

ZARZĄDZENIE NR 165/22
WÓJTA GMINY ALEKSANDRÓW KUJAWSKI
z dnia 28 grudnia 2022 r.

**w sprawie instrukcji w sprawie sposobu gospodarowania składnikami rzeczowymi
majątku ruchomego Gminy Aleksandrów Kujawski.**

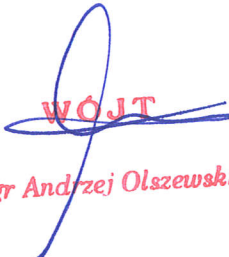
Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 ze zm.) oraz art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Instrukcję w sprawie sposobu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Gminy Aleksandrów Kujawski, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się pracowników Urzędu Gminy Aleksandrów Kujawski, jednostek organizacyjnych gminy do zapoznania się z treścią Instrukcji i do jej przestrzegania.

§ 3. Wykonania zarządzenia powierza się kierownikom wydziałów Urzędu Gminy Aleksandrów Kujawski oraz jednostek organizacyjnych gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
mgr Andrzej Olszewski

14110-244
RADCA PRAWNY

Marcin Brzdek

INSTRUKCJA

W SPRAWIE SPOSOBU GOSPODAROWANIA SKŁADNIKAMI RZECZOWYMI MAJĄTKU RUCHOMEGO GMINY ALEKSANDRÓW KUJAWSKI

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Instrukcja w sprawie sposobu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Gminy Aleksandrów Kujawski reguluje zasady gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, ich sprzedaży, przekazywania i darowizny, a także likwidacji przez jednostki organizacyjne gminy w ramach gospodarowania nabytym lub powierzonym tym jednostkom mieniem.

§ 2. Ilekroć w Instrukcji w sprawie sposobu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Gminy Aleksandrów Kujawski jest mowa o:

- 1) Instrukcji – należy przez to rozumieć niniejszy dokument;
- 2) 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 gminy lub
 - b) nie nadają się do użytkowania ze sprzętem używanym przez jednostkę, a ich przystosowanie byłoby technicznie lub ekonomicznie nieuzasadnione;
- 3) zużytych składnikach rzeczowych majątku ruchomego – należy przez to rozumieć składniki rzeczowe majątku ruchomego:
 - a) mające 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;
- 4) jednostka – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Aleksandrów Kujawski i jednostki organizacyjne gminy

Rozdział 2

Ewidencja ruchów środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

§ 3.1. W jednostkach Gminy Aleksandrów Kujawski prowadzi się ewidencję ilościowo-wartościową środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych przeznaczonych na potrzeby jednostki oraz ewidencję księgową zgodnie z przyjętą polityką rachunkowości według zasad określonych w instrukcji do jednolitego planu kont.

2. Przyjęcie na stan gminnej jednostki organizacyjnej, a także przekazanie środka trwałego z jej stanu odbywa się na podstawie:
 - 1) dokumentu PT (Przekazanie/przyjęcie środka trwałego/nakładów) - w przypadku przekazania lub
 - 2) dokumentu OT (Przyjęcie środka trwałego/nakładów) – w przypadku przyjęcia na stan po zakończeniu inwestycji/zakupie.
3. Jednostka przekazująca składnik majątkowy, w zależności od jego rodzaju, sporządza protokół przekazania i załącza niezbędne dokumenty (np. opis stanu technicznego, kopię karty środka trwałego, wyciąg z planu amortyzacji – informację o dotychczasowym umorzeniu itp.). Protokół przekazania wymaga podpisów osób upoważnionych z jednostki przekazującej i jednostki przyjmującej.

Rozdział 3

Sposób gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego w gminnych jednostkach organizacyjnych

§ 4

1. Jednostka wykorzystuje składniki rzeczowe majątku ruchomego do realizacji swoich zadań oraz gospodaruje tymi składnikami w sposób oszczędny i racjonalny.
2. Jednostka utrzymuje składniki rzeczowe majątku ruchomego w stanie niepogorszonym, z wyjątkiem zużycia będącego następstwem ich prawidłowego używania.
3. Jednostka analizuje na bieżąco stan majątku ruchomego, z uwzględnieniem jego stanu technicznego oraz przydatności do dalszego użytkowania.
4. W przypadku stwierdzenia w toku bieżącej działalności albo w trakcie inwentaryzacji, że składniki rzeczowe majątku ruchomego spełniają kryteria, o których mowa w rozdziale 1 § 2 ust. 3 i 4, osoby odpowiedzialne w jednostce za rzeczowy majątek ruchomy przygotowują wnioski o kwalifikowanie tych składników do majątku zbędnego lub zużytego z przeznaczeniem do likwidacji lub innego zagospodarowania.

5. Kierownik jednostki powołuje Komisję do spraw likwidacji mienia – środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych. Komisja ocenia przydatność składników, o których mowa w § 4 ust. 4, do dalszego użytkowania. Komisja może mieć charakter stały lub okresowy.
6. Zadaniem Komisji jest przedstawianie kierownikowi jednostki propozycji dotyczących dalszego użytkowania albo zakwalifikowania składników majątku do kategorii majątku zbędnego lub zużytego, z przeznaczeniem do zagospodarowania – sprzedaży, oddania w najem lub dzierżawę, nieodpłatnego przekazania lub darowizny.
7. W skład komisji powołuje się co najmniej trzy osoby spośród pracowników jednostki.
8. Komisja sporządza protokół z przeprowadzonej oceny, który jest zatwierdzany przez kierownika jednostki albo osobę przez niego upoważnioną. Zatwierdzony przez kierownika jednostki protokół stanowi podstawę do wystawienia dokumentu Likwidacja środka trwałego LT.

§ 5.1. Jeżeli zagospodarowaniu mają podlegać składniki rzeczowe majątku ruchomego, które stanowią lub mogą stanowić zespół służący realizacji określonego rodzaju działalności, ich wartość ustala się wspólnie, przez zsumowanie wartości poszczególnych składników rzeczowych majątku ruchomego wchodzących w skład zespołu.

2. Zespół składników rzeczowych majątku ruchomego, o którym mowa w ust. 1, może być przedmiotem wspólnego zagospodarowania.
3. Każdy ze składników rzeczowych majątku ruchomego wchodzących w skład zespołu, o którym mowa w ust. 1, może być przedmiotem oddzielnego zagospodarowania.
4. Każdy ze składników rzeczowych majątku ruchomego wchodzących w skład zespołu, o którym mowa w ust. 1, może być przedmiotem oddzielnej likwidacji, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania po ustaleniu wartości poszczególnych elementów zespołu, zgodnie z § 6 ust. 6 i 7.

§ 6

Zasady przekazywania, darowizny, sprzedaży, dzierżawy oraz najmu zbędnych lub zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego

1. Składniki majątku ruchomego, które nie są wykorzystywane w realizacji zadań jednostki, oraz środki trwałe w likwidacji nadające się do dalszego użytkowania mogą zostać, decyzją kierownika jednostki:
 - 1) przekazane nieodpłatnie innym gminnym jednostkom organizacyjnym – na ich pisemny wniosek;
 - 2) sprzedane z wolnej ręki w ramach poszukania najkorzystniejszej oferty po cenie równej wartości danego składnika mienia – dotyczy tylko majątku o wartości do kwoty 2.000 zł;
 - 3) sprzedane w ramach zorganizowanego przetargu ofertowego lub za pośrednictwem serwisów internetowych – zgodnie z zasadami, o których mowa w ust. 2 i 3;
 - 4) przekazane nieodpłatnie organizacjom pozarządowym działającym na terenie Gminy Aleksandrów Kujawski, przy braku możliwości realizacji pkt 1-3 – na ich pisemny wniosek.
2. Decyzję o sprzedaży w ramach zorganizowanego przetargu ofertowego lub za pośrednictwem serwisów internetowych podejmuje kierownik jednostki na wniosek osoby odpowiedzialnej w jednostce za rzeczowy majątek ruchomy zawierający ekonomiczno-organizacyjne uzasadnienie zastosowania tego trybu sprzedaży.
3. Kierownik jednostki może sprzedać składnik majątku ruchomego, o którym mowa w § 6 ust. 3, o wartości do trzykrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę. Sprzedaż składnika majątku ruchomego o wartości powyżej trzykrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę wymaga zgody Wójta Gminy Aleksandrów Kujawski.
4. Nieodpłatne przekazanie lub dokonanie darowizny zbędnych lub zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego na rzecz podmiotów prowadzących działalność gospodarczą stanowi pomoc *de minimis*, której udzielenie następuje na zasadach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*.
5. Jednostka zawiadamia inne gminne jednostki organizacyjne oraz organizacje pozarządowe działające na terenie Gminy Aleksandrów Kujawski o możliwości nieodpłatnego nabycia środków trwałych oraz zamieszcza o tym informację w BIP na okres 14 dni.

6. Przy zagospodarowaniu składników rzeczowych majątku ruchomego przez sprzedaż, przekazanie lub darowanie ustala się ich wartość. Wartość określa się 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.

§ 7

Likwidacja zbędnych lub zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego

1. Czynności mających na celu zniszczenie dokonuje komisja powołana przez kierownika jednostki. Komisja może mieć charakter stały lub okresowy.
2. Środki trwałe w likwidacji, nienadające się do dalszego użytkowania, są fizycznie likwidowane poprzez demontaż, złomowanie, zniszczenie itp. Z przeprowadzonej fizycznej likwidacji sporządza się protokół zawierający m.in.:
 - 1) datę zniszczenia,
 - 2) nazwę, rodzaj, cechy identyfikujące składnik rzeczowego majątku ruchomego,
 - 3) przyczynę zniszczenia,
 - 4) podpisy komisji.
3. Składniki rzeczowe majątku ruchomego w likwidacji, które służyły do przetwarzania danych (w tym osobowych), takie jak telefony komórkowe, tablety, laptopy, dyski twarde, mogą być zlikwidowane bez próby zagospodarowania w inny sposób.
4. Dokument LT wystawia się również w przypadku wycofania środka trwałego z eksploatacji z tytułu sprzedaży, częściowej likwidacji, nieodpłatnego przekazania, stwierdzenia niedoboru itp., w celu zdjęcia ze stanu ewidencji księgowej.
5. Jednostka zobowiązana jest wystawić fakturę, jeśli wycofanie środka trwałego z eksploatacji następuje z tytułu sprzedaży, nieodpłatnego przekazania itp., a czynność ta podlega opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług VAT (powstaje obowiązek podatkowy w podatku VAT).