

**w sprawie wdrożenia procedur regulujących postępowanie z powierzonym  
majątkiem Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu**

**§ 1**

1. Powiatowy Urząd Pracy wykorzystuje składniki rzeczowe majątku ruchomego do realizacji swoich celów i zadań oraz gospodaruje tymi składnikami w sposób celowy i oszczędny.
2. Składniki rzeczowe majątku ruchomego są utrzymywane w stanie nie pogorszonym, z uwzględnieniem normalnego zużycia.

**§ 2**

1. Użytkowany majątek ruchomy jest poddawany bieżącej ocenie, z uwzględnieniem jego stanu technicznego oraz przydatności do dalszego użytkowania.
2. W przypadku stwierdzenia, że dane składniki:
  - a) nie są wykorzystywane do realizacji zadań jednostki lub
  - b) nie nadają się do dalszego użytku ze względu na zły stan techniczny lub niemożność współpracy ze sprzętem typowym, lub
  - c) posiadają wady lub uszkodzenia, zagrażające bezpieczeństwu użytkowników albo najbliższego otoczenia, lub
  - d) całkowicie utraciły wartość użytkową, lub
  - e) są technicznie przestarzałe,powołana przez dyrektora komisja ds. gospodarki majątkowej przedstawia propozycje dotyczące dalszego użytkowania albo zakwalifikowania tych składników do kategorii majątku zużytego lub zbędnego, z przeznaczeniem do zagospodarowania w sposób określony w §5, §6 i §8.
3. Komisja sporządza protokół z przeprowadzonej oceny składników rzeczowych 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.

**§ 3**

1. Przed wybraniem sposobu zagospodarowania składników rzeczowych majątku ruchomego komisja określa z należytą starannością wartość jednostkową poszczególnych składników.
2. Wartość jednostkową składnika określa się na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia oraz popytu na nie,
3. Określona wartość jednostkowa zostaje przez komisję przedstawiona na piśmie dyrektorowi, który ostatecznie ustala wartość jednostkową składnika,

## § 4

1. Komisja, o której mowa w § 2 przedstawia dyrektorowi propozycję zakwalifikowania składników wymienionych w § 2 ust. 2 pkt 1-5 do kategorii majątku zbędnego lub zużytego, oraz z dalszego zagospodarowania tych składników.
2. Decyzję w sprawie zakwalifikowania składników do kategorii majątku zbędnego lub zużytego podejmuje dyrektor.
3. Przez zbędne składniki rzeczowe majątku ruchomego rozumie się składniki, które:
  - a) nie są i nie będą mogły być wykorzystane w realizacji zadań związanych z działalnością tutejszej jednostki lub
  - b) nie nadają się do współpracy ze sprzętem używanym w jednostce, a ich przystosowanie byłoby technicznie lub ekonomicznie nieuzasadnione, lub
  - c) nie nadają się do dalszego użytku, a ich naprawa byłaby nieopłacalna,
4. Przez zużyte składniki rzeczowe majątku ruchomego rozumie się składniki, które:
  - 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 byłyby ekonomicznie nieuzasadnione.
5. Jeśli wartość jednostkowa zbędnych lub zużytych składników przekracza równowartość w złotych 300 euro, przed podjęciem dalszego postępowania, zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej informację o tych składnikach.
6. Przez równowartość kwoty wyrażonej w euro rozumie się kwotę obliczoną w złotych na podstawie średniego kursu euro ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski, obowiązującego na dzień ustalenia wartości składnika.

## § 5

1. Zbędne lub zużyte składniki rzeczowe majątku ruchomego mogą być przedmiotem nieodpłatnego przekazania na rzecz innej jednostki, po uprzednim uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
2. Nieodpłatne przekazanie może nastąpić na czas oznaczony, nieoznaczony albo bez zastrzeżenia obowiązku zwrotu.
3. Nieodpłatne przekazanie następuje na pisemny wniosek zainteresowanej jednostki.
4. Wniosek o nieodpłatne przekazanie powinien zawierać w szczególności:
  - a) nazwę, siedzibę i adres podmiotu występującego o nieodpłatne przekazanie składnika rzeczowego majątku ruchomego,
  - b) wskazanie składnika rzeczowego majątku ruchomego, którego wniosek dotyczy,
  - c) oświadczenie, że przekazany składnik rzeczowy majątku ruchomego zostanie odebrany w terminie i miejscu wskazanym w protokole zdawczo – odbiorczym.
5. Rozpatrzenie wniosku następuje w terminie 30 dni od daty jego wpływu.
6. 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) okres, w którym składnik rzeczowy 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.
7. W przypadkach uzgodnionych z organem prowadzącym, nieodpłatne przekazanie składników zbędnych lub zużytych na rzecz innej jednostki prowadzonej przez ten sam organ prowadzący może nastąpić bez wniosku tej jednostki, na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

#### § 6

1. W uzgodnieniu z organem prowadzącym można dokonać darowizny na rzecz 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 zabytki, w rozumieniu przepisów o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, przekazuje się w formie darowizny państwowym lub samorządowym instytucjom kultury, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
3. Wniosek o dokonanie darowizny powinien zawierać w szczególności statut zainteresowanego podmiotu, pisemne uzasadnienie potrzeb, wskazanie sposobu wykorzystania składnika rzeczowego majątku ruchomego oraz zobowiązanie do pokrycia kosztów związanych z darowizną, w tym kosztów odbioru przedmiotu darowizny.

#### § 7

1. Wartość składników, będących środkami trwałymi, przekazywanych nieodpłatnie określa się według wartości początkowej tych składników, natomiast wartość pozostałych przekazywanych nieodpłatnie określa się według wartości księgowej (ewidencyjnej).
2. Wartość składników przechowywanych w formie darowizny określa się według wartości księgowej.

#### § 8

Zbędne lub zużyte składniki rzeczowe majątku ruchomego mogą być również przedmiotem sprzedaży, oddania w najem lub dzierżawę na zasadach i warunkach określonych przez organ prowadzący.

#### § 9

1. Zbędne lub zużyte składniki rzeczowe majątku ruchomego, niezagospodarowane w sposób określony w § 5, § 6 i § 8, mogą być zlikwidowane za zgodą organu prowadzącego.
2. Likwidacji dokonuje dyrektor na podstawie protokołu sporządzonego przez komisję o której mowa w § 2. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.
3. 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 nie doszła do skutku lub była bezzasadna.

4. Zużyte składniki rzeczowe majątku ruchomego, stanowiące odpady w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. z 2007 r. Nr 39, poz. 251, z późn. zm.), są unieszkodliwiane.

5. Zniszczenia dokonuje komisja, o której mowa w § 2.

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

1) datę zniszczenia;

2) nazwę, rodzaj, cechy identyfikujące oraz wartość składnika rzeczowego majątku ruchomego;

3) przyczynę zniszczenia;

4) sposób zniszczenia

5) imiona i nazwiska oraz podpisy członków komisji.

7. Unieszkodliwienia (utylicacji) składników rzeczowych 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 2007 r. Nr 42, poz. 276, z późn. zm.) lub którzy uzyskali zezwolenie na prowadzenie tej działalności na podstawie art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach.

#### § 10

W przypadku postępowania ze składnikami rzeczowymi majątku ruchomego o którym mowa w § 5, § 6 i § 8 należy przeprowadzić weryfikację odpowiednich stanów ewidencyjnych.

#### § 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....*Kołobrzeg*..... *30.05.2014r.*.....  
(miejscowość, data)

DYREKTOR  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Kołobrzegu

*Kawę*  
Ewelina Karsz

.....  
(pieczęć imienna i podpis dyrektora)