

## Uchwała nr 51 /VII / 2020

### Zarządu Międzygminnego Związku Komunikacyjnego z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju z 22 lipca 2020 r.

w sprawie: **przyjęcia Zasad gospodarowania składnikami majątku ruchomego Międzygminnego Związku Komunikacyjnego z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju**

Na podstawie: art. 73 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020r. poz.713), §18 Statutu Międzygminnego Związku Komunikacyjnego z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju (zwanego dalej Związkiem)

#### Zarząd Związku u c h w a ł a :

##### § 1

Przyjąć Zasady gospodarowania składnikami majątku ruchomego Międzygminnego Związku Komunikacyjnego z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju stanowiące załącznik nr 1 do uchwały.


##### § 2

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Biura Związku.

##### § 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY  
ZARZĄDU MZK  
*Roman Foksowicz*

  
**Bartosz Ostrowski**  
RADCA PRAWNY  
Kk. 3199



## **Zasady gospodarowania składnikami majątku ruchomego Międzygminnego Związku Komunikacyjnego z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju**

### **Rozdział 1 Przepisy ogólne**

#### **§ 1**

Ilekroć w niniejszych Zasadach jest mowa o:

1. Związku – oznacza to Międzygminny Związek Komunikacyjny z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju,
2. Zarządzie - oznacza to Zarząd Międzygminnego Związku Komunikacyjnego z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju,
3. Dyrektorze – oznacza to Dyrektora Biura Związku,
4. Głównego Księgowego – oznacza to Głównego Księgowego Biura Związku,
5. aktywach trwałych – aktywa jednostki, które zgodnie z ustawą o rachunkowości nie są zaliczane do aktywów obrotowych,
6. środkach trwałych – oznacza to rzeczowe aktywa trwałe o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż jeden rok, kompletne i zdatne do użytku. Za środki trwałe uważa się składniki majątku, których cena nabycia przekracza wartość określoną w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych tj. 10 000,00 zł.
7. ruchomych środkach trwałych – oznacza to środki trwałe za wyjątkiem nieruchomości
8. zbyciu ruchomego środka trwałego – oznacza to sprzedaż lub likwidację (kasację),
9. likwidacji (kasacji) ruchomego środka trwałego – oznacza to fizyczne usunięcie środka trwałego lub odsprzedaż na surowce wtórne, połączone z jego wykreśleniem

### **Rozdział 2 Sposób gospodarowania składnikami majątku ruchomego**

#### **§ 2**

1. Związek jest zobowiązany do wykorzystania składników majątku ruchomego dla realizacji swoich zadań oraz do gospodarowania tymi składnikami w sposób oszczędny i racjonalny.
2. Związek jest zobowiązany do utrzymania składników majątku ruchomego w stanie nie pogorszonym z uwzględnieniem normalnego zużycia oraz do zapewnienia nad nimi efektywnego nadzoru.

#### **§ 3**

1. Związek powinien na bieżąco analizować stan majątku ruchomego z uwzględnieniem jego stanu technicznego oraz przydatności do dalszego użytkowania.

2. Dyrektor Biura Związku w przypadku stwierdzenia w toku bieżącej działalności jednostki albo w trakcie inwentaryzacji prowadzonej na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r., poz. 351 z późn. zm.) składników majątku ruchomego, które nie są wykorzystywane w realizacji zadań jednostki 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 spośród pracowników Związku.
4. Komisja sporządza protokół przeprowadzonej oceny składników majątku ruchomego.
5. Do protokołu, o którym mowa w ust. 4, komisja załącza wykaz zużytych i zbędnych składników majątku ruchomego, z propozycją sposobu zagospodarowania tych składników.

#### § 4

1. Przed wybraniem sposobu zagospodarowania składników majątku ruchomego właściwa komórka Biura Związku ustala rynkową wartość tych składników.
2. Wartość rynkową, 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.

#### § 5

1. O zakwalifikowaniu składnika majątku ruchomego do kategorii majątku zbędnego lub zużytego oraz o sposobie jego zagospodarowania decyduje Dyrektor.
2. Związek zamieszcza na swojej stronie internetowej i tablicy ogłoszeń w siedzibie Związku informację o zbędnych i zużytych składnikach majątku ruchomego.

#### § 6

1. Zbędne lub zużyte składniki majątku ruchomego mogą być przedmiotem sprzedaży, oddania w najem lub dzierżawę, nieodpłatnego przekazania innej jednostce oraz darowizny, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zbędne lub zużyte składniki majątku ruchomego o wartości jednostkowej przekraczającej kwotę 6.000 euro, przeliczoną na złote według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dniu jej określenia, 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, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Zużyte składniki majątku ruchomego o wartości jednostkowej przekraczającej kwotę, o której mowa w ust. 2, mogą być zniszczone wyłącznie na podstawie pisemnej zgody Zarządu Związku.

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. Zbywanie przez Związek składników majątku ruchomego o wartości jednostkowej przekraczającej kwotę, o której mowa w ust. 2, może nastąpić po uzyskaniu zgody Zarządu Związku.

### **Rozdział 3 Sprzedaż składników majątku ruchomego**

#### § 7

Związek 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 właściwa komórka Biura Związku.
2. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu albo aukcji wykonuje komisja przetargowa w składzie co najmniej 3-osobowym powołana przez Dyrektora.

#### § 9

1. Cenę wywoławczą ustala się w wysokości nie niższej niż rynkowa wartość 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. Związek 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 jednostki,
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;
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 §18 ust. 4,5,6.

### § 13

1. Ogłoszenie o przetargu albo aukcji zamieszcza się w dzienniku lokalnym oraz w miejscu publicznie dostępnym w lokalu jednostki, a także w innych miejscach przyjętych zwyczajowo do umieszczania ogłoszeń.
2. Ogłoszenie o przetargu zamieszcza się także w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Związku.

### § 14

1. Warunkiem przystąpienia do aukcji lub przetargu jest wniesienie wadium w wysokości od 5 do 10 % ceny wywoławczej sprzedawanego składnika majątku ruchomego. Wadium wnosi się wyłącznie w pieniądzu.
2. Komisja przetargowa, niezwłocznie przed wywołaniem aukcji albo niezwłocznie po otwarciu ofert, sprawdza, czy oferenci wnieśli wadium w należytej wysokości.
3. Wadium złożone przez oferentów, których oferty nie zostaną wybrane lub zostaną odrzucone, zostanie zwrócone niezwłocznie po dokonaniu wyboru oferty.
4. Wadium złożone przez nabywcę zostanie zaliczone na poczet ceny.
5. Wadium nie podlega zwrotowi w przypadku, gdy:
  - a. żaden z uczestników aukcji lub przetargu nie zaoferuje co najmniej ceny wywoławczej,
  - b. uczestnik przetargu, który wygrał przetarg, uchylił się od zawarcia umowy.

### § 15

Aukcję prowadzi przewodniczący komisji przetargowej albo inny członek komisji wyznaczony przez Dyrektora, 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 i zostali dopuszczeni do aukcji.

#### § 17

Stawienie się jednego licytanta wystarcza do przeprowadzenia aukcji.

#### § 18

1. Aukcja rozpoczyna się od podania ceny wywoławczej składnika majątku ruchomego przeznaczonego do sprzedaży.
2. 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.
3. Po ustaniu postąpień prowadzący aukcję, uprzedzając obecnych, po trzecim ogłoszeniu zamyka aukcję i udziela przybicia licytantowi, który zaoferował najwyższą cenę.
4. Z chwilą przybicia następuje zawarcie umowy sprzedaży przedmiotu aukcji.
5. Nabywca jest zobowiązany zapłacić cenę nabycia niezwłocznie po udzieleniu mu przybicia bądź w terminie wyznaczonym przez prowadzącego aukcję, nie dłuższym niż 7 dni.
6. Wydanie przedmiotu sprzedaży nabywcy następuje niezwłocznie po zapłaceniu ceny nabycia.

#### § 19

1. Komisja przetargowa sporządza z przebiegu aukcji protokół, który powinien w szczególności zawierać:
  - a. określenie miejsca i czasu aukcji,
  - b. imiona i nazwiska osób prowadzących aukcję,
  - c. wysokość ceny wywoławczej,
  - d. najwyższą cenę zaoferowaną za przedmiot aukcji,
  - e. imię, nazwisko (firmę) i miejsce zamieszkania nabywcy lub jego siedzibę,
  - f. wysokość ceny nabycia i oznaczenie kwoty, jaką nabywca uiścił na poczet ceny,
  - g. wnioski i oświadczenia osób obecnych przy aukcji,
  - h. wzmiankę o odczytaniu protokołu,
  - i. osób prowadzących aukcję i nabywcy lub wzmiankę o przyczynie braku podpisu.
2. Jeżeli nabywca nie uiści ceny nabycia w terminie wskazanym, należy niezwłocznie uczynić o tym wzmiankę w protokole aukcji. Taką wzmiankę należy uczynić o wpłaceniu w przepisany termin ceny nabycia.
3. Protokół, o którym mowa w ust. 1 zatwierdza Dyrektor.

#### § 20

1. Oferta pisemna powinna zawierać:

- a. imię, nazwisko i adres lub nazwę (firmę) i siedzibę oferenta,
  - b. oferowaną cenę i warunki jej zapłaty,
  - c. oświadczenie oferenta, że zapoznał się ze stanem przedmiotu przetargu,
  - d. 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.

#### § 21

Rozpoczynając przetarg, komisja:

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

#### § 22

1. Komisja odrzuca ofertę, jeżeli:
  - a. została złożona po wyznaczonym terminie, w niewłaściwym miejscu lub przez osobę, która nie wniosła wadium,
  - b. nie zawiera danych, o których mowa w § 20 ust. 1, lub dane te są niekompletne, nieczytelne lub budzą inną wątpliwość, zaś złożenie wyjaśnień mogłoby prowadzić do uznania jej za nową ofertę,
  - c. uczestnik przetargu nie zaoferował co najmniej ceny wywoławczej.
2. O odrzuceniu oferty komisja zawiadamia niezwłocznie oferenta.

#### § 23

Złożenie jednej ważnej oferty wystarcza do przeprowadzenia przetargu.

#### § 24

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 § 15-19 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.

#### § 25

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

#### § 26



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

#### § 27

Z przebiegu przetargu sporządza się protokół. Przepis § 19 stosuje się odpowiednio.

#### § 28

1. Jeżeli pierwszy przetarg albo aukcja nie zostaną zakończone zawarciem umowy sprzedaży, Związek ogłasza drugi przetarg albo aukcję.
2. Drugi przetarg albo aukcję przeprowadza się po upływie miesiąca, 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.

#### § 29

1. Związek 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. Dyrektor 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.

#### § 30

1. Rokowania prowadzi komisja w składzie co najmniej 3-osobowym, powołana przez Dyrektora spośród pracowników Biura Związku.
2. Dyrektor ustala zasady działania komisji do spraw rokowań.
3. Komisja sporządza ramowy program negocjacji, w którym przedkłada do zatwierdzenia Dyrektorowi 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.

#### § 31

1. Związek 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. Związek 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 300 euro, przeliczonej na złote według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dniu jej określenia, lub jeżeli sprzedawane składniki posiadają cenę rynkową i jest oczywiste, że nie uzyska się ceny wyższej.

## § 32

1. Jeżeli co najmniej dwie osoby będą zainteresowane nabyciem składnika majątku ruchomego, o którym mowa w § 31 ust. 1, Związek jest zobowiązany do przeprowadzenia aukcji pomiędzy tymi osobami.
2. Aukcja, o której mowa w ust. 1, może być przeprowadzona w formie elektronicznej pomiędzy Związkiem i zainteresowanymi osobami.
3. Z osobą, która zaoferuje najwyższą cenę w trakcie aukcji, o której mowa w ust. 1, Związek zawiera umowę sprzedaży składnika majątku ruchomego, o którym mowa w § 31 ust. 1.

## Rozdział 4 Likwidacja

### § 33

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 14 grudnia 2010 r. o odpadach (Dz. U. z 2020 r. poz. 797, 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 likwidacyjna w składzie co najmniej 3-osobowym powołana przez Dyrektora spośród pracowników Związku.
5. Unieszkodliwienia składników majątku ruchomego dokonują przedsiębiorcy prowadzący działalność w zakresie odzysku lub unieszkodliwiania odpadów.
6. Unieszkodliwienie składników majątku ruchomego jest przeprowadzane w obecności pracownika Związku wyznaczonego przez Dyrektora.
7. Z czynności zniszczenia komisja sporządza protokół zawierający następujące dane:
  - a. datę zniszczenia,
  - b. nazwę, rodzaj i cechy identyfikujące składnik majątku ruchomego,
  - c. przyczynę zniszczenia,
  - d. 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.

  
PRZEWODNICZĄCY  
ZARZĄDU MZK  
**Roman Foksowicz**

