

UCHWAŁA NR 76/2017
ZARZĄDU ZWIĄZKU MIĘDZYGMINNEGO
„PILSKI REGION GOSPODARKI ODPADAMI KOMUNALNYMI”
z dnia 11 października 2017 roku

w sprawie zasad gospodarowania składnikami majątku ruchomego.

Na podstawie § 27 ust. 3 pkt 3 Statutu Związku Międzygminnego „Pilski Region Gospodarki Odpadami Komunalnymi” (Dz. Urz. Woj. Wlkp. z 2016 r. poz. 5040) Zarząd Związku uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się zasady gospodarowania składnikami majątku ruchomego stanowiącego własność Związku Międzygminnego „Pilski Region Gospodarki Odpadami Komunalnymi” w Pile.

§ 2. Ilekroć w Uchwale jest mowa o:

- 1) Związku – należy przez to rozumieć Związek Międzygminny „Pilski Region Gospodarki Odpadami Komunalnymi” w Pile;
- 2) jednostce - należy przez to rozumieć Biuro Związku Międzygminnego „Pilski Region Gospodarki Odpadami Komunalnymi” w Pile;
- 3) kierownika jednostki - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Zarządu Związku;
- 4) składniki majątku - należy przez to rozumieć mienie ruchome stanowiące własność Związku;
- 5) wartości rynkowej składnika majątku ruchomego – należy przez to rozumieć wartość rynkową mienia określoną przez kierownika jednostki z należytą starannością na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia oraz popytu na nie;
- 6) zbędnych składnikach majątku ruchomego - należy przez to rozumieć składniki majątku ruchomego, które;
 - a) nie są i nie będą mogły być wykorzystane w realizacji zadań związanych z działalnością jednostki lub,
 - b) nie nadają się do dalszego użytku, a ich naprawa lub dostosowanie byłoby ekonomicznie nieuzasadnione lub,
 - c) nie nadają się do współpracy ze sprzętem używanym w jednostce, a ich przystosowanie byłoby technicznie i ekonomicznie nieuzasadnione;
- 7) zużytych składnikach majątku ruchomego - należy przez to rozumieć składniki 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. 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 nie pogorszonym z uwzględnieniem normalnego zużycia oraz do zapewnienia nad nimi efektywnego nadzoru.

§ 4. 1. Kierownik jednostki w przypadku stwierdzenia, w wyniku inwentaryzacji lub bieżącej działalności, istnienia składników majątku ruchomego, które nie są wykorzystywane w realizacji zadań jednostki lub które nie nadają do dalszego używania powołuje 3 osobową komisję spośród pracowników do oceny przydatności w/w składników majątku ruchomego.

2. Komisja przedstawia propozycje dotyczące dalszego użytkowania składników majątku ruchomego określając sposób jego zagospodarowania albo zakwalifikowania majątku ruchomego do kategorii majątku zużytego lub zbędnego.

3. Do zadań komisji, o której mowa w ust. 2 należy także:

1) ustalenie wartości rynkowej składników majątkowych, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu. Wartość rynkową określa się na podstawie opinii rzeczoznawcy (specjalistycznego zakładu naprawczego) albo przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia, a jeżeli tej wartości nie można ustalić, ustalona wartość nie może być niższa od kosztu zorganizowania jego zbycia,

2) dokonanie identyfikacji składników majątkowych na podstawie oględzin, analizy dokumentów (księgi inwentarzowej), spisów inwentarzowych;

3) przeprowadzenie likwidacji składników majątku ruchomego poprzez ich sprzedaż na surowce wtórne, zniszczenie lub unieszkodliwienie, jeżeli nie zostaną zagospodarowane w inny sposób.

4. Komisja sporządza protokół z przeprowadzonej oceny składników majątku ruchomego do którego załącza wykaz zużytych i zbędnych składników majątkowych z podaniem ich wartości rynkowej i propozycji sposobu zagospodarowania.

5. O ostatecznym zakwalifikowaniu składników majątku ruchomego do kategorii majątku zbędnego lub zużytego oraz sposobie jego zagospodarowania i ustalenia wartości rynkowej decyduje kierownik jednostki.

§ 5.1. Zbędne lub zużyte składniki majątku ruchomego będące w posiadaniu jednostki mogą być przedmiotem sprzedaży lub darowizny.

2. Zbywanie przez jednostkę składników majątku ruchomego o wartości jednostkowej przekraczającej 3.500,00 zł brutto, może nastąpić po uzyskaniu zgody Zarządu Związku.

3. Zbędne składniki majątku ruchomego, które nie zostały zagospodarowane w sposób określony w ust. 1 mogą być zlikwidowane.

4. Zużyte składniki majątku ruchomego podlegają likwidacji, z zastrzeżeniem ust.5.

5. Likwidacja zużytych składników majątku ruchomego o wartości jednostkowej przekraczającej wartość 3.500,00 zł brutto, wymaga zgody Zarządu Związku.

§ 6.1. Sprzedaż składników majątku ruchomego następuje w trybie przetargu lub aukcji określonym w art. 70¹ do 70⁵ Kodeksu cywilnego lub w trybie negocjacji określonym w art. 72 Kodeksu cywilnego z zastrzeżeniem ust. 2, 6 i 7 niniejszego paragrafu.

2. W przypadku sprzedaży składników majątku ruchomego o wartości rynkowej powyżej 3.500,00 zł zastosowanie mają odpowiednio przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 4 kwietnia 2017 roku w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania niektórymi składnikami majątku Skarbu Państwa (Dz. U. 2017 r. poz. 729).

5. Ogłoszenie o sprzedaży zamieszcza się w miejscu publicznym lokalu jednostki, a także w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej jednostki. Ogłoszenie może również zostać zamieszczone w lokalnej prasie.

6. Jednostka może sprzedać składniki majątku ruchomego bez zastosowania trybów określonych w ust. 1 lub 2 w przypadku braku nabywców zainteresowanych zakupem.

7. Składniki rzeczowe majątku ruchomego o łącznej wartości do 3.500,00 zł, oddane pracownikowi jednostki pozostającemu w stosunku pracy do użytku służbowego na okres co najmniej jednego roku, mogą zostać sprzedane temu pracownikowi z pominięciem trybów określonych w ust.1 niniejszego paragrafu.

§ 7.1. Nieodpłatne przekazanie składników majątkowych następuje bez zastrzeżenia obowiązku zwrotu w formie umowy darowizny.

2. Jednostka może dokonać darowizny składnika rzeczowego majątku ruchomego na rzecz podmiotów wskazanych w § 38 i 39 rozporządzenia o którym mowa w § 6 ust.2 niniejszej uchwały.

3. Przekazanie następuje na pisemny wniosek zainteresowanego złożony do kierownika jednostki.

4. Wniosek powinien zawierać w szczególności statut zainteresowanego podmiotu, pisemne uzasadnienie, sposób wykorzystania składnika rzeczowego majątku ruchomego.

5. Odbiór składnika majątkowego następuje na koszt jednostki której przekazano składnik majątku.

6. Do nieodpłatnego przekazania składników majątkowych stosuje się odpowiednio warunek określony w § 5 ust. 2.

§ 8.1. Zlikwidowane zużyte składniki majątku ruchomego mogą być:

a) sprzedane na surowce wtórne,

b) zniszczone 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 roku o odpadach muszą być unieszkodliwione.

3. Unieszkodliwienie składników majątku ruchomego wskazanego w ust.2 niniejszego paragrafu dokonuje przedsiębiorca prowadzący działalność w zakresie odzysku lub unieszkodliwiania odpadów, który uzyskał zezwolenie na prowadzenie takiej działalności na podstawie ustawy o odpadach.

4. Pozostałe składniki majątku ruchomego mogą zostać zniszczone.

5. Zniszczenia zużytych składników majątkowych wskazanych w ust.4 niniejszego paragrafu dokonuje 3 osobowa komisja likwidacyjna powołana przez kierownika jednostki spośród pracowników.

6. Z czynności zniszczenia komisja sporządza protokół w który zawiera:

- a) datę zniszczenia,
- b) nazwę, rodzaj i cechy identyfikacyjne składnika majątku ruchomego,
- c) przyczynę i sposób zniszczenia,
- d) podpisy z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska osób upoważnionych do podpisania protokołu.

§ 9. Kierownik jednostki zobowiązany jest sporządzać corocznie informację o dokonanej w roku budżetowym likwidacji składników majątku ruchomego i przekazywać ją Głównemu Księgowemu Związku.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu Związku Międzygminnego „Pilski Region Gospodarki Odpadami Komunalnymi”.

§ 11. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu

Małgorzata Sypuła