

ZARZĄDZENIE NR 276/2025
BURMISTRZA MIASTA NOWY DWÓR MAZOWIECKI

z dnia 3 grudnia 2025 r.

**w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku
ruchomego jednostek organizacyjnych Miasta Nowy Dwór Mazowiecki**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 roku poz. 1153, z późn. zm.), art. 53 ust. 1 ustawy dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (j.t. Dz. U. z 2025 poz. 1483), art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (j.t. Dz. U. z 2023 poz. 120) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa sposób i tryb gospodarowania składnikami majątku ruchomego jednostek organizacyjnych Miasta Nowy Dwór Mazowiecki.

§ 2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) jednostce – należy przez to rozumieć jednostkę budżetową, zakład budżetowy Miasta Nowy Dwór Mazowiecki;
- 2) pracowniku – za pracownika w rozumieniu niniejszego zarządzenia należy rozumieć każdą osobę wykonującą pracę lub świadczącą usługi na rzecz jednostki, niezależnie od formy prawnej zatrudnienia, w szczególności osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania, umowy cywilnoprawnej (w tym umowy zlecenia), a także inną osobę, której powierzono obowiązki;
- 3) zbędnych składnikach rzeczowych majątku ruchomego - należy przez to rozumieć składniki rzeczowe majątku ruchomego, które:
 - a) nie są i nie będą wykorzystane w realizacji zadań związanych z działalnością jednostki lub
 - b) nie nadają się do współpracy ze sprzętem używanym w jednostce, a ich przystosowanie byłoby technicznie lub ekonomicznie nieuzasadnione;

- 4) zużytych składnikach rzeczowych majątku ruchomego - należy przez to rozumieć składniki rzeczowe majątku ruchomego, które:
- a) całkowicie utraciły wartość użytkową lub
 - b) posiadają wady lub uszkodzenia i nie nadają się do dalszego użytku a ich naprawa byłaby nieopłacalna lub
 - c) są technicznie przestarzałe.

Ewidencja składników majątku ruchomego

§ 3.

1. Jednostka prowadzi ewidencję ilościowo-wartościową składników majątku ruchomego przeznaczonych na potrzeby jednostki oraz ewidencję księgową zgodnie z przyjętą polityką rachunkowości według zasad określonych w jednostce.
2. Przyjęcie na stan jednostki, a także przekazanie składnika majątku ruchomego z jej stanu odbywa się na podstawie:
 - 1) dokumentu OT (Przyjęcie środka trwałego) – w przypadku przyjęcia na stan po zakończeniu inwestycji/zakupie lub
 - 2) dokumentu PR (Protokół zdawczo-odbiorczy)– w przypadku przekazania.
3. Jednostka przekazująca składnik majątku ruchomego, w zależności od jego rodzaju, sporządza protokół przekazania i załącza niezbędne dokumenty (np. opis stanu technicznego, kopię karty środka trwałego, wyciąg z planu amortyzacji – informację o dotychczasowym umorzeniu itp.). Protokół przekazania wymaga podpisów osób upoważnionych z jednostki przekazującej i jednostki przyjmującej.

Sposób gospodarowania składnikami majątku ruchomego

§ 4.

1. Jednostka wykorzystuje składniki majątku ruchomego do realizacji swoich zadań oraz gospodaruje tymi składnikami w sposób oszczędny i racjonalny.

2. Jednostka utrzymuje składniki majątku ruchomego w stanie niepogorszonym, z wyjątkiem zużycia będącego następstwem ich prawidłowego używania.
3. Jednostka analizuje na bieżąco stan majątku ruchomego, z uwzględnieniem jego stanu technicznego oraz przydatności do dalszego użytkowania.
4. W przypadku stwierdzenia w toku bieżącej działalności albo w trakcie inwentaryzacji, że składniki majątku ruchomego spełniają kryteria, o których mowa w § 2 pkt. 3 i 4, osoby odpowiedzialne w jednostce za majątek przedstawiają propozycje kierownikowi jednostki o kwalifikowanie tych składników do majątku zbędnego lub zużytego z przeznaczeniem do likwidacji lub innego zagospodarowania to jest sprzedaży, oddania w najem lub dzierżawę, nieodpłatnego przekazania lub darowizny.
5. W przypadku, gdy kierownik jednostki podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu składników majątku ruchomego do likwidacji, § 15 stosuje się odpowiednio.

Zasady przekazywania, darowizny, sprzedaży, dzierżawy oraz najmu zbędnych lub zużytych składników majątku ruchomego.

§ 5.

1. Przy gospodarowaniu zbędnymi lub zużytymi składnikami rzeczowymi majątku ruchomego uwzględnia się deklarowane potrzeby innych jednostek organizacyjnych Miasta Nowy Dwór Mazowiecki.
2. Składniki majątku, które nie są wykorzystywane w realizacji zadań jednostki, oraz środki trwałe w likwidacji nadające się do dalszego użytkowania mogą zostać, decyzją kierownika jednostki:
 - 1) przekazane innym miejskim jednostkom organizacyjnym – na ich pisemny wniosek złożony do kierownika jednostki;
 - 2) darowane innym jednostkom organizacyjnym niż wskazane w pkt. 1, jednostkom samorządu terytorialnego, jeżeli może być przez te podmioty wykorzystany przy realizacji ich zadań statutowych lub podmiotom

prowadzącym działalność gospodarczą przy braku możliwości realizacji
pkt 1 – na ich pisemny wniosek;

3) sprzedane – zgodnie z zasadami, o których mowa w § 7 oraz § 14
ust. 1;

4) sprzedane pracownikom jednostki, w tym dotychczasowemu
użytkownikowi – zgodnie z zasadami, o których mowa w § 14 ust. 2;

5) oddane w najem lub dzierżawę.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, powinien zawierać w szczególności
nazwę, siedzibę i adres zainteresowanej jednostki, pisemne uzasadnienie
potrzeb, wskazanie sposobu wykorzystania składnika rzeczowego majątku
ruchomego, a w przypadku organizacji pożytku publicznego należy
dostarczyć również statut.

4. Odbiór składnika majątku następuje na koszt jednostki, której jest
on przekazywany.

5. Przy zagospodarowaniu składników rzeczowych majątku ruchomego
przez sprzedaż, oddanie w najem, dzierżawę lub darowiznę ustala się ich
wartość. Wartość określa się 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.

6. Wartość składników rzeczowych majątku ruchomego określa się
według wartości księgowej brutto w przypadku zagospodarowania ich
przez:

- 1) przekazanie;
- 2) likwidację.

7. Zbędne lub zużyte składniki majątku ruchomego niezagospodarowane
w sposób określony w ust. 2 mogą być zlikwidowane.

Sprzedaż składników majątku ruchomego

§ 6. Jednostka dokonująca sprzedaży składników majątku ruchomego
sporządza następujące dokumenty:

- 1) SP- Sprzedaż środka trwałego lub

2) CS – Częściowa sprzedaż środka trwałego

§ 7.

1. Jednostka sprzedaje powierzone jej składniki majątku ruchomego o wartości jednostkowej przekraczającej kwotę 10.000 zł w trybie pisemnego przetargu.
2. Przetarg ogłasza, organizuje i przeprowadza jednostka.
3. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje komisja przetargowa w składzie 3-osobowym powołana przez kierownika jednostki spośród pracowników jednostki.

§ 8.

1. Cenę wywoławczą ustala się w wysokości odpowiadającej wartości, o której mowa w § 5 ust. 5.
2. Sprzedaż w trybie przetargu nie może nastąpić za cenę niższą od ceny wywoławczej.

§ 9.

1. Jednostka zamieszcza ogłoszenie o przetargu.
2. Między datą ogłoszenia o przetargu, a terminem jego przeprowadzenia powinno upłynąć co najmniej 14 dni.
3. Ogłoszenie o przetargu określa w szczególności:
 - 1) nazwę i siedzibę jednostki;
 - 2) miejsce i termin przeprowadzenia przetargu;
 - 3) miejsce i termin, w którym można obejrzeć sprzedawane składniki majątku ruchomego;
 - 4) rodzaj, typy i ilość sprzedawanych składników majątku ruchomego;
 - 5) cenę wywoławczą;
 - 6) wymagania, jakim powinna odpowiadać oferta;
 - 7) termin, miejsce i tryb złożenia oferty oraz okres, w którym oferta jest wiążąca;
 - 8) zastrzeżenie, że organizatorowi przetargu przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert lub unieważnienia przetargu bez podania przyczyny.

4. Ogłoszenie o przetargu zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Miasta, w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie jednostki.

§ 10.

1. Rozpoczynając przetarg, komisja:

- 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia przetargu;
- 2) ustala liczbę zgłoszonych ofert;
- 3) otwiera koperty z ofertami złożone w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu o przetargu.

2. Komisja odrzuca ofertę, jeżeli:

- 1) została złożona po wyznaczonym terminie, w niewłaściwym miejscu;
- 2) nie zawiera danych, o których mowa w § 9 ust. 3 pkt 6;
- 3) uczestnik przetargu nie zaoferował co najmniej ceny wywoławczej.

3. O odrzuceniu oferty komisja zawiadamia niezwłocznie oferenta.

4. Złożenie jednej ważnej oferty wystarcza do przeprowadzenia przetargu.

§ 11. Komisja przetargowa wybiera oferenta, który zaoferował najwyższą cenę. Z przebiegu przetargu sporządza się protokół.

§ 12.

1. Kierownik jednostki zawiadamia oferenta o wyborze jego oferty.

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

§ 13. W przypadku niedojścia do sprzedaży w trybie przetargu kierownik jednostki podejmuje decyzję w sprawie dalszego zagospodarowania składnika majątku ruchomego.

§ 14.

1. Jednostka może sprzedawać bez przetargu składniki majątku ruchomego o wartości jednostkowej niższej niż kwota, o której mowa w § 7 ust. 1, po uprzednim zamieszczeniu na okres co najmniej tygodnia ogłoszenia o składnikach majątku ruchomego przeznaczonych do sprzedaży na swojej stronie internetowej, w Biuletynie Informacji

Publicznej, w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie jednostki z podaniem ceny każdego ze zbywanych składników.

2. Składnik rzeczowy majątku ruchomego oddany do użytkowania służbowego na okres co najmniej 1 roku pracownikowi jednostki, może zostać sprzedany bezpośrednio temu pracownikowi, bez zamieszczania ogłoszenia o którym mowa w ust. 1, na jego pisemny wniosek, bezprzetargowo, za cenę odpowiadającą wartości ustalonej na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem jego stanu i stopnia zużycia oraz popytu na nie, z zastrzeżeniem odrębnego uregulowania w odniesieniu do konkretnego mienia.

Likwidacja składników majątku ruchomego

§ 15.

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 2023 r. poz. 1587, z późn. zm.).

2. Unieszkodliwienia składników majątku ruchomego wymienionych w ust. 1 dokonują przedsiębiorcy prowadzący działalność w zakresie odzysku lub unieszkodliwiania odpadów, którzy uzyskali zezwolenie na prowadzenie tej działalności na podstawie ustawy o odpadach.

3. Zlikwidowania zużytych składników majątku dokonuje komisja likwidacyjna powołana przez kierownika jednostki spośród jej pracowników. Komisja może mieć charakter stały lub okresowy.

4. Z czynności zlikwidowania komisja sporządza protokół zawierający następujące dane:

- 1) datę zlikwidowania,
- 2) nazwę, rodzaj i cechy identyfikujące składnik majątku ruchomego,
- 3) przyczynę i sposób zlikwidowania,
- 4) podpisy z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska osób upoważnionych do podpisania protokołu.

5. Jednostka dokonująca likwidacji zbędnych lub zużytych składników majątku ruchomego sporządza następujące dokumenty:

1) LT - Likwidacja środka trwałego lub

2) CL – Częściowa likwidacja środka trwałego

6. Składniki rzeczowe majątku ruchomego w likwidacji, które służyły do przetwarzania danych (w tym osobowych), takie jak telefony komórkowe, tablety, laptopy, dyski twarde, mogą być zlikwidowane bez próby zagospodarowania w inny sposób.

§ 16. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi oraz kierownikom jednostek organizacyjnych Miasta Nowy Dwór Mazowiecki o których mowa § 1.

§ 17. Traci moc Zarządzenie Nr 174/2014 Burmistrza Miasta Nowy Dwór Mazowiecki z dnia 30 października 2014 roku w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego, powierzonego jednostkom budżetowym i zakładom budżetowym Miasta Nowy Dwór Mazowiecki.

§ 18. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

/-/ Sebastian Sosiński