

Uchwała nr 482/2006
Zarządu Powiatu Grodziskiego
z dnia 14 listopada 2006 roku

37.0063-105/06

w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego powierzonymi jednostkom budżetowym i gospodarstwu pomocniczemu Powiatu Grodziskiego.

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 3) ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 ze zmianami) Zarząd Powiatu Grodziskiego uchwala co następuje:

Rozdział 1
Przepisy ogólne

§ 1. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

1. Jednostce – należy przez to rozumieć jednostkę budżetową i gospodarstwo pomocnicze.
2. Majątku ruchomym – należy przez to rozumieć wszystkie składniki majątkowe, zarówno środki trwałe, jak i nie będące środkami trwałymi w rozumieniu ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, nie zaliczane do majątku nieruchomego jednostki.
3. Zbędnych składników majątku - należy przez to rozumieć składniki majątku ruchomego, które:
 - 1) nie są i nie będą mogły być wykorzystane w realizacji zadań związanych z działalnością jednostki, lub
 - 2) nie nadają się do dalszego użytku ze względu na zły stan techniczny a ich naprawa jest nieopłacalna albo z powodów technologicznych niemożliwa, lub
 - 3) nie nadają się do współpracy ze sprzętem używanym w jednostce, a ich przystosowanie byłoby technicznie i ekonomicznie nieuzasadnione, lub
 - 4) ich poziom techniczny nie odpowiada aktualnemu zaawansowaniu oprogramowania, a modernizacja jest technicznie lub ekonomicznie nieopłacalna (dotyczy sprzętu komputerowego).
4. Zużytych składników majątku ruchomego - należy przez to rozumieć składniki majątku ruchomego:
 - 1) posiadające wady lub uszkodzenia, których naprawa byłaby nieopłacalna lub technicznie niemożliwa, lub
 - 2) zagrażające bezpieczeństwu użytkowników lub najbliższego otoczenia, lub
 - 3) które całkowicie utraciły wartość użytkową, lub
 - 4) które są technicznie przestarzałe, a ich naprawa lub remont byłaby ekonomicznie nieuzasadnione.
5. Wartości jednostkowej składnika ruchomego – należy przez to rozumieć:
 - 1) wartość ewidencyjną – wartość jednostkową w cenie brutto wynikającą z faktury zakupu.
 - 2) wartość rynkową – wartość szacunkową brutto w dacie przekazania składnika majątkowego do zasobów majątku zbędnego lub do likwidacji.

Rozdział 2

Zakupy majątku ruchomego

§ 2. Zakupów majątku ruchomego dokonują jednostki po przeprowadzeniu wstępnej oceny celowości wydatków oraz z uwzględnieniem zasad kontroli dokonywania wydatków ze środków publicznych ponoszonych przez jednostki w związku z realizacją ich zadań i ich funkcjonowaniem.

Rozdział 3

Gospodarowanie składnikami majątku ruchomego

§ 3. Ewidencję majątku ruchomego prowadzą jednostki na zasadach ustalonych przez kierowników tych jednostek w odrębnym zarządzeniu.

Rozdział 4

Postępowanie ze składnikami majątku ruchomego, które utraciły swoją przydatność

- § 4.
1. Za składniki majątku ruchomego nie przydatne do dalszego użytkowania uznaje się składniki, które przestały być wykorzystywane przy realizacji zadań jednostki, lub które nie nadają się do dalszego użytku ze względu na zły stan techniczny, lub niemożność współpracy ze sprzętem aktualnie użytkowanym, albo które posiadają wady lub uszkodzenia zagrażające bezpieczeństwu użytkownika lub najbliższego otoczenia, całkowicie utraciły wartość użytkową, lub które są technicznie przestarzałe.
 2. Gospodarowanie majątkiem zbędnym odbywa się na zasadach określonych przez kierowników jednostek odrębnym zarządzeniem, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
 3. Przy zagospodarowywaniu zbędnych składników majątku jednostki uwzględniają w pierwszej kolejności potrzeby jednostek organizacyjnych Powiatu.
 4. Zbycie i likwidacja przedmiotów o wartości przekraczającej 6 000 euro może się odbyć wyłącznie za zgodą Zarządu Powiatu.
 5. Zużyte składniki majątku ruchomego, stanowiące odpady w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 25 kwietnia 2001r. o odpadach (Dz. U. Nr 62, poz. 628 ze zmianami) są unieszkodliwiane, bądź przekazywane do unieszkodliwienia za pokwitowaniem uprawnionym jednostkom organizacyjnym do tego powołanym, posiadającym zezwolenia na prowadzenie takiej działalności. Pozostałe przedmioty, w tym przedmioty nie przekazane na surowce wtórne podlegają zniszczeniu i wywiezieniu na wysypisko śmieci według zasad określonych przez kierowników jednostek.

Rozdział 5

Rozliczenie finansowe

- § 5. Dokumentacja księgowa.
1. Ze wszystkich czynności dotyczących zbycia składników majątku ruchomego sporządza się dokumentację.
 2. Rodzaje i ilość sporządzonej dokumentacji określa kierownik danej jednostki.

Rozdział 6

Przepisy końcowe

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Staroście, kierownikom jednostek budżetowych i gospodarstwa pomocniczego Powiatu, zobowiązując ich jednocześnie do opracowania zarządzeń wewnętrznych regulujących zasady gospodarowania składnikami majątku ruchomego w swojej jednostce.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA
Władysław Chwoliśz