

## **ZARZĄDZENIE NR 8/2021**

**Starosty Kolneńskiego  
z dnia 12 marca 2021 r.**

### **w sprawie wprowadzenia Regulaminu w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Starostwa Powiatowego w Kolnie**

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 2 i art. 53 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz.305) zarządzam co następuje:

#### **§ 1.**

Celem zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, wprowadza się Regulamin w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego w Starostwie Powiatowym w Kolnie, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

#### **§ 2.**

Wykonanie zarządzenia zapewnia Sekretarz Powiatu.

#### **§ 3.**

Traci moc Zarządzenie Nr 21/2016 z dnia 11 października 2016 r. dotyczące wprowadzenia Regulaminu w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Starostwa Powiatowego w Kolnie oraz Zarządzenie nr 12/2018 Starosty Kolneńskiego z dnia 26 marca 2018 r. w sprawie powołania komisji realizującej postanowienia regulaminu w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Starostwa Powiatowego w Kolnie.

#### **§ 4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Podpisał: Starosta Tadeusz Klama

Załącznik  
do Zarządzenia nr 8/2021  
Starosty Kolneńskiego  
z dnia 12 marca 2021 r.

## **Regulamin w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego w Starostwie Powiatowym w Kolnie**

### **Rozdział 1** **Przepisy ogólne** **§ 1.**

Regulamin określa szczegółowy sposób gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, ich sprzedaży, dzierżawy, najmu, przekazywania i darowizny, a także likwidacji, należącymi do Starostwa Powiatowego w Kolnie.

### **§ 2.**

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **kierowniku jednostki** – należy przez to rozumieć Starostę Kolneńskiego,
- 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 starostwa, lub
  - b) nie nadają się do użytkowania ze sprzętem używanym przez starostwo, a ich przystosowanie byłoby technicznie lub ekonomicznie nieuzasadnione, lub
  - c) nie nadają się do dalszego użytku, a ich naprawa lub dostosowanie byłyby ekonomicznie nieuzasadnione;
- 3) **zużytych składnikach rzeczowych majątku ruchomego** - należy przez to rozumieć składniki rzeczowe majątku ruchomego:
  - a) posiadające 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) **znacznej wartości** - należy przez to rozumieć wartość przekraczającą **20 000 zł**.

### **Rozdział 2** **Sposób gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego** **§ 3.**

Przy zagospodarowaniu zbędnych składników rzeczowych majątku ruchomego ustala się wartość poszczególnych składników 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, chyba że z przepisów szczególnych wynika inaczej.

#### § 4.

1. Starostwo Powiatowe w Kolnie wykorzystuje składniki rzeczowe majątku ruchomego do realizacji swoich zadań oraz gospodaruje tymi składnikami w sposób oszczędny i racjonalny.
2. Starostwo Powiatowe w Kolnie utrzymuje składniki rzeczowe majątku ruchomego w stanie niepogorszonym, z wyjątkiem zużycia będącego następstwem ich prawidłowego używania.
3. Kierownik jednostki, w przypadku stwierdzenia w toku bieżącej działalności albo w trakcie inwentaryzacji, że składniki rzeczowe majątku ruchomego spełniają kryteria, o których mowa w § 2 pkt 2 lub 3, powołuje komisję do oceny przydatności tych składników do dalszego użytkowania. Komisja przedstawia kierownikowi jednostki propozycje dotyczące dalszego użytkowania albo zakwalifikowania tych składników do kategorii majątku zbędnego lub zużytego, z przeznaczeniem do zagospodarowania w sposób określony w § 6.  
Komisja ustala wartość jednostkową poszczególnych składników rzeczowych majątku ruchomego.
4. Komisja, o której mowa w ust. 3, może mieć charakter okresowy lub stały.
5. W skład komisji powołuje się co najmniej trzy osoby spośród pracowników jednostki.
6. Komisja sporządza protokół z przeprowadzonej oceny, o której mowa w ust.3.
7. Do protokołu, o którym mowa w ust. 3, komisja załącza wykaz zużytych i zbędnych składników rzeczowych majątku ruchomego, z propozycją sposobu ich zagospodarowania.

#### § 5.

Po zapoznaniu się z protokołem oceny przedstawionym przez komisję, o której mowa § 4 kierownik jednostki podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu składnika rzeczowego majątku ruchomego do kategorii majątku zbędnego lub zużytego, oraz o sposobie ich zagospodarowania.

#### § 6.

1. Zużyte składniki majątku ruchomego podlegają likwidacji, bez próby zagospodarowania w inny sposób.
2. Zbędne składniki rzeczowe majątku ruchomego mogą być przedmiotem nieodpłatnego przekazania, sprzedaży, oddania w najem lub dzierżawę oraz darowizny.
3. Przy gospodarowaniu zbędnymi składnikami rzeczowymi majątku ruchomego uwzględnia się, w pierwszej kolejności, potrzeby innych jednostek organizacyjnych powiatu.
4. Zbędne składniki rzeczowe majątku ruchomego o znacznej wartości mogą być przedmiotem darowizny, jeżeli ich sprzedaż nie dojdzie do skutku.
5. Zbędne składniki rzeczowe majątku ruchomego, niezagospodarowane w sposób, o którym mowa w ust. 2, mogą być zlikwidowane.

### **Rozdział 3**

#### **Sprzedaż, dzierżawa oraz najem zbędnych składników rzeczowych majątku ruchomego**

##### **§ 7.**

Starostwo Powiatowe w Kolnie dokonuje sprzedaży składników rzeczowych majątku ruchomego o wartości przekraczającej **kwotę 1 200 zł** w trybie:

- 1) przetargu publicznego;
- 2) aukcji.

##### **§ 8.**

1. Przetarg publiczny lub aukcję organizuje, ogłasza i przeprowadza Starostwo Powiatowe w Kolnie.
2. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu publicznego/aukcji wykonuje komisja przetargowa w składzie co najmniej trzyosobowym, powołana przez kierownika jednostki.

##### **§ 9.**

1. Cenę wywoławczą składnika rzeczowego majątku ruchomego w przetargu publicznym ustala się w wysokości odpowiadającej wartości, o której mowa w § 3.
2. Sprzedaż składnika rzeczowego majątku ruchomego w trybie przetargu publicznego nie może nastąpić za cenę niższą od ceny wywoławczej, z zastrzeżeniem § 20 ust. 2.

##### **§ 10.**

Przedmiotem przetargu publicznego może być jeden lub więcej składników rzeczowych majątku ruchomego.

##### **§ 11.**

Ogłoszenie o przetargu publicznym określa w szczególności:

- 1) nazwę i siedzibę jednostki, o której mowa w § 1;
- 2) miejsce i termin przeprowadzenia przetargu publicznego;
- 3) rodzaj, typy i ilość składników rzeczowych majątku ruchomego, będących przedmiotem sprzedaży;
- 4) miejsce i termin, w którym można obejrzeć składniki rzeczowe majątku ruchomego, będące przedmiotem sprzedaży;
- 5) wysokość wadium oraz formę i termin jego wniesienia;
- 6) cenę wywoławczą;
- 7) wymagania, jakim powinna odpowiadać oferta;
- 8) termin, miejsce i tryb złożenia oferty oraz okres, w którym oferta jest wiążąca;
- 9) zastrzeżenie, że organizatorowi przetargu publicznego przysługuje prawo zamknięcia tego przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert, bez podania przyczyn;
- 10) informację o treści przepisów § 13, § 14 i § 16;
- 11) planowany termin zawarcia umowy sprzedaży składnika rzeczowego majątku ruchomego.

## **§ 12.**

1. Kierownik jednostki zamieszcza ogłoszenie o przetargu publicznym w Biuletynie Informacji Publicznej, na właściwej stronie podmiotowej.
2. W jednym ogłoszeniu można zamieścić informację o więcej niż jednym przetargu publicznym.
3. Termin na składanie ofert nie może być krótszy niż 10 dni od ogłoszenia o przetargu publicznym.

## **§ 13.**

1. Warunkiem przystąpienia do przetargu publicznego jest wniesienie wadium w wysokości 10 % ceny wywoławczej składnika rzeczowego majątku ruchomego, będącego przedmiotem sprzedaży.
2. Wadium wnosi się na wskazany rachunek bankowy.
3. Wadium złożone przez oferentów, których oferty nie zostały wybrane lub zostały odrzucone, zwraca się w terminie 7 dni, odpowiednio od dnia dokonania wyboru lub odrzucenia oferty.
4. Wadium złożone przez nabywcę zalicza się na poczet ceny.
5. Wadium nie podlega zwrotowi, w przypadku gdy oferent, który wygrał przetarg publiczny, uchyli się od zawarcia umowy sprzedaży.

## **§ 14.**

1. Oferta pisemna złożona w toku przetargu publicznego zawiera:
  - 1) imię, nazwisko i miejsce zamieszkania lub firmę i siedzibę oferenta;
  - 2) oferowaną cenę i warunki jej zapłaty;
  - 3) oświadczenie oferenta, że zapoznał się ze stanem składnika rzeczowego majątku ruchomego będącego przedmiotem przetargu publicznego albo że ponosi odpowiedzialność za skutki wynikające z rezygnacji z zapoznania się ze stanem tego składnika;
  - 4) inne dane wymagane przez organizatora przetargu publicznego, określone w ogłoszeniu o przetargu.
2. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami składa się w zaklejonej kopercie w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu publicznym.

## **§ 15.**

Rozpoczynając przetarg publiczny, komisja przetargowa:

- 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia przetargu publicznego;
- 2) ustala liczbę zgłoszonych ofert oraz sprawdza wniesienie wymaganego wadium we wskazanym terminie i formie;
- 3) otwiera koperty z ofertami złożone w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu o przetargu publicznym.

## **§ 16.**

1. Komisja przetargowa odrzuca ofertę, jeżeli:
  - 1) została złożona po wyznaczonym terminie, w niewłaściwym miejscu lub przez oferenta, który nie wniósł wadium;
  - 2) nie zawiera danych i dokumentów, o których mowa w § 14 ust. 1, lub są one niekompletne, nieczytelne lub budzą inną wątpliwość, zaś jej uzupełnienie lub złożenie wyjaśnień mogłoby prowadzić do uznania jej za nową ofertę.
2. Komisja przetargowa zawiadamia niezwłocznie oferenta o odrzuceniu oferty.

## **§ 17.**

Przetarg publiczny może się odbyć, jeżeli zostanie złożona co najmniej jedna oferta.

## **§ 18.**

1. Komisja przetargowa wybiera oferenta, który zaoferował najwyższą cenę.
2. W przypadku gdy co najmniej dwóch oferentów zaoferowało tę samą cenę, komisja przetargowa postanawia o kontynuowaniu przetargu publicznego w formie aukcji między tymi oferentami. Do aukcji przepisy § 23-29 stosuje się odpowiednio.
3. W przypadku aukcji, o której mowa w ust. 2, komisja przetargowa zawiadamia oferentów, którzy złożyli równorzędne oferty, o terminie i miejscu przeprowadzenia aukcji.

## **§ 19.**

1. Nabywca jest zobowiązany zapłacić cenę nabycia w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia zawarcia umowy sprzedaży.
2. Wydanie przedmiotu sprzedaży następuje niezwłocznie po zapłaceniu przez nabywcę ceny nabycia.

## **§ 20.**

1. Jeżeli pierwszy przetarg publiczny nie zostanie zakończony zawarciem umowy sprzedaży, Starostwo Powiatowe w Kolnie może ogłosić drugi przetarg publiczny, jeżeli rokuje to znalezienie nabywcy.
2. Cena wywoławcza w drugim przetargu publicznym może zostać obniżona, jednak nie więcej niż o połowę ceny wywoławczej z pierwszego przetargu publicznego.
3. Po przeprowadzonym przetargu ze skutkiem negatywnym kierownik jednostki może zdecydować o sprzedaży składnika majątku ruchomego po przeprowadzonych negocjacjach lub o jego likwidacji.

## **§ 21.**

1. Komisja przetargowa sporządza protokół z przebiegu przetargu publicznego, który zawiera w szczególności:
  - 1) określenie miejsca i czasu przetargu publicznego;
  - 2) wysokość ceny wywoławczej;
  - 3) zestawienie ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu publicznym;
  - 4) najwyższą cenę zaoferowaną za przedmiot sprzedaży;
  - 5) imię, nazwisko i miejsce zamieszkania lub firmę i siedzibę nabywcy;

- 6) wysokość ceny nabycia i oznaczenie kwoty, jaką nabywca uiścił na poczet ceny;
  - 7) wnioski i oświadczenia członków komisji przetargowej;
  - 8) imiona i nazwiska oraz podpisy członków komisji przetargowej.
2. W protokole zamieszcza się wzmiankę o uiszczeniu lub nieuiszczeniu ceny nabycia przez nabywcę w terminie, o którym mowa w § 19 ust. 1.
  3. Protokół zatwierdza kierownik jednostki.

## **§ 22.**

1. Sprzedaż składników rzeczowych majątku ruchomego w trybie aukcji może być przeprowadzona w formie aukcji ustnej lub aukcji elektronicznej, w tym z wykorzystaniem ogólnodostępnych internetowych portali aukcyjnych.
2. Do sprzedaży składników rzeczowych majątku ruchomego w trybie aukcji przepisy § 9, § 10, § 12 ust. 1, § 13, § 15, § 20 i § 21 stosuje się odpowiednio.
3. Aukcję prowadzi przewodniczący komisji, o której mowa w § 8.

## **§ 23.**

Po otwarciu aukcji prowadzący aukcję podaje licytantom do wiadomości:

- 1) przedmiot aukcji;
- 2) cenę wywoławczą;
- 3) warunki dotyczące wysokości postąpienia, o których mowa w § 26;
- 4) termin uiszczenia ceny nabycia;
- 5) zmiany w stanie faktycznym i prawnym przedmiotu aukcji, które zaszły po ogłoszeniu o aukcji;
- 6) nazwy (firmy) lub imiona i nazwiska licytantów, którzy wpłacili wadium i zostali dopuszczeni do aukcji.

## **§ 24.**

Aukcja może się odbyć, jeżeli przystąpił do niej co najmniej jeden licytant

## **§ 25.**

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

## **§ 26.**

Postąpienie nie może wynosić mniej niż jeden procent ceny wywoławczej. Zaoferowana cena przestaje wiązać licytanta, gdy inny licytant zaoferował cenę wyższą.

## **§ 27.**

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

## **§ 28.**

Z chwilą przybicia następuje zawarcie umowy sprzedaży przedmiotu aukcji.

### **§ 29.**

Nabywca jest zobowiązany zapłacić cenę nabycia niezwłocznie po udzieleniu mu przybicia lub w terminie wyznaczonym przez prowadzącego aukcję, nie dłuższym niż 7 dni, licząc od dnia przybicia.

### **§ 30.**

Wydanie przedmiotu sprzedaży nabywcy następuje niezwłocznie po zapłaceniu ceny nabycia, jednak nie później niż w ciągu 7 dni roboczych.

### **§ 31.**

Zbędne i zużyte składniki rzeczowe majątku ruchomego o wartości ustalonej zgodnie z § 3, niższej niż kwota 1200 zł mogą być sprzedawane bez stosowania trybów określonych w § 7.

### **§ 32.**

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

## **Rozdział 4**

### **Przekazywanie i darowizna składników rzeczowych majątku ruchomego**

### **§ 33.**

1. Starostwo Powiatowe w Kolnie może nieodpłatnie przekazać składniki rzeczowe majątku ruchomego jednostce organizacyjnej powiatu na czas oznaczony albo nieoznaczony.
2. Nieodpłatne przekazanie następuje na pisemny wniosek kierownika zainteresowanej jednostki.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, powinien zawierać w szczególności:
  - 1) nazwę, siedzibę i adres podmiotu występującego o nieodpłatne przekazanie składnika rzeczowego majątku ruchomego;
  - 2) wskazanie składnika rzeczowego majątku ruchomego, którego wniosek dotyczy.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 jest rozpatrywany w terminie 60 dni od daty jego wpływu.
5. Nieodpłatnego przekazania dokonuje się na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego zawierającego w szczególności:
  - 1) oznaczenie stron;
  - 2) nazwę, rodzaj i cechy identyfikujące składnik rzeczowy majątku ruchomego;
  - 3) ilość składników rzeczowych majątku ruchomego oraz ich wartość;
  - 4) niezbędne informacje o stanie techniczno-użytkowym składnika rzeczowego majątku ruchomego;
  - 5) podpisy z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska osób upoważnionych do podpisania protokołu.

### **§ 34.**

1. Starostwo Powiatowe w Kolnie może dokonać darowizny składnika rzeczowego majątku ruchomego na rzecz instytucji kultury, publicznych szkół wyższych, jednostek organizacyjnych, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe



niebędących państwowymi jednostkami budżetowymi, oraz fundacji i organizacji pożytku publicznego, które prowadzą działalność charytatywną, opiekuńczą, kulturalną, leczniczą, oświatową, naukową, badawczo-rozwojową, wychowawczą, sportową lub turystyczną, z przeznaczeniem na realizację ich celów statutowych.

2. Składniki rzeczowe majątku ruchomego stanowiące dobra kultury, w tym zabytki w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami oraz związane z tymi składnikami inne składniki rzeczowe majątku ruchomego, przekazuje się w formie darowizny instytucjom kultury.

3. Darowizny dokonuje się na pisemny wniosek zainteresowanego podmiotu. Wniosek zawiera w szczególności:

- 1) nazwę, siedzibę i adres zainteresowanego podmiotu;
- 2) wskazanie składnika rzeczowego majątku ruchomego, którego wniosek dotyczy;
- 3) oświadczenie zainteresowanego podmiotu, że składnik rzeczowy majątku ruchomego zostanie odebrany w terminie i miejscu wskazanym w protokole zdawczo-odbiorczym;
- 4) zobowiązanie zainteresowanego podmiotu do pokrycia kosztów związanych z darowizną, w tym kosztów odbioru przedmiotu darowizny;
- 5) wskazanie sposobu wykorzystania składnika rzeczowego majątku ruchomego przez podmiot wnioskujący o darowiznę;
- 6) uzasadnienie, w tym uzasadnienie potrzeb zainteresowanego podmiotu.

4. Do wniosku załącza się statut zainteresowanego podmiotu.

### **§ 35.**

1. Wartość składnika rzeczowego majątku ruchomego, przekazywanego w trybie § 33, określa się według wartości początkowej.

2. Wartość składnika rzeczowego majątku ruchomego, będącego przedmiotem darowizny w trybie § 34, określa się według wartości księgowej.

### **§ 36.**

Składniki rzeczowe majątku ruchomego, których dopuszczenie do obrotu wymaga uzyskania certyfikatu zgodności, mogą być przedmiotem darowizny na rzecz podmiotów wykonujących stosowne badania, jeżeli koszt uzyskania certyfikatu zgodności przekraczałby spodziewane wpływy ze sprzedaży tych składników, a mogą one być wykorzystane do celów naukowo-badawczych.

## **Rozdział 5**

### **Likwidacja zbędnych lub zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego**

### **§ 37.**

1. Likwidacji zbędnych lub zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego stanowiących odpady dokonuje się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2019 r. poz. 701, 730, 1403 i 1579), w szczególności z uwzględnieniem hierarchii sposobów postępowania z odpadami, o której mowa w art. 17-19 tej ustawy.

2. Składniki rzeczowe majątku ruchomego, które służą do przetwarzania danych, w tym danych osobowych, takie jak telefony komórkowe, tablety, laptopy, dyski twarde mogą być zniszczone bez próby zagospodarowania w inny sposób.
3. Czynności mających na celu zniszczenie dokonuje komisja likwidacyjna w składzie co najmniej trzyosobowym, powołana przez kierownika jednostki spośród pracowników jednostki.
4. Komisja, o której mowa w ust. 3, może mieć charakter okresowy lub stały.
5. Z czynności zniszczenia komisja likwidacyjna sporządza protokół zawierający:
  - 1) datę zniszczenia;
  - 2) nazwę, rodzaj, cechy identyfikujące oraz wartość składnika rzeczowego majątku ruchomego;
  - 3) przyczynę zniszczenia;
  - 4) imiona i nazwiska oraz podpisy członków komisji likwidacyjnej.