

Załącznik do Zarządzenia Nr 0050/104/18
Prezydenta Miasta Tychy
z dnia 27 marca 2018 r.

Instrukcja gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego oraz wartościami niematerialnymi i prawnymi w jednostkach organizacyjnych Miasta Tychy

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

Instrukcja określa zasady gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego oraz wartościami niematerialnymi i prawnymi w jednostkach organizacyjnych Miasta Tychy, ich sprzedaży, dzierżawy, najmu, przekazywania, użyczenia i darowizny, a także likwidacji w jednostkach organizacyjnych Miasta Tychy.

§ 1

Ilekcroć w instrukcji jest mowa o:

1. jednostce – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Tychy oraz jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej (samorządowe jednostki budżetowe i zakład budżetowy) utworzone przez miasto Tychy w celu realizacji jego zadań;
2. kierownikowi jednostki – należy przez to rozumieć osobę kierującą jednostką organizacyjną;
3. składnikach majątku – należy przez to rozumieć:
 - a) składniki rzeczowe majątku ruchomego, tj. środki trwałe, z wyłączeniem nieruchomości, pozostałe środki trwałe oraz wyposażenie;
 - b) wartości niematerialne i prawne - prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywalnym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, w szczególności licencje;
4. zbędnych składnikach majątku – należy przez to rozumieć składniki majątku, które nie są i nie będą mogły być wykorzystane w realizacji zadań związanych z działalnością jednostki lub nie nadają się do użytkowania ze sprzętem używanym w jednostce, a ich przystosowanie byłoby technicznie lub ekonomicznie nieuzasadnione;
5. zużytych składnikach majątku – należy przez to rozumieć składniki majątku, które:
 - a) posiadają wady lub uszkodzenia, których naprawa byłaby ekonomicznie nieuzasadniona, lub
 - b) zagrażają bezpieczeństwu użytkowników albo najbliższego otoczenia, lub
 - c) które całkowicie utraciły wartość użytkową, lub
 - d) są technicznie przestarzałe; a ich remont byłby ekonomicznie nieuzasadniony;
6. wartości rynkowej – należy przez to rozumieć wartość rynkową składnika majątku, na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku lub o podobnych parametrach, z uwzględnieniem ich stanu, stopnia zużycia oraz roku produkcji;
7. znacznej wartości – należy przez to rozumieć jednostkową wartość godziwą (rynkową) przekraczającą 10 000,00 zł.

Rozdział 2 Sposób gospodarowania składnikami majątku

§ 2

1. Jednostka zobowiązana jest do:
 - a) wykorzystywania składników majątku do realizacji swoich zadań;
 - b) gospodarowania tymi składnikami w sposób oszczędny, racjonalny i celowy;
 - c) utrzymywania składników majątku w stanie niepogorszonym, z wyjątkiem zużycia będącego następstwem prawidłowego używania rzeczy.
2. Za gospodarowanie składnikami majątku odpowiada kierownik jednostki.

§ 3

1. Jednostka analizuje na bieżąco stan składników majątku z uwzględnieniem ich stanu technicznego oraz przydatności do dalszego użytkowania.
2. O zakwalifikowaniu składników majątku do kategorii majątku zbędnego lub zużytego oraz o sposobie jego zagospodarowania, decyduje kierownik jednostki, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Decyzja o zagospodarowaniu zbędnych lub zużytych składników majątku o znacznej wartości, o której mowa w § 1 ust. 7, wymaga zgody Prezydenta Miasta Tychy lub osób przez niego upoważnionych.

§ 4

1. Przy gospodarowaniu zbędnymi składnikami majątku uwzględnia się, w pierwszej kolejności, potrzeby innych jednostek organizacyjnych Miasta Tychy, których przekazanie następuje zgodnie z procedurą określoną w rozdziale 3.
2. Zbędne lub zużyte składniki majątku, których nie udało się przekazać jednostkom określonym w ust. 1 mogą być przedmiotem:
 - 1) sprzedaży (zgodnie z rozdziałem 4);
 - 2) oddania w najem lub dzierżawę (zgodnie z rozdziałem 4);
 - 3) użyczenia (zgodnie z rozdziałem 5);
 - 4) darowizny (zgodnie z rozdziałem 6);
 - 5) nieodpłatnego przekazania innym jednostkom samorządu terytorialnego (zgodnie z rozdziałem 7).
3. Zagospodarowanie wartości niematerialnych i prawnych w sposób określony w ust. 1 i 2 możliwe jest tylko w przypadku licencji, co do których licencjonodawca nie zastrzegł zakazu przenoszenia praw wynikających z licencji na inne podmioty.
4. Zbędne lub zużyte składniki majątku, niezagospodarowane w sposób określony w ust. 1 i 2, mogą być zlikwidowane.

Rozdział 3

Przekazanie składników majątku innej jednostce organizacyjnej Miasta Tychy

§ 5

1. Zbędne składniki majątku jednostka może przekazać innej jednostce Miasta Tychy.
2. Wartość składnika majątku określa się według wartości początkowej ze wskazaniem wartości dotychczasowego umorzenia.
3. Nieodpłatnego przekazania dokonuje się na podstawie:
 - 1) protokołu zdawczo-odbiorczego zawierającego w szczególności:
 - a) oznaczenie stron,
 - b) nazwę składnika majątku,
 - c) numer inwentarzowy składnika majątku,
 - d) miejsce i termin odbioru składnika majątku,
 - e) podpisy z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska osób upoważnionych do podpisania protokołu.
 - 2) księgowego dowodu (PT) zawierającego w szczególności:
 - a) oznaczenie stron,
 - b) nazwę, rodzaj i cechy identyfikujące składnik majątku,
 - c) charakterystykę składnika majątku,
 - d) symbol klasyfikacji rodzajowej,
 - e) numer inwentarzowy,
 - f) wartość początkową,
 - g) wartość umorzenia,
 - h) podpisy z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska osób upoważnionych do podpisania dokumentu.

Rozdział 4

Sprzedaż, najem dzierżawa składników majątku

§ 6

1. Jednostka sprzedaje składniki majątku w trybie bezprzetargowym, przetargu pisemnego lub przetargu ustnego.
2. Jednostka zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej jednostki informację o sprzedaży składników majątku. Ogłoszenie może również zostać zamieszczone w lokalnej prasie.
3. Procedura sprzedaży składników majątku nie powinna przekraczać okresu 6 tygodni.

§ 7

Przedmiotem sprzedaży może być jeden lub więcej składników majątku.

§ 8

1. Składniki majątku mogą zostać sprzedane bez przeprowadzenia przetargu, w przypadku zaistnienia jednej z wymienionych przesłanek:
 - 1) gdy ich wartość rynkowa nie przekracza kwoty 2.000,00 zł;
 - 2) nie zostały sprzedane w trybie przetargu ustnego bądź pisemnego,
 - 3) nabywcą jest Radny Miasta Tychy lub pracownik jednostki będący dotychczasowym użytkownikiem składników majątku.
2. O sposobie sprzedaży decyduje kierownik jednostki, a w przypadku Urzędu Miasta kierownik komórki organizacyjnej.
3. Sprzedane składniki majątku zostają wydane nabywcy niezwłocznie po dokonaniu przez niego wpłaty na rachunek bankowy jednostki.

§ 9

1. Przetarg ogłasza, organizuje i przeprowadza jednostka.
2. Jednostka opracowuje szczegółowy regulamin przetargu.
3. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje Komisja przetargowa w składzie co najmniej trzyosobowym, powołana spośród pracowników jednostki, przy czym skład Komisji może być mniejszy, jeżeli liczba pracowników uniemożliwia powołanie składu trzech osób. Komisję przetargową powołuje kierownik jednostki, a w przypadku Urzędu Miasta kierownik komórki organizacyjnej.

§ 10

1. Cenę wywoławczą składników majątku w przetargu ustala się w wysokości odpowiadającej wartości, o której mowa w § 1 ust. 6.
2. Oszacowania wartości składników majątku dokonuje Komisja w składzie co najmniej trzyosobowym, powołana spośród pracowników, przy czym skład komisji może być mniejszy, jeżeli liczba pracowników uniemożliwia powołanie składu trzech osób. Komisja powoływana jest przez kierownika jednostki, a w przypadku Urzędu Miasta przez kierownika komórki organizacyjnej. Z przeprowadzonej wyceny sporządza się protokół.
3. W przypadku nieosiągnięcia ceny wywoławczej w pierwszym przetargu, Komisja może obniżyć cenę składników majątku w kolejnych przetargach.

§ 11

1. Jeżeli sprzedaż składników majątku następuje w drodze przetargu ustnego Komisja wskazuje w ogłoszeniu, w szczególności:
 - 1) opis przedmiotu licytacji,
 - 2) cenę wywoławczą przedmiotu sprzedaży,
 - 3) dzień, godzinę i miejsce jej przeprowadzenia licytacji.
2. Jeżeli warunkiem udziału w licytacji jest obowiązek wniesienia wadium, należy umieścić informację o jego wysokości, sposobie i terminie wniesienia.

3. Osoby zainteresowane uczestnictwem w licytacji są zobowiązane do zgłoszenia swojego u działu w wyznaczonym czasie za pośrednictwem poczty elektronicznej na wskazany w ogłoszeniu adres e-mail.
4. Zgłoszenie powinno zawierać imię i nazwisko zainteresowanego oraz adres i numer telefonu.
5. Przystąpienie jednego licytanta wystarcza do przeprowadzenia licytacji.
6. Przed przystąpieniem do licytacji jej uczestnicy powinni mieć możliwość zapoznania się z przedmiotem licytacji i jego ewentualnymi dokumentami.
7. Licytację przeprowadza Komisja.
8. Przewodniczący Komisji, wybrany spośród jej członków, na początku licytacji:
 - 1) wymienia licytantów, którzy zgłosili swój udział i wpłacili wadium, jeżeli było ono przewidziane, a także prosi ich o złożenie podpisu na liście zgłoszeniowej;
 - 2) przedstawia pozostałych członków komisji;
 - 3) omawia przedmiot i zasady licytacji w tym podaje cenę wywoławczą i kwotę postąpienia;
 - 4) informuje o warunkach i terminie uiszczenia zapłaty;
 - 5) jeżeli w stanie faktycznym lub prawnym przedmiotu licytacji zaszły zmiany od momentu jej ogłoszenia obowiązkiem członków komisji jest poinformowanie o nich uczestników licytacji.
9. Po ustaniu postępień prowadzący licytację, uprzedzając uczestników, po trzecim ogłoszeniu zamyka przetarg i udziela przybicia licytantowi, który zaoferował najwyższą cenę.
10. Z chwilą przybicia dochodzi do zawarcia umowy sprzedaży przedmiotu licytacji.
11. Z przebiegu licytacji sporządza się protokół, który podpisują członkowie komisji oraz osoba, która wygrała licytację.
12. Przedmiot licytacji zostaje wydany nabywcy niezwłocznie po dokonaniu przez niego wpłaty na rachunek bankowy jednostki.

§ 12

1. W przypadku sprzedaży składników majątku w formie przetargu pisemnego, Komisja wskazuje w ogłoszeniu w szczególności:
 - 1) opis przedmiotu sprzedaży,
 - 2) cenę wywoławczą składnika majątku,
 - 3) sposób i termin składania ofert.
2. Jeżeli warunkiem przystąpienia do przetargu jest obowiązek wniesienia wadium, należy umieścić w ogłoszeniu informację o jego wysokości, sposobie i terminie wniesienia.
3. Po upływie terminu na składanie ofert, Komisja dokonuje otwarcia nadesłanych ofert, weryfikuje czy zostały one złożone zgodnie z obowiązującymi przepisami i spełniają warunki przetargu.
4. Spośród ofert spełniających wymogi formalno-prawne członkowie Komisji wybierają najkorzystniejszą ofertę oraz sporządzają protokół ze swoich prac.
5. Przewodniczący Komisji niezwłocznie powiadamia podmiot, którego oferta została zawarta o jej wyborze.
6. Przedmiot sprzedaży zostaje wydany nabywcy niezwłocznie po podpisaniu umowy sprzedaży i dokonaniu przez niego wpłaty na rachunek bankowy jednostki.

§ 13

Po dokonanej sprzedaży jednostka sporządza dokument księgowy (LT), zgodnie z obowiązującymi zasadami w jednostce, będący podstawą wyksięgowania składników majątku z ewidencji księgowej.

§ 14

Do oddania w najem lub dzierżawę składnika majątku przepisy o sprzedaży stosuje się odpowiednio.

Rozdział 5

Użyczenie składników majątku

§ 15

1. Jednostka może przekazać w użyczenie składniki majątku z przeznaczeniem na realizację celów statutowych na rzecz:
 - a) innej jednostki samorządu terytorialnego,
 - b) jednostek, których działalność nie jest nastawiona na osiągnięcie zysku:
 - fundacji,
 - organizacji pożytku publicznego,
 - jednostek użyteczności publicznej,na czas oznaczony lub nieoznaczony.
2. Przekazanie w użyczenie następuje na wniosek zainteresowanej jednostki.
3. Wniosek powinien zawierać:
 - 1) nazwę, siedzibę i adres jednostki występującej o użyczenie składnika majątku,
 - 2) informacje o zadaniach publicznych realizowanych przez jednostkę,
 - 3) wskazanie składników majątku, którego wniosek dotyczy,
 - 4) uzasadnienie potrzeb wykorzystania składnika majątku.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, jest rozpatrywany w terminie 10 dni od daty jego wpływu.
5. Przekazania w użyczenie składników majątku dokonuje się na podstawie umowy użyczenia oraz protokołu zdawczo-odbiorczego określonego w § 5 ust. 3 pkt 1.
6. Wartość użyczanego składnika majątku określa się według wartości początkowej.

Rozdział 6

Darowizna składników majątku

§ 16

1. Jednostka może dokonać darowizny składników majątku z przeznaczeniem na realizację celów statutowych na rzecz:
 - a) fundacji,
 - b) organizacji pożytku publicznego,
 - c) jednostek użyteczności publicznej,których działalność nie jest nastawiona na osiągnięcie zysku.
2. Podmiot zainteresowany otrzymaniem darowizny, składa wniosek zawierający:
 - a) nazwę, siedzibę i adres jednostki występującej o użyczenie składnika majątku,
 - b) informację o zadaniach publicznych realizowanych przez jednostkę,
 - c) wskazanie składników majątku, którego wniosek dotyczy,
 - d) uzasadnienie potrzeb wykorzystania składnika majątku.
3. Darowizny składników majątku dokonuje się na podstawie umowy darowizny oraz protokołu zdawczo-odbiorczego określonego w § 5 ust. 3 pkt 1.
4. Wartość darowanych składników majątku określa się według wartości księgowej.
5. Jednostka sporządza odpowiedni dokument księgowy, zgodnie z obowiązującymi zasadami w jednostce, będący podstawą wyksięgowania składników majątku z ewidencji księgowej.

Rozdział 7

Nieodpłatnie przekazanie składników majątku innym jednostkom samorządu terytorialnego

§ 17

1. Jednostka może dokonać nieodpłatnego przekazania składników majątku z przeznaczeniem na realizację ich celów statutowych na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego.

2. Podmiot zainteresowany nieodpłatnym otrzymaniem składników majątku, składa wniosek zawierający:
 - a) nazwę, siedzibę i adres jednostki występującej o darowanie składnika majątku,
 - b) informację o zadaniach publicznych realizowanych przez jednostkę,
 - c) wskazanie składników majątku, którego wniosek dotyczy,
 - d) uzasadnienie potrzeb wykorzystania składników majątku.
3. Nieodpłatnego przekazania składników majątku dokonuje się na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego oraz księgowego dokumentu PT określonych w § 5 ust. 3.
4. Wartość nieodpłatnie przekazywanego składników majątku określa się według wartości początkowej ze wskazaniem wartości dotychczasowego umorzenia.

Rozdział 8

Likwidacja składników majątku

§ 18

1. Do przeprowadzenia likwidacji zbędnych lub zużytych składników majątku kierownik jednostki powołuje stałą lub doraźną komisję likwidacyjną w składzie co najmniej trzyosobowym.
2. Do zadań członków komisji likwidacyjnej należy w szczególności:
 - 1) opiniowanie wniosków o likwidację składnika majątku;
 - 2) określanie sposobu zniszczenia składników majątku;
 - 3) przeprowadzanie postępowania likwidacyjnego składników.
3. Z czynności zniszczenia komisja likwidacyjna sporządza:
 - 1) protokół, który w szczególności powinien zawierać:
 - a) datę zniszczenia,
 - b) nazwę, rodzaj, cechy identyfikujące (np. numer inwentarzowy) oraz wartość składnika,
 - c) przyczynę zniszczenia,
 - d) sposób zniszczenia,
 - e) imiona i nazwiska oraz podpisy członków komisji likwidacyjnej.
 - 2) dokument księgowy (LT), zgodnie z obowiązującymi zasadami w jednostce, będący podstawą wyksięgowania składników majątku z ewidencji księgowej jednostki.

§ 19

1. Likwidacji zbędnych lub zużytych składników majątku dokonuje się w trybie sprzedaży na surowce wtórne albo przez zniszczenie, w przypadku gdy ich sprzedaż na surowce wtórne nie doszła do skutku lub była bezzasadna.
2. Zużyte składniki majątku, stanowiące odpady w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2018 r. poz. 21), są unieszkodliwiane.

Rozdział 9

Przepisy końcowe

§ 20

W sprawach nieuregulowanych dotyczących sprzedaży, dzierżawy, najmu składników majątku, nieodpłatnego ich przekazania, użyczenia, a także darowizny mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 21

W uzasadnionych przypadkach Prezydent Miasta Tychy lub jego Zastępcy mogą podjąć decyzję o odstąpieniu od procedur określonych w Instrukcji.