

**UCHWAŁA NR 57.2023**  
**ZARZĄDU POWIATU ZIELONOGÓRSKIEGO**  
z dnia 16 stycznia 2023 r.

**w sprawie zasad gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego będącymi w dyspozycji Starostwa Powiatowego i jednostek organizacyjnych Powiatu Zielonogórskiego.**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526) oraz art. 53 ust.1, art. 68 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1634 z późn. zm.)  
**uchwała się, co następuje:**

**Rozdział 1**  
**Przepisy ogólne**

**§ 1.** Uchwała określa sposób i tryb gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego będącymi w dyspozycji Starostwa Powiatowego w Zielonej Górze oraz w pozostałych jednostkach organizacyjnych Powiatu Zielonogórskiego nieposiadających osobowości prawnej zwanych dalej „powiatową jednostką organizacyjną”.

**§ 2.** Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) kierownikach jednostek organizacyjnych - należy przez to rozumieć Starostę Zielonogórskiego oraz kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych;
- 2) składnikach rzeczowych majątku ruchomego – należy przez to rozumieć składniki rzeczowe majątku ruchomego będące w dyspozycji powiatowych jednostek organizacyjnych;
- 3) zbędnych składnikach rzeczowych majątku ruchomego – należy przez to rozumieć składniki rzeczowe majątku ruchomego, które spełniają jedną z poniższych przesłanek:
  - a) nie są i nie będą wykorzystywane w realizacji zadań związanych z działalnością jednostek,
  - b) nie nadają się do współpracy ze sprzętem używanym w jednostkach, a ich przystosowanie byłoby technicznie lub ekonomicznie nieuzasadnione,
  - c) nie nadają się do dalszego użytku, a ich naprawa byłoby nieopłacalna;
- 4) zużytych składnikach rzeczowych majątku ruchomego – należy przez to rozumieć składnikami majątku ruchomego, które spełniają jedną z poniższych przesłanek:
  - a) całkowicie utraciły wartość użytkową,
  - b) posiadają wady lub uszkodzenia, a ich naprawa lub remont byłoby nieopłacalna,
  - c) są technicznie przestarzałe, a ich naprawa lub remont byłoby ekonomicznie nieuzasadnione;

5) wartości godziwej – to oznacza obiektywny szacunek wartości rynkowej danego składnika rzeczowego majątku ruchomego, w rozumieniu przepisów ustawy o rachunkowości;

6) majątek ruchomy – należy przez to rozumieć majątek będący w posiadaniu jednostki zaliczany do środków trwałych lub pozostałych środków trwałych, dający się przenieść;

7) organizatorze przetargu – należy przez to rozumieć kierownika jednostki organizacyjnej lub osobę przez niego upoważnioną.

## **Rozdział 2**

### **Zasady gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego**

**§ 3.** Powiatowe jednostki organizacyjne wykorzystują składniki rzeczowe majątku ruchomego do realizacji zadań statutowych oraz gospodarują tymi składnikami w sposób racjonalny.

**§ 4.** Powiatowe jednostki organizacyjne obowiązane są na bieżąco analizować stan majątku ruchomego z uwzględnieniem jego przydatności do dalszego użytkowania.

**§ 5.** O zakwalifikowaniu składnika rzeczowego majątku ruchomego do kategorii majątku zbędnego lub zużytego oraz o sposobie jego dalszego zagospodarowania decyduje kierownik jednostki organizacyjnej w formie zarządzenia.

**§ 6.** 1. Zbędne lub zużyte składniki rzeczowego majątku ruchomego mogą być przedmiotem zagospodarowania w następujący sposób:

- 1) nieodpłatnego przekazania innej powiatowej jednostce organizacyjnej;
- 2) sprzedaży w drodze przetargu pisemnego, oddania w najem, dzierżawę;
- 3) darowizny;
- 4) likwidacji.

2. Kierownik jednostki organizacyjnej podejmuje decyzję jaki sposób zagospodarowania zbędnych lub zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego przyjmie.

## **Rozdział 3**

### **Nieodpłatne przekazanie składnika rzeczowego majątku ruchomego**

**§ 7.** Kierownik jednostki organizacyjnej może nieodpłatnie przekazać innej powiatowej jednostce organizacyjnej zbędne lub zużyte składniki rzeczowe majątku ruchomego na czas oznaczony, nieoznaczony albo bez zastrzeżenia obowiązku zwrotu z przeznaczeniem na realizację zadań publicznych, na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

- § 8.** 1. Wartość składnika rzeczowego majątku ruchomego nieodpłatnie przekazywanego określa się według wartości godziwej.
2. Koszty odbioru przekazanego składnika rzeczowego majątku ruchomego ponosi jednostka na rzecz której nastąpiło przekazanie.

#### **Rozdział 4**

#### **Sprzedaż, najem lub dzierżawa składnika rzeczowego majątku ruchomego**

- § 9.** 1. Sprzedaż składników rzeczowego majątku ruchomego następuje w drodze przetargu pisemnego, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Sprzedaż może być dokonana bez przeprowadzenia przetargu, w przypadku zaistnienia jednej z poniżej wymienionych przesłanek:
- 1) gdy ich wartość godziwa wynosi poniżej 2 000,00 zł;
  - 2) nie zostały sprzedane w dwóch kolejnych przetargach.

- § 10.** 1. Organizator przetargu zamieszcza ogłoszenie o przetargu na tablicy ogłoszeń w miejscu publicznym dostępnym w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej jednostki, może też dokonać ogłoszenia w prasie.
2. Jednostka może ustalić wadium do 10 % ceny wywoławczej. Wadium wnosi się wyłącznie w formie pieniężnej na wskazane przez organizatora przetargu konto bankowe.
3. Wadium złożone przez nabywcę zalicza się na poczet ceny.
4. Wadium nie podlega zwrotowi w przypadku, gdy oferent, który wygrał przetarg, uchylił się od realizacji umowy sprzedaży.
5. Ogłoszenie o przetargu zawiera w szczególności:
- 1) nazwę i siedzibę organizatora;
  - 2) miejsce i termin przeprowadzenia;
  - 3) rodzaj i typ sprzedawanych składników;
  - 4) cenę wywoławczą;
  - 5) termin, miejsce i tryb złożenia oferty oraz okres, w którym oferta jest wiążąca.

- § 11.** 1. Cenę wywoławczą zawierającą należny podatek VAT (według obowiązujących stawek) ustala się według wartości godziwej.
2. Termin składania ofert należy wyznaczyć tak, aby między datą ogłoszenia a terminem przetargu upłynęło co najmniej 7 dni.

- § 12.** 1. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje komisja przetargowa powołana przez organizatora przetargu, składająca się co najmniej z trzech pracowników, w tym przewodniczącego komisji oraz dwóch członków.
2. komisja przetargowa sprawdza:
- 1) wartość złożonych ofert;
  - 2) czy złożone oferty spełniają wymagania wskazane w ogłoszeniu.

3. Komisja przetargowa odrzuca ofertę, jeżeli:

- 1) została złożona po wyznaczonym terminie lub w niewłaściwym miejscu;
- 2) oferent złożył więcej niż jedną ofertę;
- 3) nie zawiera danych i wymaganych dokumentów lub są one niekompletne, nieczytelne lub budzą inną wątpliwość.

**§ 13.** 1. Komisja przetargowa wybiera oferenta, który zaoferował najwyższą cenę.

2. Organizator jest obowiązany powiadomić niezwłocznie na piśmie uczestników przetargu o jego wyniku albo zamknięciu przetargu bez dokonania wyboru.

**§ 14.** 1. Zawiadomienie oferenta o przyjęciu oferty oznacza zawarcie umowy sprzedaży w trybie przetargu.

2. Nabywca jest obowiązany zapłacić cenę nabycia niezwłocznie po zawarciu umowy sprzedaży lub w terminie wyznaczonym przez prowadzącego przetarg, nie dłuższym niż 7 dni.

3. Wydanie przedmiotu sprzedaży następuje po zapłaceniu przez nabywcę ceny nabycia oraz wpływie tych środków na konto organizatora przetargu.

**§ 15.** Z przebiegu przetargu sporządza się protokół, który zwiera w szczególności:

- 1) określone miejsce i czas przetargu;
- 2) wysokość ceny wywoławczej;
- 3) zestawienie ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na ogłoszenie;
- 4) najwyższą cenę zaoferowaną za przedmiot sprzedaży;
- 5) imię, nazwisko (firmę) i miejsce zamieszkania nabywcy lub jego siedzibę;
- 6) wysokość ceny nabycia;
- 7) wnioski i oświadczenia członków komisji przetargowej;
- 8) imiona i nazwiska oraz podpisy członków komisji przetargowej.

**§ 16.** Do oddania w najem lub dzierżawę składnika rzeczowego majątku ruchomego stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego zarządzenia w zakresie dotyczącym sprzedaży.

## **Rozdział 5**

### **Darowizna składnika rzeczowego majątku ruchomego**

**§ 17.** 1. Jednostka może dokonać darowizny zbędnego lub zużytego składnika rzeczowego majątku ruchomego na rzecz jednostek organizacyjnych nie będących jednostkami organizacyjnymi powiatu zielonogórskiego oraz osób prawnych np. fundacji, stowarzyszeń, samorządowych osób prawnych, administracji publicznej z przeznaczeniem na realizację ich celów statutowych.

2. Wartość składnika rzeczowego majątku ruchomego darowanego określa się według wartości godziwej.

**§ 18.** 1. Dokonanie darowizny następuje na podstawie umowy, ze wskazaniem sposobu wykorzystania składnika rzeczowego majątku ruchomego oraz zobowiązania obdarowanego po pokryciu kosztów związanych z darowizną, w tym kosztów odbioru przedmiotu darowizny.

## **Rozdział 6**

### **Likwidacja zbędnego lub zużytego składnika rzeczowego majątku ruchomego**

**§ 19.** 1. Likwidacja zbędnych lub zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego dokonuje się w trybie sprzedaży na surowce wtórne albo przez zniszczenie, w przypadku gdy ich sprzedaż na surowce wtórne nie doszła do skutku lub byłaby bezzasadna.

2. Zużyte składniki rzeczowe majątku ruchomego, stanowiące odpady w rozumieniu przepisów ustawy o odpadach są przekazywane uprawnionym w tym zakresie podmiotom.

3. Zniszczenia dokonuje komisja likwidacyjna.

4. Z czynności zniszczenia komisja likwidacyjna sporządza protokół zawierający następujące dane:

- 1) datę zniszczenia;
- 2) nazwę, cechy identyfikujące oraz wartość składnika rzeczowego majątku ruchomego;
- 3) przyczynę zniszczenia;
- 4) imiona i nazwiska oraz podpisy członków komisji likwidacyjnej.

## **Rozdział 7**

### **Przepisy końcowe**


**§ 20.** W sprawach nieregulowanych dotyczących sprzedaży, dzierżawy, najmu składników majątku ruchomego, a także nieodpłatnego ich przekazania oraz darowizny mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

**§ 21.** Wykonanie uchwały powierza się kierownikowi jednostek.

**§ 22.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Członkowie Zarządu Powiatu:

Krzysztof Romankiewicz – Starosta



Tadeusz Pająk – Wicestarosta

.....

Mirosław Andrasiak – Członek Zarządu

