

**ZARZĄDZENIE NR 109/2020**  
**BURMISTRZA MIASTA I GMINY MARGONIN**

z dnia 15 września 2020 r.

**w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego w Urzędzie  
Miasta i Gminy Margonin**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r., o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 713 z późn. zm.), art. 69 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r., o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

**§ 1. 1.** Do sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Urzędu Miasta i Gminy w Margoninie stosuje się pomocniczo przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2010 r., w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, w który wyposażone są jednostki budżetowe, (Dz. U. Nr 114, poz. 761 z 2010 r., z późn. zm.) - dalej zwane rozporządzeniem z 21 maja 2010 r.

2. Na majątek gminy składają się:

- 1) środki trwałe,
- 2) pozostałe środki trwałe w użytkowaniu (wyposażenie),
- 3) wartości niematerialne i prawne.

3. Jednostka wykorzystuje składniki majątku ruchomego do realizacji swoich zadań, oraz gospodaruje tymi składnikami w sposób oszczędny i racjonalny.

4. Jednostka otrzymuje składniki rzeczowe majątku ruchomego w stanie nie pogorszonym, z uwzględnieniem normalnego zużycia.

5. Składniki rzeczowe majątku ruchomego jednostki, mogą być wykorzystywane do jednoczesnej realizacji zadań innych jednostek, jeżeli nie ogranicza to wykonywania własnych zadań jednostki i nie powoduje powstania dodatkowych kosztów po jej stronie.

6. Jednostka analizuje na bieżąco stan majątku ruchomego, z uwzględnieniem jego stanu technicznego, oraz przydatności do dalszego użytkowania.

7. Kierownik jednostki w przypadku stwierdzenia w toku bieżącej działalności jednostki albo w trakcie inwentaryzacji, że składniki majątku ruchomego, które nie są wykorzystane w realizacji zadań jednostki lub które nie nadają się do dalszego użytku ze względu na zły stan techniczny lub nie możliwość współpracy ze sprzętem typowym albo, które posiadają wadę lub uszkodzenia zagrażające bezpieczeństwu użytkowników lub najbliższego otoczenia, całkowicie utraciły wartość użytkową lub które są technicznie przestarzałe.

**§ 2. 1.** Powołuje się komisję do oceny przydatności składników majątku ruchomego w Urzędzie Miasta i Gminy w Margoninie, zwaną dalej "komisją", w składzie:

- 1) Przewodnicząca - Sylwia Fuhrmann
- 2) Członek - Jolanta Krzakała
- 3) Członek - Izabela Wolniewicz.

**§ 3.** Do zadań komisji należy:

1. Ocena przydatności zgłoszonych składników majątkowych do dalszego użytkowania.
2. Orzekanie o przeznaczeniu składników majątkowych do likwidacji, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania.
3. Wydanie opinii o przedmiocie oceny wartości rynkowej składników majątkowych zgłoszonych do oceny przydatności do dalszego użytkowania, na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.

4. Sporządzenie protokołu z przeprowadzonej oceny zgłoszonych składników majątku ruchomego wraz z ich wartością rynkową, oraz propozycją ich zagospodarowania. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 1.

§ 4. 1. Sporządzony protokół Przewodniczący komisji przedkłada kierownikowi jednostki, celem zatwierdzenia przedłożonych propozycji lub ustalenia innych rozwiązań.

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

2. Zbędne lub zużyte składniki majątku ruchomego o znacznej wartości mogą być przedmiotem darowizny, jeśli sprzedaż nie dojdzie do skutku.

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

§ 6. 1. Za zbędny może być uznany składnik majątkowy, który posiada jedną z trzech wymienionych niżej cech:

- 1) nie jest i nie będzie mógł być wykorzystywany w realizacji zadań związanych z działalnością Urzędu,
- 2) nie nadaje się do dalszego użytku ze względu na zły stan techniczny, a jego naprawa byłaby nieopłacalna (ekonomicznie nie uzasadniona), a także brak części i podzespołów zamiennych,
- 3) nie nadaje się do współpracy ze sprzętem używanym w urzędzie, a jego przystosowanie byłoby technicznie i ekonomicznie nieuzasadnione.

2. Za zużyte uznaje się takie składniki które:

- 1) posiadają wady lub uszkodzenia, których naprawa byłaby nieopłacalna,
- 2) zagrażają bezpieczeństwu użytkowników lub najbliższego otoczenia,
- 3) które całkowicie utraciły wartość użytkową,
- 4) są technicznie przestarzałe, a ich naprawa lub remont byłby ekonomicznie nieuzasadniony.

§ 7. 1. Zbędne lub zużyte składniki majątku ruchomego komisja może zaproponować do :

- 1) sprzedaży,
- 2) oddania w najem,
- 3) nieodpłatnego przekazania innej jednostce,
- 4) darowizny.

2. Przy gospodarowaniu zbędnymi i zużytymi składnikami majątkowymi w pierwszej kolejności należy uwzględnić pracowników, potrzeby innych jednostek oraz zapotrzebowanie zewnętrzne.

§ 8. 1. Kierownik jednostki ustala wartość rynkową poszczególnych składników, po zapoznaniu się z opinią komisji, o którym mowa w § 3 ust. 3.

2. Ustalenie wartości rynkowej składników majątkowych zgłoszonych do oceny przydatności do dalszego użytkowania, następuje na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.

§ 9. 1. Jednostka może sprzedawać składniki majątku ruchomego bez zamieszczenia ogłoszenia jeżeli:

- 1) cena jednostkowa tych składników nie przekroczy kwoty 200 euro w przeliczeniu na złote według średniego kursu NBP w dniu jej określenia,
- 2) jeżeli sprzedawane składniki posiadają cenę rynkową i jest oczywiste, że nie uzyska się ceny wyższej,
- 3) przedmiotem sprzedaży są składniki majątkowe, których wartość wynika z ewidencji księgowej, uwzględniającej skutki przeszacowania i zmniejszonej o stopień umorzenia, nie przekracza kwoty określonej w przepisach w sprawie uznawania składników majątkowych za środki trwałe.

§ 10. 1. Likwidacji zbędnych lub zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego dokonuje się w trybie sprzedaży na surowce wtórne albo przez zniszczenie, w przypadku gdy ich sprzedaż na surowce wtórne była bezzasadna.

2. Unieszkodliwienia składników majątku ruchomego dokonują przedsiębiorcy prowadzący działalność w zakresie odzysku lub unieszkodliwiania odpadów, którzy uzyskali zezwolenie na prowadzenie tej działalności na podstawie art.26 ust. 1 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r., o odpadach (Dz. U. z 2019 r., poz. 701 z póź. zm.).

3. Z czynności zniszczenia komisja likwidacyjna sporządza dokument LT (wzór dokumentu stanowi załącznik nr 2) zawierający następujące dane:

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

§ 11. 1. Protokół po podpisaniu przez wszystkich członków komisji przedkładany jest kierownikowi jednostki w celu zatwierdzenia propozycji komisji.

§ 12. Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza Miasta i Gminy Margonin.

§ 13. Traci moc Zarządzenie Nr 45/2012 Burmistrza Miasta i Gminy Margonin z dnia 28 maja 2012 r., w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego w Urzędzie Miasta i Gminy Margonin.

§ 14. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Miasta i Gminy  
Margonin

**Janusz Piechocki**

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 109/2020  
Burmistrza Miasta i Gminy Margonin  
z dnia 15 września 2020 r.

**PROTOKÓŁ NR .....**

**z oceny przydatności składników majątku ruchomego  
z dnia .....**

Komisja w składzie:

**Przewodniczący** - Sylwia Fuhrmann

**Członek** - Jolanta Krzakała

**Członek** - Izabela Wolniewicz

Powołana zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Margonin z dnia 15 września 2020 r., dokonała oceny przydatności do dalszego użytkowania niżej wymienionych składników majątku ruchomego:

| Lp.    | Nazwa majątku trwałego | Ilość | Cena jednostkowa | Wartość |
|--------|------------------------|-------|------------------|---------|
| 1.     |                        |       |                  |         |
| RAZEM: |                        |       |                  |         |

WARTOŚĆ SŁOWNIE: .....

Komisja stwierdza że w/w przedmiot(y) majątku ruchomego jest:

1. W stanie nie wymagającym likwidacji i proponuje:

- 1) sprzedać .....,
- 2) oddać w najem .....,
- 3) nieodpłatnie przekazać .....,
- 4) przekazać w darowiznę .....

UZASADNIENIE:

.....  
.....

2. W stanie wymagającym likwidacji.

**Podpisy komisji:**

3. ....
4. ....
5. ....

**ZATWIERDZAM**

.....

(podpis kierownika jednostki)

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 109/2020  
Burmistrza Miasta i Gminy Margonin  
z dnia 15 września 2020 r.

|                                                |                                                          |                             |          |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------|----------|
| Komórka organizacyjna                          | <b>LIKWIDACJA</b>                                        |                             |          |
| Symbol kosztów                                 | ŚRODKA TRWAŁEGO LT Nr .....<br>PRZEDMIOTU NIETRWAŁEGO LN |                             |          |
| Nazwa środka trwałego - przedmiotu nietrwałego |                                                          | Nr(y) inwentarzowy(e)       |          |
| Ilość sztuk .....                              |                                                          |                             |          |
| Orzeczenie Komisji Likwidacyjnej               |                                                          |                             |          |
| Data rozpoczęcia likwidacji .....              |                                                          |                             |          |
| Komisja likwidacyjna                           |                                                          | Decyzję Komisji zatwierdzam |          |
|                                                |                                                          |                             |          |
|                                                |                                                          |                             |          |
|                                                |                                                          |                             |          |
| data                                           | podpisy                                                  | data                        | Dyrektor |

Pa-K-157 GRAF-SYSTEM Sp. z o.o. ul. Cieszkowska 12, tel. 3-42 640-38-32

| Księgowość                     |                 |              |                          |
|--------------------------------|-----------------|--------------|--------------------------|
| Wpłynęło dnia .....            |                 | podpis ..... |                          |
| Dotyczy .....                  |                 |              |                          |
| Polecenie księgowania nr ..... |                 |              |                          |
| Treść                          | KONTO<br>Winien | SUMA         | KONTO<br>Ma              |
|                                |                 |              |                          |
|                                |                 |              |                          |
|                                |                 |              |                          |
|                                |                 |              |                          |
|                                |                 |              |                          |
|                                |                 |              |                          |
| Uwagi:                         | Księgowano      |              | Podpis<br>Gł. Księgowego |