

ZARZĄDZENIE NR 66/2020
PREZYDENTA MIASTA ELBLĄG

z dnia 15 lutego 2020 r.

w sprawach wprowadzenia instrukcji gospodarowania składnikami majątku ruchomego Urzędu Miejskiego w Elblągu

Na podstawie § 49 ust.1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Elblągu (Zarządzenie Nr 77/2019 Prezydenta Miasta Elbląg z dnia 21 lutego 2019 r. z późniejszymi zmianami) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Instrukcję gospodarowania składnikami majątku ruchomego Urzędu Miejskiego w Elblągu, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Instrukcja gospodarowania składnikami majątku ruchomego reguluje tryb i zasady postępowania ze zbędnymi lub zużytymi składnikami majątku w Urzędzie Miejskim w Elblągu.

§ 3. Traci moc:

- 1) zarządzenie Nr 161/2015 Prezydenta Miasta Elbląg z dnia 6 maja 2015 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji gospodarowania składnikami majątku ruchomego Urzędu Miejskiego w Elblągu;
- 2) zarządzenie Nr 278/2017 Prezydenta Miasta Elbląg z dnia 23 czerwca 2017 r. zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia instrukcji gospodarowania składnikami majątku ruchomego Urzędu Miejskiego w Elblągu;
- 3) zarządzenie Nr 69/2019 Prezydenta Miasta Elbląg z dnia 15 lutego 2019 r. zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia instrukcji gospodarowania składnikami majątku ruchomego Urzędu Miejskiego w Elblągu.

§ 4. Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się Dyrektorowi Departamentu Obsługi Urzędu.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

wz. PREZYDENTA MIASTA

Janusz Nowak
WICEPREZYDENT

Załącznik do zarządzenia Nr 66/2020

Prezydenta Miasta Elbląg

z dnia 14 lutego...2020 r.

Instrukcja gospodarowania składnikami majątku ruchomego Urzędu Miejskiego w Elblągu

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

- 1) Mariusz Ogrodowski - Przewodniczący Komisji;
- 2) Cezary Miron - Z-ca Przewodniczącego Komisji;
- 3) Katarzyna Iskra - Członek Komisji;
- 4) Aleksandra Król - Członek Komisji;
- 5) Rafał Czirson - Członek Komisji;

2. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący Komisji lub w razie jego nieobecności Zastępca.

3. Komisja podejmuje decyzje w składzie co najmniej trzyosobowym.

§ 2. Do zadań Komisji należy:

1. Ocena przydatności przekazanych przez komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego składników majątku ruchomego do dalszego użytkowania na podstawie wniosku stanowiącego Załącznik Nr 5 do Instrukcji gospodarowania składnikami majątku ruchomego.

2. Kwalifikowanie składników majątku ruchomego do kategorii zbędnego lub zużytego.

3. Wnioskowanie o wykonanie ekspertyz albo opinii technicznych dla składników majątku ruchomego, stanowiącego wyposażenie techniczne (np. kalkulatory, kserokopiarki, odbiorniki RTV, sprzęt komputerowy, telefony, telefaksy, ekspresy, czajniki) zakwalifikowanego do kategorii sprzętu zbędnego lub zużytego, bądź wyceny rzeczoznawcy, o której mowa w ust.5.

4. Określanie sposobu zagospodarowania zbędnych i zużytych składników majątku ruchomego poprzez:

- 1) sprzedaż;
- 2) nieodpłatne przekazanie innej jednostce;
- 3) likwidację.

5. Ustalenie wartości rynkowej przeznaczonych do sprzedaży zbędnych składników 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 przekraczającej równowartość 6 000 euro wymagających wyceny rzeczoznawcy.

6. Z czynności wymienionych w ust. 1-2 oraz ust. 4-5 sporządza się:

- 1) Protokół przeprowadzonej oceny przydatności składników majątku ruchomego do dalszego użytkowania – załącznik Nr 1 do Instrukcji gospodarowania składnikami majątku ruchomego;
- 2) Wykaz zużytych i zbędnych składników majątku ruchomego – załącznik Nr 2 do Instrukcji gospodarowania składnikami majątku ruchomego.

§ 3. 1. Protokół przeprowadzonej oceny przydatności składników majątku ruchomego do dalszego użytkowania wraz z wykazem składników majątku ruchomego, określającym sposób zagospodarowania tego majątku zatwierdza Prezydent Miasta.

2. Komisja po zatwierdzeniu protokołu oceny podejmuje dalsze czynności związane ze sprzedażą, nieodpłatnym przekazaniem lub likwidacją składników majątku.

§ 4. 1. Do zbędnych składników majątku ruchomego zalicza się te, które spełniają przynajmniej jeden z poniższych opisów:

- 1) nie są i nie będą mogły być wykorzystane w realizacji zadań związanych z działalnością Urzędu Miejskiego;
- 2) nie nadają się do dalszego użytku ze względu na zły stan techniczny, a ich naprawa byłaby nieopłacalna;
- 3) nie nadają się do współpracy ze sprzętem używanym w Urzędzie Miejskim, 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 byłoby ekonomicznie nieuzasadnione.

§ 5. 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 majątku ruchomego. Informacje umieszcza się na stronie internetowej BIP i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Elblągu na okres 7 dni.

§ 6. Przy gospodarowaniu zbędnymi składnikami majątku ruchomego uwzględnia się w pierwszej kolejności, potrzeby innych jednostek organizacyjnych Gminy Miasta Elbląg.

§ 7. 1. Zbędne składniki majątku ruchomego mogą być przedmiotem nieodpłatnego przekazania podległym jednostkom organizacyjnym Gminy Miasta Elbląg, bądź innym jednostkom organizacyjnym, z którymi Gmina Miasto Elbląg współpracuje realizując zadania publiczne, na ich pisemny wniosek złożony do Prezydenta Miasta Elbląg.

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 majątku.

§ 8. 1. Sprzedaż zbędnych składników majątku ruchomego o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty 6 000 euro 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 komórka organizacyjna właściwa do spraw obsługi Urzędu.

3. Dokonuje się wyboru tego oferenta, który zaoferował najwyższą cenę.

4. Z przebiegu czynności sprzedaży sporządza się protokół, który podlega zatwierdzeniu przez Prezydenta Miasta.

5. Po zatwierdzeniu protokołu przez Prezydenta Miasta, nabywca składnika majątku jest zobowiązany do zapłaty ceny nabycia w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia powiadomienia.

§ 9. 1. Zbędne składniki majątku ruchomego, niezagospodarowane w sposób, o którym mowa w § 7 i § 8 będą podlegały likwidacji.

2. Likwidacja zużytych składników majątku ruchomego dokonuje się w trybie:

- 1) sprzedaży na surowce wtórne;
- 2) poprzez zniszczenie, w przypadku gdy ich sprzedaż na surowce wtórne nie doszła do skutku lub była bezzasadna;

3) unieszkodliwienia, gdy składniki majątku stanowią odpady w rozumieniu przepisów ustawy o odpadach - unieszkodliwianie będzie dokonywane przez uprawnione podmioty.

§ 10. 1. Powołuję się stałą Komisję Likwidacyjną w składzie:

- 1) Mirosław Tomczyk - Przewodniczący Komisji;
- 2) Jacek Trawczyński - Z-ca Przewodniczącego Komisji;
- 3) Mirosław Borowski - Członek Komisji;
- 4) Mirosław Dmochowski - Członek Komisji.

2. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący Komisji lub w razie jego nieobecności Zastępca.

3. Komisja podejmuje decyzje w składzie co najmniej trzyosobowym.

§ 11. 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 Prezydenta Miasta.

5. Zatwierdzony protokół likwidacji Komisja Likwidacyjna przekazuje niezwłocznie właściwej komórce organizacyjnej do spraw finansowo-księgowych Urzędu Miejskiego w celu naniesienia zmian w ewidencji księgowej.

DYREKTOR DEPARTAMENTU

Mariusz Ogrodowski

WZ. PREZYDENTA MIASTA

Janusz Nowak
WICEPREZYDENT

PROTOKÓŁ Nr/.....
przeprowadzonej oceny przydatności składników majątku ruchomego
do dalszego użytkowania w Urzędzie Miejskim w Elblągu.

Komisja w składzie:

- 1) - Przewodniczący Komisji
- 2) - Z-ca Przewodniczącego Komisji
- 3) - Członek Komisji
- 4) - Członek Komisji
- 5) - 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 Miejskim w Elblągu, określający sposób zagospodarowania majątku.
- 2) Ekspertyzy* / opinie techniczne *

* - niepotrzebne skreślić

Podpisy członków komisji:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

Elbląg dnia

Zatwierdzam :

.....

DYREKTOR DEPARTAMENTU

Mariusz Ogrodowski

wz. PREZYDENTA MIASTA

Janusz Nowak
WICEPREZYDENT

**Wykaz zbędnych*/ zużytych* składników majątku ruchomego
w Urzędzie Miejskim w Elblągu**

* niewłaściwe skreślić

** - sprzedaż

- nieodpłatne przekazanie innej jednostce

- likwidacja

Lp.	Nr inwent.	Składnik majątku	Data przyjęcia	Ilość	Wartość księgowa początkowa	Opis stanu technicznego lub stopień zużycia w %	Propozycja sposobu zagospodarowania **

Podpisy członków komisji:

1.
2.
3.
4.
5.

DYREKTOR DEPARTAMENTU

Mariusz Ogrodowski

wz. PREZYDENTA MIASTA

Janusz Nowak
WICEPREZYDENT

PROTOKÓŁ LIKWIDACJI Nr ... /....

- poprzez zniszczenie*
 - poprzez sprzedaż na surowce wtórne*
 - poprzez przekazanie do unieszkodliwienia*
- zużytych składników majątku ruchomego Urzędu Miejskiego w Elblągu.

* niewłaściwe skreślić

Komisja likwidacyjna w składzie:

- 1) - Przewodnicy
- 2) - Z-ca przewodniczącego
- 3) - Członek
- 4) - Członek

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

Lp	Nr inwent.	Nazwa przedmiotu	Data przyjęcia	Ilość	Wartość księgową

Spis przedmiotów zlikwidowanych zamknięto pozycją nr

Opis sposobu zniszczenia:*

Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

Podpisy członków komisji:

1.
2.
3.
4.

Elbląg dnia

Zatwierdzam :

.....

DYREKTOR DEPARTAMENTU
Mariusz Ogrodowski

WZ. PREZYDENTA MIASTA
Janusz Nowak
WICEPREZYDENT

Załącznik Nr 5 do Instrukcji gospodarowania
składnikami majątku ruchomego
Departament Obsługi Urzędu
w/m

Wniosek o zdjęcie ze stanu ewidencyjnego

Departament : przekazuje zużyte*/zbędne* składniki majątku
ruchomego znajdujące się na wyposażeniu naszej komórki organizacyjnej według poniższego wykazu:

LP	Nazwa składnika majątku	Nr inwentarzowy	szt.	Opis stanu technicznego
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

*niepotrzebne skreślić

Data i podpis kierującego komórką organizacyjną

.....

Data i podpis przyjmującego

.....

DYREKTOR DEPARTAMENTU

Janusz Grodzowski

wz. PREZYDENTA MIASTA

Janusz Nowak
WICEPREZYDENT

Uzasadnienie

Zarządzenie wydaje się w celu wprowadzenia zmian w składzie osobowym komisji oraz w związku ze zmianami organizacyjnymi wprowadzonymi do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Elblągu (Zarządzenie Nr 77/2019 Prezydenta Miasta Elbląg z dnia 21 lutego 2019 r. z późniejszymi zmianami).

Zarządzenie nie rodzi skutków finansowych.

DYREKTOR DEPARTAMENTU

Mariusz Ogrodowski