

**ZARZĄDZENIE Nr 310/10**  
**WÓJTA GMINY AUGUSTÓW**

z dnia 30 września 2010 r.

**w sprawie zasad i trybu gospodarowania zbędnymi lub zużytymi składnikami majątku  
ruchomego przez jednostki organizacyjne Gminy Augustów**

Na podstawie 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, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1217, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441; z 2006 r. Nr 175, poz. 1457 oraz z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 , Nr 173, poz. 1218,; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241; z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 106, poz. 675) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Regulamin gospodarowania przez jednostki organizacyjne Gminy Augustów zużytymi lub zbędnymi składnikami majątku ruchomego, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

Zbigniew Buksiński

**Regulamin**  
**gospodarowania przez jednostki organizacyjne gminy Augustów zużyтыми lub**  
**zbędnymi składnikami majątku ruchomego**

§ 1. Regulamin gospodarowania przez jednostki organizacyjne Gminy **Augustów** zużyтыми lub zbędnymi składnikami majątku ruchomego, zwany dalej „regulaminem”, ustala zasady i tryb gospodarowania zużyтыми lub zbędnymi składnikami majątku ruchomego przez te jednostki.

§ 2. Ileż w regulaminie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę **Augustów**,
- 2) Jednostce – należy przez to rozumieć gminną jednostkę organizacyjną,
- 3) Kierownik jednostki – należy przez to rozumieć kierownika gminnej jednostki organizacyjnej,
- 4) Komisji – należy przez to rozumieć komisję powołaną przez kierownika gminnej jednostki organizacyjnej do kwalifikacji oraz wyceny składników majątku ruchomego,

§ 3. Kierownik jednostki, w przypadku stwierdzenia w toku bieżącej działalności jednostki albo w trakcie inwentaryzacji składników majątku ruchomego, które nie są wykorzystywane w realizacji zadań jednostki - są zbędne bądź nie nadają się do dalszego użytku ze względu na zły stan techniczny lub niemożność współpracy ze sprzętem typowym używanym w jednostce, powołuje komisję w składzie co najmniej 3 osobowym do oceny przydatności tych składników do dalszego użytkowania.

§ 4. 1. Komisja przedstawia Kierownikowi jednostki propozycje dotyczące dalszego użytkowania albo zakwalifikowania tych składników do kategorii majątku zużytego lub zbędnego, z przeznaczeniem do zbycia. Ostateczną decyzję podejmuje Kierownik jednostki.

2. W przypadku kwalifikacji majątku ruchomego do zbycia komisja określa jego wartość rynkową na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia. W przypadku trudności wycenienia majątku ruchomego przez Komisję, na jej wniosek Kierownik jednostki może wyrazić zgodę na dokonanie wyceny przez uprawnionego rzeczoznawcę.

§ 5. Zbędne lub zużyte składniki majątku ruchomego mogą być przedmiotem sprzedaży, lub nieodpłatnego przekazania innej jednostce.

§ 6. 1. Zużyte składniki majątku ruchomego, niezagospodarowane w sposób, o którym mowa w § 5 mogą być zlikwidowane, 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

o odpadach, są unieszkodliwiane.

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

§ 7. 1. Przy gospodarowaniu zbędnymi składnikami majątku ruchomego uwzględnia się, w pierwszej kolejności, potrzeby innych jednostek, przekazując im nieodpłatnie przeznaczone do zbycia składniki majątku ruchomego.

2. Zużyte składniki majątku ruchomego -w uzasadnionych przypadkach, jednostka może przekazać innej jednostce organizacyjnej nie podlegającej Gminie, ale z którą Gmina współpracuje realizując zadania publiczne – stowarzyszeniu lub innej organizacji pożytku publicznego, a także osobom prawnym działającym na rzecz społeczności lokalnej.

§ 8. Jednostka sprzedaje zbędne lub zużyte składniki majątku ruchomego w trybie przetargu ustnego (licytacja) lub pisemnego (sprzedaż ofertowa).

§ 9. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu przeprowadza komisja powołana do oceny przydatności składników mienia ruchomego do dalszego użytkowania.

§ 10. Cenę wywoławczą ustala się w wysokości nie niższej niż rynkowa wartość składnika majątku ruchomego.

§ 11. 1. Ogłoszenie o przetargu umieszcza się na stronie internetowej jednostki albo na stronie organu nadzorującego, w przypadku gdy jednostka nie posiada takiej strony oraz na tablicy ogłoszeń.

2. Między datą ogłoszenia o przetargu a terminem licytacji czy składania ofert powinno upłynąć co najmniej 7 dni.

§ 12. Ogłoszenie o przetargu powinno określać w szczególności: rodzaj, typ, ilość sprzedawanych składników majątku, miejsce i termin, w którym można obejrzeć sprzedawane rzeczy, tryb sprzedaży, cenę wywoławczą, termin i miejsce składania i otwarcia ofert.

§ 13. Przetarg ustny i sprzedaż ofertową należy uznać za ważną, jeżeli do przetargu i sprzedaży ofertowej na zbywany majątek ruchomy przystąpił co najmniej jeden oferent i cena zaproponowana jest wyższa od ceny wywoławczej.

§ 14. Z przetargu ustnego jak i sprzedaży ofertowej sporządza się protokół zawierający:

- 1) datę przetargu ustnego lub sprzedaży ofertowej;
- 2) skład komisji;
- 3) cenę wywoławczą i cenę uzyskaną ze sprzedaży;
- 4) nabywców danych rzeczy.

§ 15. Nabywca jest zobowiązany zapłacić cenę nabycia w terminie wyznaczonym przez prowadzącego przetarg, nie dłuższym niż 7 dni.

§ 16. 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.