

Zarządzenie Nr O/0151/23/08
Wójta Gminy Kluki
z dnia 02 czerwca 2008 roku

**w sprawie przyjęcia zasad i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego
przez Gminę Kluki.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 i art. 31 Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Dz. U. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Dz. U. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Dz. U. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Dz. U. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; Dz. U. z 2007 r. Nr 48 poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218) oraz § 109 Statutu Gminy Kluki uchwalonego uchwałą Nr 8/IV/2003 Rady Gminy Kluki z dnia 17 marca 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Kluki (Dz. Urz. Wojew. Łódzkiego Nr 190, poz. 1831 ze zm.),
Zarządzam co następuje:

§ 1. Przyjmuje się zasady i tryb gospodarowania składnikami majątku ruchomego przez Gminę Kluki w brzmieniu jak w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr O/0151/39/07 Wójta Gminy Kluki z dnia 01 sierpnia 2007 roku.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Kluki

Bernard Stein

Zasady i tryb gospodarowania składnikami majątku ruchomego przez Gminę Kluki.

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

1) 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 Gminy Kluki, lub
- b) nie nadają się do dalszego użytku ze względu na zły stan techniczny, a ich naprawa byłaby nieopłacalna, lub
- c) nie nadają się do współpracy ze sprzętem używanym przez gminę, a ich przystosowanie byłoby technicznie i ekonomicznie nieuzasadnione;

2) zużytych składnikach majątku ruchomego - należy przez to rozumieć składniki majątku ruchomego:

- a) posiadające wady lub uszkodzenia, których naprawa byłaby nieopłacalna, lub
- b) zagrażające bezpieczeństwu użytkowników lub najbliższego otoczenia, lub
- c) które całkowicie utraciły wartość użytkową, lub
- d) które są technicznie przestarzałe, a ich naprawa lub remont byłoby ekonomicznie nieuzasadnione;

3) wartości jednostkowej składnika majątku ruchomego - należy przez to rozumieć wartość godziwą tego składnika przyjętą przez Wójta na podstawie ustalenia dokonanego przez Komisję powołaną do oceny przydatności tych składników do kategorii majątku zużytego lub zbędnego zgodnie z § 3 ust.1 i 2.

Rozdział 2

Sposób gospodarowania składnikami majątku ruchomego

§ 2. 1. Gmina jest zobowiązana do wykorzystania składników majątku ruchomego dla realizacji swoich zadań oraz do gospodarowania tymi składnikami w sposób oszczędny i racjonalny.

2. Gmina jest zobowiązana do utrzymania składników majątku ruchomego w stanie nie pogorszonym z uwzględnieniem normalnego zużycia oraz do zapewnienia nad nimi efektywnego nadzoru.

§ 3. 1. Gmina powinna na bieżąco analizować stan majątku ruchomego z uwzględnieniem jego stanu technicznego oraz przydatności do dalszego użytkowania.

2. Wójt Gminy, w przypadku stwierdzenia w toku bieżącej działalności Gminy Kluki albo w trakcie inwentaryzacji prowadzonej na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z późn. zm.) składników majątku ruchomego, które nie są wykorzystywane w realizacji zadań Gminy Kluki lub które nie nadają się do dalszego użytku ze względu na zły stan techniczny lub niemożność współpracy ze sprzętem typowym albo które posiadają wady lub uszkodzenia, zagrażają bezpieczeństwu użytkowników lub najbliższego otoczenia, całkowicie utraciły wartość

użytkową lub które są technicznie przestarzałe, powołuje Komisję do oceny przydatności tych składników do dalszego użytkowania, która przedstawia propozycje dotyczące dalszego użytkowania albo zakwalifikowania tych składników do kategorii majątku zużytego lub zbędnego, z przeznaczeniem do zagospodarowania w sposób określony w § 6.

3. W skład Komisji są powoływane co najmniej trzy osoby.

§ 4. 1. Komisja ustala wartość godziwą składników majątku ruchomego które mogą być przedmiotem sprzedaży, oddania w dzierżawę, nieodpłatnego przekazania innej jednostce oraz darowizny.

2. Wartość godziwą, o której mowa w ust. 1, określa się na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.

3. Komisja sporządza protokół z przeprowadzonej oceny składników majątku ruchomego.

4. Do protokołu, o którym mowa w ust. 3, Komisja załącza wykaz zużytych i zbędnych składników majątku ruchomego, z propozycją sposobu zagospodarowania tych składników.

§ 5.1. O zakwalifikowaniu składnika majątku ruchomego do kategorii majątku zużytego lub zbędnego oraz o sposobie jego zagospodarowania decyduje Wójt po zapoznaniu się z opinią Komisji.

2. Gmina zamieszcza na swojej stronie internetowej i na tablicy ogłoszeń w siedzibie informację o zbędnych i zużytych składnikach majątku ruchomego.

§ 6. 1. Zbędne lub zużyte składniki majątku ruchomego mogą być przedmiotem sprzedaży, oddania w dzierżawę, nieodpłatnego przekazania innej jednostce oraz darowizny, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Zbędne lub zużyte składniki majątku ruchomego o wartości jednostkowej przekraczającej kwotę 18.000,00zł, mogą być przedmiotem darowizny, o ile ich sprzedaż nie dojdzie do skutku.

3. Zużyte składniki majątku ruchomego, niezagospodarowane w sposób, o którym mowa w ust. 1, mogą być zlikwidowane.

4. Przy gospodarowaniu zbędnymi składnikami majątku ruchomego uwzględnia się, w pierwszej kolejności, potrzeby gminnych jednostek.

5. Do oddania do odpłatnego korzystania na podstawie umowy najmu lub dzierżawy zbędnych lub zużytych składników majątku ruchomego stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące sprzedaży składników majątku ruchomego.

6. Do składników majątku ruchomego, które służą gminie do prowadzenia działalności gospodarczej polegającej na odpłatnym oddawaniu tego mienia w najem lub dzierżawę podmiotom powołanym do realizacji zadań gminy, nie stosuje się trybu o którym mowa w ust. 5.

Rozdział 3

Sprzedaż składników majątku ruchomego

§ 7. Gmina sprzedaje składniki majątku ruchomego o wartości jednostkowej przekraczającej kwotę, o której mowa w § 6 ust. 2, w trybie przetargu, aukcji albo publicznego zaproszenia do rokowań.

§ 8. 1. Przetarg albo aukcję ogłasza, organizuje i przeprowadza Gmina.

2. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu albo aukcji wykonuje Komisja Przetargowa w składzie co najmniej 3-osobowym powołana przez Wójta.

§ 9. 1. Cenę wywoławczą ustala się w wysokości nie niższej niż wartość godziwą składnika majątku ruchomego, a jeżeli tej wartości nie można ustalić, cena nie może być niższa od jego

wartości księgowej netto.

2. Sprzedaż w trybie przetargu albo aukcji nie może nastąpić za cenę niższą od ceny wywoławczej.

§ 10. 1. Przedmiotem przetargu albo aukcji może być jeden lub więcej składników majątku ruchomego.

2. W ramach jednego postępowania przetargowego można przeprowadzić jedną lub więcej aukcji.

§ 11. 1. Gmina zamieszcza ogłoszenie o przetargu albo aukcji, w którym podaje termin przeprowadzenia przetargu albo aukcji.

2. Między datą ogłoszenia o przetargu albo aukcji a terminem składania ofert albo aukcji powinno upłynąć co najmniej 14 dni.

3. W jednym ogłoszeniu można zamieścić informację o więcej niż jednym przetargu albo aukcji.

§ 12. Ogłoszenie o przetargu albo aukcji określa w szczególności:

- 1) nazwę i siedzibę ;
- 2) miejsce i termin przeprowadzenia przetargu albo aukcji;
- 3) miejsce i termin, w którym można obejrzeć sprzedawane składniki majątku ruchomego;
- 4) rodzaj, typy i ilość sprzedawanych składników majątku ruchomego;
- 5) wysokość wadium oraz termin i miejsce jego wniesienia o ile było ujęte w warunkach przetargu;
- 6) w przypadku aukcji - wywoławczą cenę sprzedaży oraz minimalną wysokość postąpienia;
- 7) w przypadku przetargu:
 - a) cenę wywoławczą,
 - b) wymagania, jakim powinna odpowiadać oferta,
 - c) termin, miejsce i tryb złożenia oferty oraz okres, w którym oferta jest wiążąca,
 - d) zastrzeżenie, że organizatorowi przetargu przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert.
- 8) informację o treści przepisów § 14 i 21-23.

§ 13. 1. Ogłoszenie o przetargu albo aukcji zamieszcza się w miejscach zwyczajowo przyjętych do umieszczania ogłoszeń.

2. Ogłoszenie o przetargu obejmującym składniki majątku ruchomego o wartości jednostkowej przekraczającej kwotę, o której mowa w § 6 ust. 2, zamieszcza się również w prasie.

3. Ogłoszenie o przetargu zamieszcza się także w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Gminy.

§ 14. 1. Warunkiem przystąpienia do aukcji lub przetargu może być wniesienie wadium w wysokości od 5 do 10 % ceny wywoławczej sprzedawanego składnika majątku ruchomego. Wadium wnosi się wyłącznie w pieniądzu.

2. O ujęciu wadium w warunkach aukcji lub przetargu decyduje Wójt.

3. W przypadku ujęcia wadium w warunkach aukcji lub przetargu:

- a) Komisja przetargowa, niezwłocznie przed wywołaniem aukcji albo niezwłocznie po otwarciu ofert, sprawdza, czy oferenci wnieśli wadium w należytej wysokości,
- b) wadium złożone przez oferentów, których oferty nie zostaną wybrane lub zostaną odrzucone, zostanie zwrócone niezwłocznie po dokonaniu wyboru oferty,
- c) wadium złożone przez nabywcę zostanie zaliczone na poczet ceny,
- d) wadium nie podlega zwrotowi w przypadku, gdy:
 - żaden z uczestników aukcji lub przetargu nie zaoferuje co najmniej ceny wywoławczej;
 - uczestnik przetargu, który wygrał przetarg, uchylił się od zawarcia umowy.

§ 15. Aukcję prowadzi Przewodniczący Komisji przetargowej albo inny Członek Komisji wyznaczony przez Wójta, zwany dalej „prowadzącym aukcję”.

§ 16. Po otwarciu aukcji prowadzący aukcję podaje do publicznej wiadomości:

- 1) przedmiot aukcji;
- 2) cenę wywoławczą;
- 3) termin uiszczenia ceny nabycia;
- 4) zmiany w stanie faktycznym i prawnym przedmiotu aukcji, które zaszły po ogłoszeniu o aukcji;
- 5) nazwy (firmy) lub imiona i nazwiska oferentów, którzy wpłacili wadium jeśli zostało ujęte w warunkach aukcji lub przetargu i zostali dopuszczeni do aukcji.

§ 17. Stawienie się jednego licytanta wystarcza do przeprowadzenia aukcji.

§ 18. Aukcja rozpoczyna się od podania ceny wywoławczej składnika majątku ruchomego przeznaczonego do sprzedaży.

§ 19. Postąpienie nie może wynosić mniej niż jeden procent ceny wywoławczej i więcej niż wysokość wadium. Zaoferowana cena przestaje wiązać licytanta, gdy inny licytant zaoferował cenę wyższą.

§ 20. Po ustaniu postąpień prowadzący aukcję, uprzedzając obecnych, po trzecim ogłoszeniu zamyka aukcję i udziela przybicia licytantowi, który zaoferował najwyższą cenę.

§ 21. Z chwilą przybicia następuje zawarcie umowy sprzedaży przedmiotu aukcji.

§ 22. Nabywca jest zobowiązany zapłacić cenę nabycia niezwłocznie po udzieleniu mu przybicia, bądź w terminie wyznaczonym przez prowadzącego aukcję nie dłuższym niż 7 dni.

§ 23. Wydanie przedmiotu sprzedaży nabywcy następuje niezwłocznie po zapłaceniu ceny nabycia.

§ 24. 1. Komisja przetargowa sporządza z przebiegu aukcji protokół, który powinien w szczególności zawierać:

- 1) określenie miejsca i czasu aukcji;
 - 2) imiona i nazwiska osób prowadzących aukcję;
 - 3) wysokość ceny wywoławczej;
 - 4) najwyższą cenę zaoferowaną za przedmiot aukcji;
 - 5) imię, nazwisko (firmę) i miejsce zamieszkania nabywcy lub jego siedzibę;
 - 6) wysokość ceny nabycia i oznaczenie kwoty, jaką nabywca uiszczył na poczet ceny;
 - 7) wnioski i oświadczenia osób obecnych przy aukcji;
 - 8) wzmiankę o odczytaniu protokołu;
 - 9) podpisy osób prowadzących aukcję i nabywcy lub wzmiankę o przyczynie braku podpisu.
2. Jeżeli nabywca nie uiszczy ceny nabycia w terminie wskazanym, należy niezwłocznie uczynić o tym wzmiankę w protokole aukcji. Taką wzmiankę należy uczynić o wpłaceniu w przepisany terminie ceny nabycia.
3. Protokół, o którym mowa w ust. 1, zatwierdza Wójt.

§ 25. 1. Oferta pisemna powinna zawierać:

- 1) imię, nazwisko i adres lub nazwę (firmę) i siedzibę oferenta;
 - 2) oferowaną cenę i warunki jej zapłaty;
 - 3) oświadczenie oferenta, że zapoznał się ze stanem przedmiotu przetargu;
 - 4) inne dane wymagane przez organizatora przetargu, określone w ogłoszeniu o przetargu.
2. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami składa się w zaklejonej kopercie w miejscu i

terminie określonym w ogłoszeniu przetargu.

§ 26. Rozpoczynając przetarg, Komisja:

- 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia przetargu;
- 2) ustala liczbę zgłoszonych ofert oraz sprawdza wniesienie wymaganego wadium we wskazanym terminie, miejscu i formie jeśli było ono ujęte w warunkach przetargu;
- 3) otwiera koperty z ofertami złożone w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu przetargu.

§ 27. 1. Komisja odrzuca ofertę, jeżeli:

- 1) została złożona po wyznaczonym terminie, w niewłaściwym miejscu lub przez osobę, która nie wniosła wadium jeśli było ono ujęte w warunkach przetargu;
 - 2) nie zawiera danych, o których mowa w § 25 ust. 1, lub dane te są niekompletne, nieczytelne lub budzą inną wątpliwość, zaś złożenie wyjaśnień mogłoby prowadzić do uznania jej za nową ofertę;
 - 3) uczestnik przetargu nie zaoferował co najmniej ceny wywoławczej.
2. O odrzuceniu oferty komisja zawiadamia niezwłocznie oferenta.

§ 28. Złożenie jednej ważnej oferty wystarcza do przeprowadzenia przetargu.

§ 29. 1. Komisja przetargowa wybiera oferenta, który zaoferował najwyższą cenę.

2. W razie ustalenia, że kilku oferentów zaoferowało tę samą cenę, komisja przetargowa postanawia o kontynuowaniu przetargu w formie aukcji między tymi oferentami. Do aukcji przepisy § 15-24 stosuje się odpowiednio.

3. W przypadku aukcji, o której mowa w ust. 2, komisja zawiadamia oferentów, którzy złożyli równorzędne oferty, o terminie i miejscu tej aukcji.

§ 30. Umowę sprzedaży w trybie przetargu uważa się za zawartą z chwilą otrzymania przez oferenta zawiadomienia o przyjęciu jego oferty.

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

§ 32. Z przebiegu przetargu sporządza się protokół. Przepis § 24 stosuje się odpowiednio.

§ 33. 1. Jeżeli pierwszy przetarg albo aukcja nie zostaną zakończone zawarciem umowy sprzedaży, Gmina ogłasza drugi przetarg albo aukcję.

2. Drugi przetarg albo aukcję można przeprowadzić ponownie, lecz nie później niż w terminie sześciu miesięcy od dnia zamknięcia pierwszego przetargu albo aukcji. Cena wywoławcza w drugim przetargu lub aukcji może zostać obniżona, jednak nie więcej niż o połowę ceny wywoławczej z pierwszego przetargu albo aukcji.

§ 34. 1. Gmina może sprzedać, w trybie publicznego zaproszenia do rokowań, składniki majątku ruchomego, jeżeli składniki te mają cechy sprzętu specjalistycznego lub gdy krąg nabywców jest ograniczony.

2. Do ogłoszenia o zaproszeniu do rokowań przepisy o ogłoszeniu o przetargu stosuje się odpowiednio.

3. Wójt może wystąpić do wybranych podmiotów, co do których można spodziewać się zainteresowania sprzedawanymi składnikami majątku ruchomego, z informacją o publicznym zaproszeniu do rokowań.

4. Celem publicznego zaproszenia do rokowań jest uzyskanie w drodze negocjacji z oferentami najwyższej możliwej ceny za sprzedawane składniki majątku ruchomego.

§ 35. 1. Rokowania prowadzi Komisja w składzie co najmniej 3-osobowym, powołana przez Wójta

2. Wójt ustala zasady działania Komisji do Spraw Rokowań.

3. Komisja sporządza ramowy program negocjacji, w którym przedkłada do zatwierdzenia Wójtowi warunki graniczne transakcji, w tym cenę wyjściową (wywoławczą) i cenę minimalną, do jakiej możliwe jest obniżenie ceny w negocjacjach. Cena minimalna nie może być niższa od wartości księgowej netto. Warunki graniczne, z wyjątkiem ceny wywoławczej, nie mogą być udostępnione osobom trzecim.

4. Do Komisji do Spraw Rokowań przepisy odnoszące się do Komisji Przetargowej stosuje się odpowiednio.

§ 36. 1. Gmina może sprzedawać składniki majątku ruchomego o wartości jednostkowej niższej niż kwota, o której mowa w § 6 ust. 2, po uprzednim zamieszczeniu na okres co najmniej tygodnia ogłoszenia, w sposób określony w § 5 ust. 2, z podaniem ceny każdego ze zbywanych składników.

2. Gmina może sprzedawać składniki majątku ruchomego o wartości jednostkowej niższej niż kwota, o której mowa w § 6 ust. 2, bez zamieszczenia ogłoszenia w sposób określony w ust. 1, jeżeli cena jednostkowa tych składników nie przekracza kwoty 500,00 zł, lub jeżeli sprzedawane składniki posiadają cenę godziwą i jest oczywiste, że nie uzyska się ceny wyższej.

§ 37. 1. Jeżeli co najmniej dwie osoby lub podmioty będą zainteresowane nabyciem składnika majątku ruchomego, o którym mowa w § 36 ust. 1, Gmina jest zobowiązana do przeprowadzenia aukcji pomiędzy tymi osobami lub podmiotami.

2. Aukcja, o której mowa w ust. 1, może być przeprowadzona w formie elektronicznej pomiędzy jednostką i zainteresowanymi osobami lub podmiotami.

3. Z osobą, która zaoferuje najwyższą cenę w trakcie aukcji, o której mowa w ust. 1, Gmina zawiera umowę sprzedaży składnika majątku ruchomego, o którym mowa w § 36 ust. 1.

Rozdział 4

Przekazywanie i darowizna składników majątkowych

§ 38. 1. Gmina może nieodpłatnie przekazać jednostce na czas oznaczony, nieoznaczony albo bez zastrzeżenia obowiązku zwrotu składniki majątku ruchomego z przeznaczeniem na realizację zadań publicznych.

2. Nieodpłatne przekazanie następuje na pisemny wniosek zainteresowanego złożony do Wójta Gminy.

3. Wniosek rozpatrywany jest w terminie do sześćdziesięciu dni od daty wpływu.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, powinien zawierać:

1) nazwę, siedzibę i adres jednostki występującej o nieodpłatne przekazanie składnika majątku ruchomego;

2) informację o zadaniach publicznych realizowanych przez jednostkę;

3) wskazanie składnika majątku ruchomego, o który występuje jednostka;

4) uzasadnienie potrzeb i sposobu wykorzystania składnika majątku ruchomego;

5) oświadczenie, że przekazany składnik majątku ruchomego zostanie odebrany w terminie i miejscu wskazanym w protokole zdawczo-odbiorczym.

5. Do wniosku, o którym mowa w ust. 2, jednostka występująca o nieodpłatne przekazanie składnika majątku ruchomego załącza odpis statutu.

6. Przekazania dokonuje się na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego zawierającego:

1) oznaczenie stron;

2) nazwę, rodzaj i cechy identyfikujące składnik majątku ruchomego;

3) ilość i wartość każdego składnika majątku ruchomego;

4) niezbędne informacje o stanie techniczno-użytkowym składnika majątku ruchomego;

- 5) okres, w którym składnik majątku ruchomego będzie używany przez jednostkę korzystającą;
- 6) miejsce i termin odbioru składnika majątku ruchomego;
- 7) podpisy z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska osób upoważnionych do podpisania protokołu.

§ 39. 1. Gmina może dokonać darowizny składnika majątku ruchomego zakładom opieki zdrowotnej, jednostkom organizacyjnym pomocy społecznej, szkołom i placówkom oświatowym, szkołom wyższym, instytucjom kultury, instytucjom filmowym, klubom sportowym, stowarzyszeniom kultury fizycznej i związkom sportowym, osobom fizycznym lub osobom prawnym prowadzącym działalność charytatywną, innym jednostkom samorządu terytorialnego, jednostkom badawczo-rozwojowym lub innym jednostkom organizacyjnym prowadzącym badania naukowe lub prace rozwojowe, jeżeli może być przez te podmioty wykorzystany przy realizacji ich zadań statutowych.

2. Składniki majątku ruchomego stanowiące zabytki, w rozumieniu przepisów o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, przekazuje się w formie darowizny państwowym lub samorządowym instytucjom kultury.

3. Do darowizny, o której mowa w ust. 1, przepisy § 38 ust. 2-5 stosuje się odpowiednio.

§ 40. 1. Wartość składnika majątku ruchomego, przekazywanego w trybie § 38, określa się według wartości początkowej.

2. Wartość składnika majątku ruchomego, darowanego w trybie § 39, określa się według wartości księgowej.

§ 41. Odbiór składnika majątku ruchomego następuje na koszt podmiotu, któremu przekazano lub darowano ten składnik majątku.

§ 42. Składniki majątku ruchomego, których dopuszczenie do obrotu handlowego wymaga uzyskania certyfikatu zgodności, mogą być przekazane nieodpłatnie podmiotom wykonującym stosowne badania, jeżeli koszt uzyskania certyfikatu zgodności przekraczałby spodziewane wpływy ze sprzedaży tych składników, a mogą one być wykorzystane do celów badawczych.

Rozdział 5

Likwidacja składników majątkowych

§ 43. 1. Likwidacji zużytych składników majątku ruchomego dokonuje się 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 z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. Nr 62, poz. 628 z późn. zm.), są unieszkodliwiane.

3. Składniki majątku ruchomego, które były wykorzystywane do wykonywania czynności operacyjnych przez podmioty upoważnione do wykonywania tych czynności, mogą być zniszczone bez próby sprzedaży, nieodpłatnego przekazania, darowizny lub sprzedaży na surowce wtórne.

4. Zniszczenia dokonuje Komisja powołana do oceny przydatności składników majątku ruchomego pod względem technicznym oraz przydatności do dalszego użytkowania.

5. Unieszkodliwienia składników majątku ruchomego dokonują przedsiębiorcy prowadzący działalność w zakresie odzysku lub unieszkodliwiania odpadów, którzy zostali wskazani w ustawie z dnia 29 listopada 2000 r. - Prawo atomowe (Dz. U. z 2004 r. Nr 161, poz. 1689 i Nr 173, poz. 1808) lub którzy uzyskali zezwolenie na prowadzenie tej działalności na podstawie art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach.

6. Unieszkodliwienie składników majątku ruchomego jest przeprowadzane w obecności

przedstawiciela Komisji o której mowa w ust. 4.

7. Z czynności zniszczenia komisja sporządza protokół zawierający następujące dane:

1) datę zniszczenia;

2) nazwę, rodzaj i cechy identyfikujące składnik majątku ruchomego;

3) przyczynę zniszczenia;

4) podpisy z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska osób upoważnionych do podpisania protokołu.

8. Z przeprowadzonych czynności unieszkodliwienia składnika majątku ruchomego sporządza się protokół, w którym oprócz danych, o których mowa w ust. 7, zamieszcza się informację dotyczącą sposobu unieszkodliwienia.


W O J T
Bernard Stein