

Zarządzenie Nr 13/2020

Dyrektora Gminno – Miejskiego Centrum Pomocy „Wiara – Nadzieja – Miłość” w Odolanowie z dnia 30 grudnia 2020 roku

w sprawie: szczegółowego sposobu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Gminno – Miejskiego Centrum Pomocy „Wiara – Nadzieja – Miłość” w Odolanowie

Na podstawie § 19 ust.1 pkt 2 Regulaminu Organizacyjnego Gminno – Miejskiego Centrum Pomocy „Wiara – Nadzieja – Miłość” w Odolanowie, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 13/2018 Dyrektora Gminno – Miejskiego Centrum Pomocy „Wiara – Nadzieja – Miłość” w Odolanowie z dnia 19 marca 2018 roku oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 października 2019 r. w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Skarbu Państwa (Dz.U. z 2019 r. poz. 2004). , zarządzam, co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa szczegółowy sposób gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego w Gminno – Miejskim Centrum Pomocy „Wiara – Nadzieja – Miłość” w Odolanowie.

§ 2. Ilekcioć w rozporządzeniu jest mowa o:

- 1) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Gminno – Miejskie Centrum Pomocy „Wiara – Nadzieja – Miłość” w Odolanowie;
- 2) Centrum - należy przez to rozumieć Gminno – Miejskie Centrum Pomocy „Wiara – Nadzieja – Miłość” w Odolanowie;
- 3) zbędnych składnikach rzeczowych majątku ruchomego - należy przez to rozumieć składniki rzeczowe majątku ruchomego, które:
 - a) nie są i nie będą mogły być wykorzystane w realizacji zadań związanych z działalnością Centrum, lub
 - b) nie nadają się do użytkowania ze sprzętem używanym przez Centrum, a ich przystosowanie byłoby technicznie lub ekonomicznie nieuzasadnione, lub
 - c) nie nadają się do dalszego użytku, a ich naprawa lub dostosowanie byłoby ekonomicznie nieuzasadnione;
- 4) zużytych składnikach rzeczowych majątku ruchomego - należy przez to rozumieć składniki rzeczowe majątku ruchomego:
 - a) posiadające wady lub uszkodzenia, których naprawa byłaby ekonomicznie nieuzasadniona, lub
 - b) zagrażające bezpieczeństwu użytkowników lub najbliższego otoczenia, lub
 - c) które całkowicie utraciły wartość użytkową, lub
 - d) które są technicznie przestarzałe, a ich remont byłby ekonomicznie nieuzasadniony.

§ 3. Przy zagospodarowaniu składników rzeczowych majątku ruchomego ustala się wartość poszczególnych składników według ich wartości rynkowej, na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami

tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia oraz popytu na nie, chyba że z przepisów szczególnych wynika inaczej.

§ 4. 1. Centrum wykorzystuje składniki rzeczowe majątku ruchomego do realizacji swoich zadań oraz gospodaruje tymi składnikami w sposób oszczędny i racjonalny.

2. Centrum utrzymuje składniki rzeczowe majątku ruchomego w stanie niepogorszonym, z wyjątkiem zużycia będącego następstwem ich prawidłowego używania.

§ 5. 1. W Centrum dokonuje się na bieżąco analizy stan majątku ruchomego, z uwzględnieniem jego stanu technicznego oraz przydatności do dalszego użytkowania.

2. W przypadku stwierdzenia w toku bieżącej działalności albo w trakcie inwentaryzacji, że składniki rzeczowe majątku ruchomego spełniają kryteria, o których mowa w § 2 pkt 3 lub 4, Dyrektor powołuje komisję do oceny przydatności tych składników do dalszego użytkowania. Komisja przedstawia Dyrektorowi propozycje dotyczące dalszego użytkowania albo zakwalifikowania tych składników do kategorii majątku zbędnego lub zużytego, z przeznaczeniem do zagospodarowania w sposób określony w § 7.

3. Komisja, o której mowa w ust. 2, może mieć charakter okresowy lub stały.

4. W skład komisji powołuje się co najmniej trzy osoby spośród pracowników Centrum.

5. Komisja sporządza protokół z przeprowadzonej oceny, o której mowa w ust. 2, w którym wykazuje zużyte i zbędne składniki rzeczowe majątku ruchomego, z propozycją sposobu ich zagospodarowania.

§ 6. Dyrektor decyduje o zakwalifikowaniu składnika rzeczowego majątku ruchomego do kategorii majątku zbędnego lub zużytego oraz o sposobie jego zagospodarowania.

§ 7. 1. Zbędne lub zużyte składniki rzeczowe majątku ruchomego mogą być przedmiotem nieodpłatnego przekazania, sprzedaży, oddania w najem lub dzierżawę oraz darowizny.

2. Zbędne lub zużyte składniki rzeczowe majątku ruchomego, niezagospodarowane w sposób, o którym mowa w ust. 1, mogą być zlikwidowane.

§ 8. 1. Sprzedaż składników, o których mowa w § 8, następuje w drodze przetargu, z zastrzeżeniem ust.2.

2. Składniki, o których mowa w § 8, mogą zostać sprzedane bez przeprowadzania przetargu, w przypadku zaistnienia jednej z poniżej wymienionych przesłanek:

- gdy ich wartość godziwa wynosi poniżej 10 000,00 zł;
- w drodze przetargu nie uzyska się wyższej ceny;
- nie zostały sprzedane w przetargu.

3. Zbędnych lub zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego, o których mowa w ust. 1, nie mogą nabywać:

- 1) Dyrektor;
- 2) gł. księgowa;
- 3) osoby odpowiedzialne za gospodarkę majątkową w Centrum;
- 4) członkowie komisji do oceny przydatności tych składników do dalszego użytkowania;
- 5) osoby pozostające z osobami, o których mowa w pkt 1-4, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa albo w innym stosunku faktycznym mogącem budzić wątpliwości co do bezstronności lub bezinteresowności osób, o których mowa w pkt 1-4.

§ 9. 1. Przetarg publiczny ogłasza, organizuje i przeprowadza Dyrektor.

2. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu publicznego wykonuje komisja przetargowa w składzie co najmniej trzyosobowym, powołana przez Dyrektora, spośród pracowników jednostki.

Do sprzedaży w przetargu publicznym składników rzeczowych majątku ruchomego stosuje się odpowiednio przepisy § 11 - § 20, § 21 ust. 1, § 22 - § 24 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 października 2019 r. w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Skarbu Państwa (Dz.U. z 2019 r. poz. 2004).

§ 10. 1. Organizator przetargu zamieszcza ogłoszenie o przetargu na tablicy ogłoszeń w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej Centrum.

2. Informację o sprzedaży składników rzeczowych majątku ruchomego Centrum bez postępowania przetargowego zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń.

3. Wydanie przedmiotu sprzedaży następuje po zapłaceniu przez nabywcę ceny nabycia

§ 11. 1. Centrum może nieodpłatnie przekazać składniki rzeczowe majątku ruchomego innej jednostce organizacyjnej na czas oznaczony albo nieoznaczony.

2. Nieodpłatne przekazanie następuje na pisemny wniosek zainteresowanej jednostki.

3. Wniosek zawiera w szczególności:

- 1) nazwę, siedzibę i adres zainteresowanej jednostki występującej o nieodpłatne przekazanie składnika rzeczowego majątku ruchomego;
- 2) wskazanie składnika rzeczowego majątku ruchomego, którego wniosek dotyczy;
- 3) oświadczenie, że przekazany składnik rzeczowy majątku ruchomego zostanie odebrany w terminie i miejscu wskazanym w protokole zdawczo-odbiorczym;
- 4) uzasadnienie.

4. Nieodpłatnego przekazania dokonuje się na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego zawierającego w szczególności:

- 1) oznaczenie stron;
- 2) wskazanie składników rzeczowych majątku ruchomego, a także wartości tych składników;

- 3) niezbędne informacje o składnikach rzeczowych majątku ruchomego;
- 4) okres, w którym składniki rzeczowe majątku ruchomego będą używane przez wnioskodawcę;
- 5) miejsce i termin odbioru składników rzeczowych majątku ruchomego;
- 6) podpisy z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska osób upoważnionych do podpisania protokołu.

§ 12. Wartość składnika rzeczowego majątku ruchomego, przekazywanego w trybie § 10, określa się według wartości początkowej.

§ 13. 1. Likwidacji zbędnych lub zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego stanowiących odpady dokonuje się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz.U. z 2020 r. poz. 797), w szczególności z uwzględnieniem hierarchii sposobów postępowania z odpadami, o której mowa w art. 17-19 tej ustawy.

2. Składniki rzeczowe majątku ruchomego, które:

- 1) zostały dostarczone Centrum pod warunkiem ich niezbywania lub nieprzekazywania podmiotom trzecim,
- 2) służą do przetwarzania danych, w tym danych osobowych, takie jak telefony komórkowe, tablety, laptopy, dyski twarde - mogą być zniszczone bez próby zagospodarowania w inny sposób.

3. Czynności mających na celu zniszczenie składników rzeczowych majątku ruchomego dokonuje Gminna Komisja Likwidacyjna powołana Zarządzeniem Burmistrza Gminy i Miasta Odolanów.

4. Komisja, o której mowa w ust. 3, może mieć charakter okresowy lub stały.

5. Z czynności zniszczenia komisja likwidacyjna sporządza protokół zawierający:

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

§ 14. Wykonanie zarządzenia powierza się Gł. księgowej.

§ 15. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 01 stycznia 2021 roku.

Dyrektor Centrum
/-/ Wojciech Słodkiewicz