

ZARZĄDZENIE NR 70/09 WÓJTA GMINY GRÓDEK

z dnia 4 maja 2009 r.

w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego powierzonego jednostkom budżetowym i zakładom budżetowym Gminy Gródek

Na podstawie art. 44 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, Nr 169, poz. 1420, 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708, Nr 170, poz. 1217 i 1218, Nr 187, poz. 1381, Nr 249, poz. 1832, 2007 r. Nr 88, poz. 587, Nr 115, poz. 791, Nr 140, poz. 984, 2008 r. Nr 180, poz. 1112, Nr 209, poz. 1317, Nr 216, poz. 1370, Nr 227, poz. 1505, 2009 r. Nr 19, poz. 100) , art. 4 ust. 5 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości¹ (t.j. Dz.U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn.zm.), art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, 2005 r. Nr 172, poz. 1441, 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458), w związku z Zarządzeniem Nr 173/09 Wójta Gminy Gródek z dnia 4 maja 2009 r. w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego powierzonego jednostkom budżetowym i zakładom budżetowym Gminy Gródek, zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. W przypadku stwierdzenia w toku bieżącej działalności Urzędu Gminy, albo w trakcie inwentaryzacji prowadzonej na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z późn. zm.) składników majątku ruchomego, które nie są wykorzystywane w realizacji zadań Urzędu 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, powołuję 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 dalszego zagospodarowania.

2. W skład komisji są powoływane co najmniej trzy osoby spośród pracowników Urzędu.

3. Komisja sporządza protokół z przeprowadzonej oceny składników majątku ruchomego, do którego załącza wykaz zużytych i zbędnych składników majątku ruchomego, z propozycją sposobu zagospodarowania tych składników.

4. Zużyte składniki majątku ruchomego o wartości jednostkowej przekraczającej kwotę 3.500 zł mogą być zniszczone na uzasadniony wniosek komisji, o której mowa w ust. 1.

5. Wyceny składników majątkowych, o których mowa w ust. 3 dokonuje wyznaczony pracownik.

§ 2. 1. Ustalam zasady sprzedaży składników majątku ruchomego przeprowadzanej w formie przetargu albo aukcji:

- 1) Do wykonania czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu albo aukcji powołuję komisję przetargową spośród pracowników Urzędu w składzie co najmniej 3-osobowym.

- 2) 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.
- 3) Sprzedaż w trybie przetargu albo aukcji nie może nastąpić za cenę niższą od ceny wywoławczej.
- 4) Przedmiotem przetargu albo aukcji może być jeden lub więcej składników majątku ruchomego.
- 5) W ramach jednego postępowania przetargowego można przeprowadzić jedną lub więcej aukcji.
- 6) Ogłoszenie o przetargu albo aukcji podaje się do publicznej wiadomości. W ogłoszeniu podaje się termin przeprowadzenia przetargu albo aukcji.
- 7) Między datą ogłoszenia o przetargu albo aukcji a terminem składania ofert albo aukcji powinno upłynąć co najmniej 14 dni.
- 8) W jednym ogłoszeniu można zamieścić informację o więcej niż jednym przetargu albo aukcji.
- 9) Ogłoszenie o przetargu albo aukcji określa w szczególności:
 - a) nazwę i siedzibę jednostki;
 - b) miejsce i termin przeprowadzenia przetargu albo aukcji;
 - c) miejsce i termin, w którym można obejrzeć sprzedawane składniki majątku ruchomego;
 - d) rodzaj, typy i ilość sprzedawanych składników majątku ruchomego;
 - e) wysokość wadium oraz termin i miejsce jego wniesienia;
 - f) w przypadku aukcji - wywoławczą cenę sprzedaży oraz minimalną wysokość postąpienia;
 - g) w przypadku przetargu:
 - cenę wywoławczą,
 - wymagania, jakim powinna odpowiadać oferta,
 - termin, miejsce i tryb złożenia oferty oraz okres, w którym oferta jest wiążąca,
 - zastrzeżenie, że organizatorowi przetargu przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert;
 - h) informację o treści przepisów pkt.10 – 14 i pkt. 21 – 23.
- 10) Warunkiem przystąpienia do aukcji lub przetargu jest wniesienie wadium w wysokości od 5 do 10 % ceny wywoławczej sprzedawanego składnika majątku ruchomego. Wadium wnosi się wyłącznie w pieniądzu.
- 11) Komisja przetargowa, niezwłocznie przed wywołaniem aukcji albo niezwłocznie po otwarciu ofert, sprawdza, czy oferenci wnieśli wadium w należytej wysokości.
- 12) Wadium złożone przez oferentów, których oferty nie zostaną wybrane lub zostaną odrzucone, zostanie zwrócone niezwłocznie po dokonaniu wyboru oferty.
- 13) Wadium złożone przez nabywcę zostanie zaliczone na poczet ceny.
- 14) Wadium nie podlega zwrotowi w przypadku, gdy:

- żaden z uczestników aukcji lub przetargu nie zaoferuje co najmniej ceny wywoławczej;
 - uczestnik przetargu, który wygrał przetarg, uchyli się od zawarcia umowy.
- 15) Aukcję prowadzi przewodniczący komisji przetargowej albo inny wyznaczony członek komisji, zwany dalej "prowadzącym aukcję".
- 16) Po otwarciu aukcji prowadzący aukcję podaje do publicznej wiadomości:
- przedmiot aukcji;
 - cenę wywoławczą;
 - termin uiszczenia ceny nabycia;
 - zmiany w stanie faktycznym i prawnym przedmiotu aukcji, które zaszły po ogłoszeniu o aukcji;
 - nazwy (firmy) lub imiona i nazwiska oferentów, którzy wpłacili wadium i zostali dopuszczeni do aukcji.
- 17) Stawienie się jednego licytanta wystarcza do przeprowadzenia aukcji.
- 18) Aukcja rozpoczyna się od podania ceny wywoławczej składnika majątku ruchomego przeznaczonego do sprzedaży.
- 19) Postąpienie nie może wynosić mniej niż jeden procent ceny wywoławczej i więcej niż wysokość wadium. Zaoferowana cena przestaje wiązać licytanta, gdy inny licytant zaoferował cenę wyższą.
- 20) Po ustaniu postąpień prowadzący aukcję, uprzedzając obecnych, po trzecim ogłoszeniu zamyka aukcję i udziela przybicia licytantowi, który zaoferował najwyższą cenę.
- 21) Z chwilą przybicia następuje zawarcie umowy sprzedaży przedmiotu aukcji.
- 22) Nabywca jest zobowiązany zapłacić cenę nabycia niezwłocznie po udzieleniu mu przybicia bądź w terminie wyznaczonym przez prowadzącego aukcję, nie dłuższym niż 7 dni od dnia przybicia.
- 23) Wydanie przedmiotu sprzedaży nabywcy następuje niezwłocznie po zapłaceniu ceny nabycia.
- 24) Komisja przetargowa sporządza z przebiegu aukcji protokół, który powinien w szczególności zawierać:
- a) określenie miejsca i czasu aukcji;
 - b) imiona i nazwiska osób prowadzących aukcję;
 - c) wysokość ceny wywoławczej;
 - d) najwyższą cenę zaoferowaną za przedmiot aukcji;
 - e) imię, nazwisko (firmę) i miejsce zamieszkania nabywcy lub jego siedzibę;
 - f) wysokość ceny nabycia i oznaczenie kwoty, jaką nabywca uiścił na poczet ceny;
 - g) wnioski i oświadczenia osób obecnych przy aukcji;
 - h) wzmiankę o odczytaniu protokołu;
 - i) podpisy osób prowadzących aukcję i nabywcy lub wzmiankę o przyczynie braku podpisu.

- 25) Jeżeli nabywca nie uiszczy ceny nabycia w terminie wskazanym, należy niezwłocznie uczynić o tym wzmiankę w protokole aukcji. Taką wzmiankę należy uczynić o wpłaceniu w przepisany terminie ceny nabycia.
- 26) Protokół, o którym mowa w pkt. 24 podlega zatwierdzeniu przez Wójta.
- 27) Oferta pisemna powinna zawierać:
- a) imię, nazwisko i adres lub nazwę (firmę) i siedzibę oferenta;
 - b) oferowaną cenę i warunki jej zapłaty;
 - c) oświadczenie oferenta, że zapoznał się ze stanem przedmiotu przetargu;
 - d) inne dane wymagane przez organizatora przetargu, określone w ogłoszeniu o przetargu.
- 28) Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami składa się w zaklejonej kopercie w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu przetargu.
- 29) Rozpoczynając przetarg, komisja:
- a) stwierdza prawidłowość ogłoszenia przetargu;
 - b) ustala liczbę zgłoszonych ofert oraz sprawdza wniesienie wymaganego wadium we wskazanym terminie, miejscu i formie;
 - c) otwiera koperty z ofertami złożone w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu przetargu.
- 30) Komisja odrzuca ofertę, jeżeli:
- a) została złożona po wyznaczonym terminie, w niewłaściwym miejscu lub przez osobę, która nie wniosła wadium;
 - b) nie zawiera danych, o których mowa w pkt.27, lub dane te są niekompletne, nieczytelne lub budzą inną wątpliwość, zaś złożenie wyjaśnień mogłoby prowadzić do uznania jej za nową ofertę;
 - c) uczestnik przetargu nie zaoferował co najmniej ceny wywoławczej.
- 31) O odrzuceniu oferty komisja zawiadamia niezwłocznie oferenta.
- 32) Złożenie jednej ważnej oferty wystarcza do przeprowadzenia przetargu.
- 33) Komisja przetargowa wybiera oferenta, który zaoferował najwyższą cenę.
- 34) W razie ustalenia, że kilku oferentów zaoferowało tę samą cenę, komisja przetargowa postanawia o kontynuowaniu przetargu w formie aukcji między tymi oferentami. Do aukcji przepisy pkt.15-26 stosuje się odpowiednio.
- 35) W przypadku aukcji, o której mowa w pkt.34, komisja zawiadamia oferentów, którzy złożyli równorzędne oferty, o terminie i miejscu tej aukcji.
- 36) Umowę sprzedaży w trybie przetargu uważa się za zawartą z chwilą otrzymania przez oferenta zawiadomienia o przyjęciu jego oferty.
- 37) Nabywca jest zobowiązany zapłacić cenę nabycia w terminie wyznaczonym przez prowadzącego przetarg, nie dłuższym niż 7 dni.

38) Z przebiegu przetargu sporządza się protokół. Przepisy pkt.24-26 stosuje się odpowiednio.

39) Jeżeli pierwszy przetarg albo aukcja nie zostaną zakończone zawarciem umowy sprzedaży, jednostka ogłasza drugi przetarg albo aukcję.

40) Drugi przetarg albo aukcję przeprowadza się po upływie 14 dni, lecz nie później niż w terminie sześciu miesięcy od dnia zamknięcia pierwszego przetargu albo aukcji. Cena wywoławcza w drugim przetargu lub aukcji może zostać obniżona, jednak nie więcej niż o połowę ceny wywoławczej z pierwszego przetargu albo aukcji.

2. W celu prowadzenia rokowania powołuję spośród pracowników Urzędu komisję w składzie co najmniej 3-osobowym.

a) Komisja sporządza ramowy program negocjacji, w którym przedkłada do zatwierdzenia Wójtowi warunki graniczne transakcji, w tym cenę wyjściową (wywoławczą) i cenę minimalną, do jakiej możliwe jest obniżenie ceny w negocjacjach. Cena minimalna nie może być niższa od wartości księgowej netto. Warunki graniczne, z wyjątkiem ceny wywoławczej, nie mogą być udostępnione osobom trzecim.

b) Do komisji do spraw rokowań przepisy odnoszące się do komisji przetargowej stosuje się odpowiednio.

§ 3.1. W celu przeprowadzenia likwidacji zużytych składników majątku ruchomego powołuję komisję likwidacyjną spośród pracowników Urzędu w składzie co najmniej 3-osobowym.

2. Unieszkodliwienie składników majątku ruchomego jest przeprowadzane w obecności wyznaczonego pracownika.

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

a) datę zniszczenia;

b) nazwę, rodzaj i cechy identyfikujące składnik majątku ruchomego;

c) przyczynę zniszczenia;

d) podpisy z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska osób upoważnionych do podpisania protokołu.

4. Z przeprowadzonych czynności unieszkodliwienia składnika majątku ruchomego komisja sporządza protokół, w którym oprócz danych, o których mowa w ust. 3, zamieszcza się informację dotyczącą sposobu unieszkodliwienia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.