz Zespół Kadr i Administracji Urzędu prowadzą wykazy majątku ruchomego (spisy inwentarzowe), zawierające w szczególności następujące informacje umożliwiające identyfikację składnika majątku ruchomego:

- 1) nazwę (rodzaj);
- 2) numer inwentarzowy lub informację o jego braku;
- 3) ilość;
- 4) nazwę lub oznaczenie komórki organizacyjnej Urzędu korzystającej z majątku ruchomego;
- 5) lokalizację.

§ 10. Wykazy, o których mowa w § 9, są udostępniane do wglądu dysponentom korzystającym z majątku ruchomego za pomocą środków komunikacji elektronicznej stosowanych w Urzędzie.

§ 11. Dysponenci korzystający z majątku ruchomego w zakresie zgodnym z wykazem, o którym mowa w § 9, są zobowiązani do:

- 1) przeprowadzania bieżącej analizy i oceny przydatności majątku ruchomego w celu realizacji powierzonych zadań oraz zgłaszania i uzgadniania w związku z tym uzasadnionej potrzeby zmian stanu majątku ruchomego;
- 2) eksploatacji majątku ruchomego zgodnie z jego przeznaczeniem z zachowaniem zasad racjonalności i oszczędności;
- 3) sprawowania bezpośredniej kontroli oraz zapewnienia nadzoru i ochrony majątku ruchomego.

Rozdział 4.

Sprzedaż majątku ruchomego

§ 12. 1. Sprzedaż majątku ruchomego następuje w drodze przetargu lub w drodze bezprzetargowej.

2. W wyniku przeprowadzonej analizy dysponent przedstawia w formie pisemnej uzasadnienie zbędności dysponowanego majątku ruchomego na cele związane z realizowanymi zadaniami, a także propozycję formuły przeznaczenia do sprzedaży majątku ruchomego do akceptacji Burmistrza Śremu.

3. Przetarg przeprowadza się w formie:

- 1) przetargu ustnego nieograniczonego;
- 2) przetargu pisemnego nieograniczonego.

4. Przetarg ustny ma na celu uzyskanie najwyższej ceny. Przetarg pisemny ma na celu wybór najkorzystniejszej oferty.

§ 13. 1. Przetarg ogłasza, organizuje i przeprowadza komisja przetargowa w składzie, co najmniej 3 osób, powołana przez Burmistrza Śremu na wniosek dysponenta majątku ruchomego przeznaczonego do sprzedaży.

2. Cenę wywoławczą ustala się w wysokości nie niższej niż rynkowa (odtworzeniowa) wartość tożsamego lub podobnego składnika majątku ruchomego, a w sytuacji braku możliwości ustalenia wartości rynkowej – cena wywoławcza może odpowiadać wartości księgowej netto.

3. Sprzedaż w drodze przetargu nie może nastąpić za cenę niższą od ceny wywoławczej, o której mowa w ust. 2.

4. W przypadku braku zainteresowania przedmiotem sprzedaży istnieje możliwość obniżenia ceny, zgodnie z decyzją Burmistrza Śremu.

5. Przedmiotem sprzedaży może być więcej niż jeden składnik majątku ruchomego.

6. Do zadań komisji przetargowej, o której mowa w ust. 1, należą w szczególności:

- 1) sporządzenie ogłoszenia o przetargu, w którym wskazuje się: podmiot dokonujący sprzedaży, charakterystykę przedmiotu sprzedaży, cenę oraz warunki, miejsce i termin przeprowadzenia przetargu;
- 2) przedłożenie ogłoszenia do akceptacji Burmistrzowi Śremu;
- 3) udostępnienie ogłoszenia o przetargu do publicznej wiadomości w siedzibie Urzędu oraz Biuletynie Informacji Publicznej, nie później niż 7 dni przed przeprowadzeniem przetargu;
- 4) przeprowadzenie przetargu zgodnie z ogłoszeniem, o którym mowa w pkt 1-3;
- 5) sporządzenie protokołu z przeprowadzonego przetargu i przedłożenie go do akceptacji Burmistrzowi Śremu;

- 6) sporządzenie umowy sprzedaży i przedłożenie jej do akceptacji Burmistrzowi Śremu;
- 7) wydanie przedmiotu sprzedaży nabywcy za potwierdzeniem jego przyjęcia;
- 8) przedłożenie propozycji zagospodarowania majątku ruchomego, wobec którego została przeprowadzona bezskutecznie sprzedaż w drodze przetargu Burmistrzowi Śremu;
- 9) współpraca z dysponentami w zakresie przeprowadzanej sprzedaży majątku ruchomego.

§ 14. 1. Sprzedaż w drodze bezprzetargowej przeprowadza dysponent na wniosek podmiotu zainteresowanego nabyciem majątku ruchomego.

2. Dysponent ustala cenę sprzedaży zgodnie z § 13 ust. 2.

3. Dysponent może udostępnić ogłoszenie o przeznaczeniu majątku ruchomego do sprzedaży w drodze bezprzetargowej do publicznej wiadomości w siedzibie Urzędu oraz Biuletynie Informacji Publicznej. Ogłoszenie powinno zawierać informacje o podmiocie dokonującym sprzedaży, charakterystykę przedmiotu sprzedaży, cenę oraz warunki, miejsce i termin składania wniosków o sprzedaż majątku ruchomego.

4. W wypadku sprzedaży w drodze bezprzetargowej mają zastosowanie § 13 ust. 4 i 5 oraz ust. 6 pkt 2, 4, 6, 7, 8 i 9.

Rozdział 5.

Nieodpłatne przekazanie majątku ruchomego

§ 15. Majątek ruchomy może być nieodpłatnie przekazany na rzecz podmiotów sektora finansów publicznych oraz podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych i niedziałających w celu osiągnięcia zysku na cele publiczne związane z realizacją zadań wynikających ze statutu tych podmiotów.

§ 16. Nieodpłatne przekazanie majątku ruchomego przeprowadza dysponent zgodnie z pisemną decyzją Burmistrza Śremu, w szczególności na podstawie:

- 1) propozycji, o której mowa w § 13 ust. 6 pkt 8;
- 2) wniosku podmiotu zainteresowanego nabyciem;
- 3) propozycji dysponenta.

§ 17. Przekazanie, o którym mowa w § 16, dokonuje się na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego.

Rozdział 6.

Likwidacja majątku ruchomego

§ 18. Likwidacja majątku ruchomego następuje w sytuacji, gdy sprzedaż nie doszła do skutku lub jest bezzasadna na podstawie:

- 1) propozycji, o której mowa w § 13 ust. 6 pkt 8;
- 2) propozycji dysponenta.

§ 19. Likwidacji, o której mowa w § 18, zostaje poddany majątek ruchomy odznaczający się przynajmniej jedną z cech:

- 1) nie jest i nie będzie mógł być wykorzystany w celu realizacji zadań związanych z prowadzoną działalnością;
- 2) nie nadaje się do dalszego użytku ze względu na zły stan techniczny, a jego naprawa jest nieopłacalna;
- 3) nie nadaje się do współpracy z innym używanym majątkiem ruchomym, a ich przystosowanie jest technicznie i ekonomicznie nieuzasadnione;
- 4) posiada wady lub uszkodzenia, których naprawa jest nieopłacalna;
- 5) zagraża bezpieczeństwu użytkowników i najbliższego otoczenia;
- 6) całkowicie utraciło wartość użytkową;
- 7) jest technicznie lub technologicznie przestarzałe, a jego modernizacja pozwalająca na przystosowanie składnika do osiągnięcia aktualnie wymaganych parametrów wydajności byłaby ekonomicznie nieuzasadniona.

§ 20. 1. Likwidację, o której mowa w § 18, organizuje i przeprowadza komisja likwidacyjna w składzie, co najmniej 3 osób, powołana przez Burmistrza Śremu na wniosek dysponenta majątku ruchomego przeznaczonego do likwidacji.

2. Do zadań komisji likwidacyjnej, o której mowa w ust. 1, należą w szczególności:

- 1) przeprowadzenie analizy i oceny majątku ruchomego przeznaczonego do likwidacji;
- 2) sporządzenie protokołu z likwidacji i przedłożenie go do akceptacji Burmistrzowi Śremu;
- 3) przekazanie informacji dysponentom w zakresie zaakceptowanego protokołu w celu uzyskania potwierdzenia utylizacji majątku ruchomego;
- 4) przedłożenie Burmistrzowi Śremu propozycji zagospodarowania majątku ruchomego, wobec którego stwierdzono brak zasadności likwidacji, na podstawie przeprowadzonej analizy i oceny, o której mowa w pkt 1.

Rozdział 7.

Odpowiedzialność dysponentów w zakresie gospodarowania majątkiem ruchomym

§ 21. Dysponent ponosząc merytoryczną odpowiedzialność jest zobowiązany do zorganizowania należytego zabezpieczenia majątku ruchomego zapewniającego jego skuteczną ochronę, w szczególności przed kradzieżą i zniszczeniem.

§ 22. W przypadku stwierdzenia utraty lub zniszczenia majątku ruchomego dysponent jest zobowiązany do ustalenia okoliczności tego faktu oraz przedstawienia Burmistrzowi Śremu informacji w tym zakresie.

Rozdział 8.

Postanowienia końcowe

§ 23. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.