

ZARZĄDU POWIATU LIDZBARSKIEGO

z dnia 15 marca 2023 r.

w sprawie zasad gospodarowania mieniem powiatu pozostającym w dyspozycji jednostek

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2022 r. poz. 1526) uchwala się, co następuje:

Przepisy ogólne

§ 1. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) jednostce należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Lidzbarku Warmińskim, powiatową jednostkę organizacyjną wymienioną w uchwale nr 1/99 Zarządu Powiatu Lidzbarskiego z dnia 14 stycznia 1999 r. w sprawie ustalenia wykazu jednostek organizacyjnych Powiatu Lidzbarskiego (z późn. zm.);
- 2) zbędnych składnikach majątku ruchomego należy przez to rozumieć składniki majątku ruchomego, które:
 - a) nie są i nie będą mogły by wykorzystane w realizacji zadań związanych z działalnością jednostki lub
 - b) nie nadają się do dalszego użytku ze względu na zły stan techniczny, a ich naprawa byłaby nieopłacalna, lub
 - c) nie nadają się do współpracy ze sprzętem używanym w jednostce, a ich przystosowanie byłoby technicznie i ekonomicznie nieuzasadnione;
- 3) zużytych składnikach majątku ruchomego należy przez to rozumieć składniki 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 byłby ekonomicznie nieuzasadnione;
- 4) wartości jednostkowej składnika majątku ruchomego należy przez to rozumieć wartość rynkową tego składnika ustaloną przez kierownika jednostki.

Sposób gospodarowania składnikami majątku ruchomego

§ 2. 1. Jednostka jest zobowiązana do wykorzystania składników majątku ruchomego dla realizacji swoich zadań oraz do gospodarowania tymi składnikami w sposób oszczędny i racjonalny.

2. Jednostka jest zobowiązana do utrzymania składników majątku ruchomego w stanie niepogorszonym z uwzględnieniem normalnego zużycia oraz do zapewnienia nad nimi efektywnego nadzoru.

§ 3. 1. Jednostka powinna na bieżąco analizować stan majątku ruchomego z uwzględnieniem jego stanu technicznego oraz przydatności do dalszego użytkowania.

2. Kierownik jednostki, w przypadku stwierdzenia w toku bieżącej działalności jednostki albo w trakcie inwentaryzacji prowadzonej na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) składników majątku ruchomego, które nie są wykorzystywane w realizacji zadań jednostki lub które nie nadają się do dalszego użytku ze względu na zły stan techniczny lub niemożność współpracy ze sprzętem typowym albo które posiadają wady lub uszkodzenia, zagrażają bezpieczeństwu użytkowników lub najbliższego otoczenia, całkowicie utraciły wartość użytkową lub które są technicznie przestarzałe, powołuje komisję do oceny przydatności tych składników do dalszego użytkowania, która przedstawia propozycje dotyczące dalszego użytkowania albo zakwalifikowania tych

składników do kategorii majątku zużytego lub zbędnego, z przeznaczeniem do zagospodarowania w sposób określony w § 6.

3. W skład komisji są powoływane co najmniej trzy osoby spośród pracowników jednostki.

4. Komisja sporządza protokół przeprowadzonej oceny składników majątku ruchomego zawierający wykaz zużytych i zbędnych składników majątku ruchomego, z propozycją sposobu zagospodarowania tych składników.

§ 4. 1. Przed wybraniem sposobu zagospodarowania składników majątku ruchomego kierownik jednostki ustala rynkową wartość tych składników.

2. Wartość rynkową, o której mowa w ust. 1, określa się na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.

§ 5. 1. O zakwalifikowaniu składnika majątku ruchomego do kategorii majątku zbędnego lub zużytego oraz

o sposobie jego zagospodarowania decyduje kierownik jednostki.

2. Kierownik jednostki przekazuje Staroście Lidzbarskiemu informację o zbędnych składnikach majątku ruchomego pocztą elektroniczną.

3. Kierownik jednostki przystępuje do zagospodarowania zbędnych składników majątku ruchomego po upływie 14 dni od poinformowania Starosty.

§ 6. 1. Zbędne lub zużyte składniki majątku ruchomego powierzonego jednostce mogą być przedmiotem sprzedaży, oddania w najem lub dzierżawę, nieodpłatnego przekazania innej jednostce oraz darowizny, z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Zbywanie przez jednostkę składników majątku ruchomego o wartości jednostkowej przekraczającej kwotę 10.000 złotych, może nastąpić po uzyskaniu zgody Zarządu Powiatu.

3. Darowizna zbędnych lub zużytych składników majątku ruchomego o wartości jednostkowej przekraczającej kwotę, o której mowa w ust. 2, jest dopuszczalna, o ile nie dojdzie do skutku inny sposób ich zagospodarowania.

4. Zużyte składniki majątku ruchomego, niezagospodarowane w sposób, o którym mowa w ust. 1, mogą być zlikwidowane, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. Zużyte składniki majątku ruchomego o wartości jednostkowej przekraczającej kwotę, o której mowa w ust. 2, mogą być zlikwidowane wyłącznie po uzyskaniu zgody Zarządu Powiatu.

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

7. Do oddania do odpłatnego korzystania na podstawie umowy najmu lub dzierżawy zbędnych lub zużytych składników majątku ruchomego stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące sprzedaży składników majątku ruchomego.

Sprzedaż składników majątku ruchomego

§ 7. Jednostka sprzedaje powierzone jej składniki majątku ruchomego o wartości jednostkowej przekraczającej kwotę, o której mowa w § 6 ust. 2, w trybie przetargu.

§ 8. 1. Przetarg ogłasza, organizuje i przeprowadza jednostka.

2. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje komisja w składzie co najmniej 3-osobowym powołana przez kierownika jednostki spośród pracowników jednostki.

§ 9. 1. Cenę wywoławczą ustala się w wysokości nie niższej niż rynkowa wartość składnika majątku ruchomego, a jeżeli tej wartości nie można ustalić, cena nie może być niższa od jego wartości księgowej netto.

2. Sprzedaż w trybie przetargu nie może nastąpić za cenę niższą od ceny wywoławczej.

§ 10. 1. Przedmiotem przetargu może być jeden lub więcej składników majątku ruchomego.

2. W ramach jednego postępowania można przeprowadzić jeden lub więcej przetargów.

§ 11. 1. Jednostka zamieszcza ogłoszenie o przetargu, w którym podaje termin przeprowadzenia postępowania.

2. Między datą ogłoszenia przetargu a terminem postępowania powinno upłynąć co najmniej 7 dni.

3. W jednym ogłoszeniu można zamieścić informację o więcej niż jednym przetargu.

§ 12. Ogłoszenie o przetargu określa w szczególności:

- 1) nazwę i siedzibę organu lub jednostki, o których mowa w § 1;
- 2) miejsce i termin przeprowadzenia przetargu publicznego;
- 3) rodzaj, typy i ilość składników rzeczowych majątku ruchomego, będących przedmiotem sprzedaży;
- 4) miejsce i termin, w którym można obejrzeć składniki rzeczowe majątku ruchomego, będące przedmiotem sprzedaży;
- 5) wysokość wadium oraz formę i termin 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 publicznego przysługuje prawo zamknięcia tego przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert, bez podania przyczyn;
- 10) informację o treści przepisów §18-21;
- 11) planowany termin zawarcia umowy sprzedaży składnika rzeczowego majątku ruchomego.

§ 13. 1. Ogłoszenie o przetargu zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, w miejscu publicznie dostępnym w lokalu jednostki, na tablicach ogłoszeń Starostwa Powiatowego, a także w innych miejscach przyjętych zwyczajowo do umieszczania ogłoszeń.

2. Ogłoszenie o przetargu obejmującym składniki majątku ruchomego o wartości jednostkowej przekraczającej trzykrotność kwoty, o której mowa w § 6 ust. 2, zamieszcza się również w prasie lokalnej.

§ 14. 1. Warunkiem przystąpienia do przetargu jest wniesienie wadium w wysokości od 5 do 10 % ceny wywoławczej sprzedawanego składnika majątku ruchomego. Wadium wnosi się wyłącznie przelewem na wskazany nr rachunku bankowego.

2. Komisja, przed przeprowadzeniem przetargu, sprawdza, czy uczestnicy wnieśli wadium w należytej wysokości.

3. Wadium złożone przez oferentów, których oferty nie zostaną wybrane lub zostały odrzucone, zwraca się niezwłocznie po dokonaniu 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 publiczny, uchyli się od zawarcia umowy sprzedaży.

§ 15. 1. Oferta pisemna złożona w toku przetargu publicznego zawiera:

- 1) imię, nazwisko i miejsce zamieszkania lub firmę i siedzibę oferenta;
- 2) oferowaną cenę i warunki jej zapłaty;
- 3) oświadczenie oferenta, że zapoznał się ze stanem składnika rzeczowego majątku ruchomego będącego przedmiotem przetargu publicznego albo że ponosi odpowiedzialność za skutki wynikające z rezygnacji z zapoznania się ze stanem tego składnika;
- 4) inne dane wymagane przez organizatora przetargu publicznego, 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 publicznym.

§ 16. Przetarg prowadzi przewodniczący komisji przetargowej albo inny członek komisji wyznaczony przez kierownika jednostki, zwany dalej „prowadzącym przetarg”.

§ 17. Rozpoczynając przetarg publiczny, komisja przetargowa:

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

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

2. Komisja przetargowa zawiadamia niezwłocznie oferenta o odrzuceniu oferty.

§ 19. Przetarg publiczny może się odbyć, jeżeli zostanie złożona co najmniej jedna oferta.

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

2. W przypadku gdy co najmniej dwóch oferentów zaoferowało tę samą cenę, komisja przetargowa postanawia

o kontynuowaniu przetargu publicznego w formie aukcji między tymi oferentami.

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 nie dłuższym niż 7 dni od dnia zawarcia umowy sprzedaży.

2. Wydanie przedmiotu sprzedaży następuje niezwłocznie po zapłaceniu przez nabywcę ceny nabycia.

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

- 1) określenie miejsca i czasu przetargu;
- 2) imiona i nazwiska osób prowadzących przetarg;
- 3) wysokość ceny wywoławczej;
- 4) najwyższą cenę zaoferowaną za przedmiot przetargu;
- 5) imię, nazwisko (firmę) i miejsce zamieszkania nabywcy lub jego siedzibę;
- 6) wysokość ceny nabycia i oznaczenie kwoty, jaką nabywca uiścił na poczet ceny;
- 7) wnioski i oświadczenia osób obecnych przy przetargu;
- 8) wzmiankę o odczytaniu protokołu;
- 9) podpisy osób prowadzących przetarg i nabywcy lub wzmiankę o przyczynie braku podpisu.

2. Jeżeli nabywca nie uiści ceny nabycia w terminie wskazanym, należy niezwłocznie uczynić o tym wzmiankę

w protokole przetargu. Taką wzmiankę należy uczynić o wpłaceniu w przepisany terminie ceny nabycia.

3. Protokół, o którym mowa w ust. 1, zatwierdza kierownik jednostki.

§ 23. 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.

3. Jeżeli drugi przetarg nie zostanie zakończony zawarciem umowy sprzedaży, jednostka może sprzedać składnik majątkowy bezprzetargowo za cenę nie niższą niż połowa ceny wywoławczej z drugiego przetargu. Przepisy § 25 stosuje się odpowiednio.

§ 24. 1. Jednostka może sprzedawać składniki majątku ruchomego w trybie bezprzetargowym, po uprzednim zamieszczeniu na okres co najmniej tygodnia ogłoszenia, w sposób określony w § 13 ust. 1, z podaniem ceny każdego ze zbywanych składników jeżeli:

- a) składniki te mają cechy sprzętu specjalistycznego lub,
- b) krąg nabywców jest ograniczony lub,
- c) wartość jednostkowa nie przekracza kwoty, o której mowa w § 6 ust. 2.

2. Jednostka może sprzedawać składniki majątku ruchomego w trybie bezprzetargowym bez zamieszczenia ogłoszenia w sposób określony w § 13 ust. 1, jeżeli:

- 1) cena jednostkowa tych składników nie przekracza kwoty 3.000 złotych;
- 2) nabywcą jest inna jednostka samorządu terytorialnego.

§ 25. 1. Jeżeli co najmniej dwie osoby będą zainteresowane nabyciem składnika majątku ruchomego, o którym mowa w § 24, jednostka jest zobowiązana do przeprowadzenia aukcji pomiędzy tymi osobami.

2. Aukcja, o której mowa w ust. 1, może być przeprowadzona w formie elektronicznej pomiędzy jednostką i zainteresowanymi osobami.

3. Z osobą, która zaoferuje najwyższą cenę w trakcie aukcji, o której mowa w ust. 1, jednostka zawiera umowę sprzedaży składnika majątku ruchomego.

Przekazywanie i darowizna składników majątkowych

§ 26. 1. Jednostka może nieodpłatnie przekazać innej jednostce na czas oznaczony, nieoznaczony albo bez zastrzeżenia obowiązku zwrotu składniki majątku ruchomego z przeznaczeniem na realizację zadań publicznych.

2. Nieodpłatne przekazanie następuje na pisemny wniosek zainteresowanego złożony do kierownika jednostki.

3. Wniosek rozpatrywany jest w terminie do trzydziestu dni od daty wpływu.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, powinien zawierać:

- 1) nazwę, siedzibę i adres jednostki występującej o nieodpłatne przekazanie składnika majątku ruchomego;
- 2) wskazanie składnika majątku ruchomego, o który występuje jednostka;
- 3) uzasadnienie potrzeb i sposobu wykorzystania składnika majątku ruchomego;
- 4) oświadczenie, że przekazany składnik majątku ruchomego zostanie odebrany w terminie i miejscu wskazanym

w protokole zdawczo-odbiorczym.

5. Przekazania dokonuje się na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego zawierającego:

- 1) oznaczenie stron;
- 2) nazwę, rodzaj i cechy identyfikujące składnik majątku ruchomego;
- 3) ilość i wartość każdego składnika majątku ruchomego;

- 4) niezbędne informacje o stanie techniczno-użytkowym składnika majątku ruchomego;
- 5) okres, w którym składnik 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.

§ 27. 1. Jednostka może dokonać darowizny składnika majątku ruchomego państwowym jednostkom organizacyjnym, zakładom opieki zdrowotnej, jednostkom organizacyjnym pomocy społecznej, szkołom i placówkom oświatowym, szkołom wyższym, instytucjom kultury, instytucjom filmowym, klubom sportowym, stowarzyszeniom kultury fizycznej i związkom sportowym, Polskiemu Komitetowi Olimpijskiemu i Polskiemu Komitetowi Paraolimpijskiemu, osobom fizycznym lub osobom prawnym prowadzącym działalność charytatywną, jednostkom samorządu terytorialnego, jednostkom badawczo-rozwojowym lub innym jednostkom organizacyjnym prowadzącym badania naukowe lub prace rozwojowe, jeżeli może być przez te podmioty wykorzystany przy realizacji ich zadań statutowych.

2. Do darowizny, o której mowa w ust. 1, przepisy § 26 ust. 2—5 stosuje się odpowiednio.

§ 28. 1. Wartość składnika majątku ruchomego, przekazywanego w trybie § 26, określa się według wartości początkowej.

2. Wartość składnika majątku ruchomego, darowanego w trybie § 27, określa się według wartości księgowej.

§ 29. Odbiór składnika majątku ruchomego następuje na koszt podmiotu, któremu przekazano lub darowano ten składnik majątku.

§ 30. Składniki majątku ruchomego, których dopuszczenie do obrotu handlowego wymaga uzyskania certyfikatu zgodności, mogą być przekazane nieodpłatnie podmiotom wykonującym stosowne badania, jeżeli koszt uzyskania certyfikatu zgodności przekraczałby spodziewane wpływy ze sprzedaży tych składników, a mogą one być wykorzystane do celów badawczych.

Likwidacja

§ 31. 1. Likwidacji zużytych składników majątku ruchomego dokonuje się 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. Zużyte składniki majątku ruchomego, stanowiące odpady w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2022 r., poz. 699 z późn. zm.), są unieszkodliwiane.

3. Zniszczenia dokonuje komisja likwidacyjna w składzie co najmniej 3-osobowym powołana przez kierownika jednostki spośród pracowników jednostki.

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

- 1) datę zniszczenia;
- 2) nazwę, rodzaj i cechy identyfikujące składnik majątku ruchomego;
- 3) przyczynę zniszczenia;
- 4) podpisy z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska osób upoważnionych do podpisania protokołu.

5. Unieszkodliwienia składników majątku ruchomego dokonują przedsiębiorcy prowadzący działalność w zakresie odzysku lub unieszkodliwiania odpadów, którzy zostali wskazani w ustawie z dnia 29 listopada 2000 r. — Prawo atomowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1941 z późn. zm.) lub którzy uzyskali zezwolenie na prowadzenie tej działalności na podstawie art. 41 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2022 r., poz. 699 z późn. zm.).

6. Z przekazania składnika majątku ruchomego do unieszkodliwienia sporządza się protokół zamieszczając w nim dane, o których mowa w ust. 4.

Przepisy końcowe

§ 32. Traci moc uchwała Nr CCIII/06 Zarządu Powiatu Lidzbarskiego z dnia 16 lutego 2006 r. w sprawie zasad gospodarowania mieniem powiatu pozostającym w dyspozycji jednostek.

§ 33. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA LIDZBARSKI

Jan Harhaj

