

Zasady określające sposób i tryb gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego oraz prawami na dobrach niematerialnych Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Poznaniu.

§ 1

Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Poznaniu wykorzystuje składniki rzeczowe majątku ruchomego oraz prawa na dobrach niematerialnych do realizacji swoich zadań oraz gospodaruje tymi składnikami i prawami w sposób oszczędny i racjonalny. Składniki rzeczowe majątku ruchomego są utrzymywane w stanie nie pogorszonym, z uwzględnieniem normalnego zużycia. Kierownicy komórek organizacyjnych na bieżąco analizują stan powierzonego im majątku, z uwzględnieniem jego stanu technicznego oraz przydatności do realizacji zadań w podległej komórce organizacyjnej.

§ 2

Kierownik komórki organizacyjnej, w której użytkowaniu znajdują się składniki rzeczowe majątku ruchomego lub prawa na dobrach niematerialnych, w przypadku stwierdzenia, że dane składniki są:

- **ZBĘDNE (składniki rzeczowe majątku ruchomego)**, to znaczy:
 - a) nie są i nie będą mogły być wykorzystywane do realizacji zadań danej komórki organizacyjnej, lub
 - b) nie nadają się do użytkowania ze sprzętem używanym w danej komórce organizacyjnej, a ich przystosowanie byłoby technicznie lub ekonomicznie nieuzasadnione, lub
 - c) nie nadają się do dalszego użytku, a ich naprawa lub dostosowanie byłoby ekonomicznie nieuzasadnione
- **ZBĘDNE (prawa na dobrach niematerialnych)**, to znaczy:
 - a) nie są i nie będą mogły być wykorzystywane w realizacji zadań związanych z działalnością danej komórki organizacyjnej, lub
 - b) nie nadają się do wykorzystania na sprzęcie używanym w danej komórce organizacyjnej, a ich dostosowanie byłoby ekonomicznie nieuzasadnione
- **ZUŻYTE (składniki rzeczowe majątku ruchomego)**, to znaczy:
 - a) posiadają wady lub uszkodzenia, których naprawa byłaby ekonomicznie nieuzasadniona, lub
 - b) zagrażają bezpieczeństwu użytkowników lub najbliższego otoczenia, lub
 - c) całkowicie utraciły wartość użytkową, lub
 - d) są technicznie przestarzałe, a ich remont byłby ekonomicznie nieuzasadniony.

składa wniosek do powołanej przez Wojewódzkiego Inspektora Komisji ds. Gospodarki Majątkowej o dokonanie oceny przydatności do dalszego użytkowania wymienionych we wniosku składników rzeczowych majątku ruchomego oraz praw na dobrach niematerialnych.

Wniosek powinien zawierać:

- nazwę przedmiotu,
- numer inwentarzowy,
- opis stanu technicznego przedmiotu,
- uzasadnienie wniosku.

Kierownicy komórek organizacyjnych składają przedmiotowe wnioski w okresie pierwszego półrocza danego roku kalendarzowego.

Rzeczowe składniki majątku ruchomego wymienione we wniosku zostają wraz z wnioskiem dostarczone do Komisji ds. Gospodarki Majątkowej. Na przedmiotach obowiązkowo pozostawia się naklejkę z numerem inwentaryzacyjnym. Wniosek sporządza się w 3 egzemplarzach. Członek Komisji potwierdza na wniosku jego odbiór oraz odbiór dostarczonych przedmiotów. Kierownik komórki organizacyjnej otrzymuje potwierdzony egzemplarz wniosku.

Wyjątek stanowią składniki majątku ruchomego o dużych rozmiarach i znacznej wadze. W takim przypadku przedmioty te **nie muszą być** dostarczane wraz z wnioskiem lecz pozostają w miejscu użytkowania do czasu podjęcia decyzji o ich zagospodarowaniu. Kierownicy terenowych komórek organizacyjnych do wniosku dołączają tylko dokumentację przedstawiającą stan techniczny przedmiotu wielkogabarytowego (np. zdjęcia, opinie techniczne, ekspertyzy itp.). W przypadku stwierdzenia, iż dostarczona dokumentacja jest niewystarczająca, Komisja dokona dodatkowo oględzin w miejscu użytkowania przedmiotu.

Jeden egzemplarz wniosku Komisja przekazuje niezwłocznie do Działu Finansowego, który wycenia poszczególne składniki wg cen ewidencyjnych i dokonuje ich zapisu na koncie pozabilansowym.

Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2.

§ 3

Komisja ds. Gospodarki Majątkowej, w składzie przynajmniej 3-osobowym, dokonuje oceny przydatności tych składników i przedstawia Wojewódzkiemu Inspektorowi propozycje dotyczące dalszego użytkowania albo zakwalifikowania tych składników do kategorii majątku zużytego lub zbędnego oraz sposobu ich zagospodarowania.

Przez zagospodarowanie składnika majątku należy rozumieć:

- sprzedaż,
- najem lub dzierżawę,
- nieodpłatne przekazanie innej jednostce,
- darowizna.

Przy zagospodarowaniu zbędnymi składnikami majątku uwzględnia się w pierwszej kolejności potrzeby innych jednostek.

Zbędne lub zużyte składniki majątku ruchomego niezagospodarowane w w/w sposób mogą być zlikwidowane.

Przed wybraniem sposobu zagospodarowania składników rzeczowych majątku ruchomego oraz praw na dobrach niematerialnych, Komisja z należytą starannością określa wartość jednostkową poszczególnych składników. Wartość poszczególnych składników i praw ustala się **wg 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. Po wyszacowaniu ich wartości Komisja sporządza protokół z przeprowadzonej oceny składników majątkowych wraz z propozycją zagospodarowania. Do protokołu dołącza wszelką dokumentację (np. ekspertyzy techniczne, opinie). Protokół wraz z załącznikami zostaje przedłożony do akceptacji Wojewódzkiemu Inspektorowi. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 3.

§ 4

Informacje o zbędnych i zużytych składnikach rzeczowych majątku ruchomego i praw na dobrach niematerialnych zamieszczane są na stronie internetowej Wojewódzkiego Inspektoratu oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Inspektoratu.

W przypadku, gdy wartość jednostkowa zbędnych lub zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego oraz zbędnych prawach na dobrach niematerialnych **przekracza 1.200 zł**, zamieszcza się także odpowiednią informację w Biuletynie Informacji Publicznej.

Składniki rzeczowe majątku ruchomego przekraczające wartość 1.200 zł mogą być sprzedane wyłącznie w trybie:

- przetargu publicznego,
- publicznego zaproszenia do rokowań,
- aukcji.

Trybu aukcji nie stosuje się w przypadku sprzedaży składników rzeczowych majątku ruchomego o znacznej wartości.

Prawa na dobrach niematerialnych o wartości jednostkowej przekraczającej 1.200 zł mogą być sprzedane wyłącznie w trybie:

- przetargu,
- aukcji.

Dokumenty potwierdzające sprzedaż, nieodpłatne przekazanie, darowiznę lub najem są podstawą do zdjęcia ze stanu księgowego poszczególnych przedmiotów.

§ 5

W razie wyczerpania możliwości zbycia zbędnego lub zużytego składnika majątkowego, Komisja ds. Gospodarki Majątkowej w składzie co najmniej 3 członków, dokonuje likwidacji składnika majątku ruchomego. **Likwidacji dokonuje się w trybie:**

- sprzedaży na surowce wtórne,
- unieszkodliwienia (dot. zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego stanowiących odpady w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach),
- zniszczenia (w przypadku, gdy ich sprzedaż na surowce wtórne nie doszła do skutku lub była bezzasadna).

Z każdej w/w czynności Komisja sporządza protokół likwidacyjny, dołączając wszelkie niezbędne dokumenty, np. przekazania do utylizacji, dokument sprzedaży na surowce wtórne itp.

W przypadku przedmiotów o dużych rozmiarach, będących składnikami wyposażenia komórek terenowych, likwidacji dokonuje odrębna komisja, każdorazowo powoływana przez Wojewódzkiego Inspektora. Komisja taka składa się z pracowników danego oddziału lub delegatury. W takim przypadku komisja sporządza protokół i przekazuje go do siedziby w Poznaniu.

Protokoły z likwidacji każdorazowo zatwierdza Wojewódzki Inspektor.

Na podstawie protokołów likwidacyjnych, pracownik Działu Administracyjnego wystawia dokument LT (zgodnie z instrukcją obiegu dokumentów), który jest podstawą do wysięgowania poszczególnych składników.

Wzór protokołu likwidacyjnego stanowi załącznik nr 4.

WOJEWÓDZKI INSPEKTOR

Adam Błochowiak

Małgorzata Wójcik
RADCA PRAWNY

Małgorzata Wójcik

Do Zarządzenia nr 14/2017
z dnia 29.12.2017

WNIOSEK

do Komisji ds. Gospodarki Majątkowej

przy Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Poznaniu

Wnoszę o dokonanie oceny przydatności następujących składników rzeczowych majątku ruchomego i praw na dobrach niematerialnych:

Lp.	Nazwa	Nr inwentarzowy	Opis stanu technicznego	Uzasadnienie skierowania wniosku
1.				
2.				

Załączniki:
(ewentualne opinie, ekspertyzy itp.)

.....
Podpis Kierownika Komórki
Organizacyjnej

Potwierdzenie odbioru w/w przedmiotów
przez osobę z Komisji

pieczęć jednostki

Załącznik nr 3
Do Zarządzenia nr 14/2017
z dnia 29.12.2017

PROTOKÓŁ Nr

z dnia

z oceny przydatności składników rzeczowych majątku ruchomego i praw na dobrach niematerialnych

Komisja ds. Gospodarki Majątkowej w składzie:

1.
2.
3.

Oceniła, wyszacowała wartość i zakwalifikowała następujące składniki majątkowe zgłoszone przez Kierownika we Wniosku z dnia.....

I. Do kategorii zużytych składników majątkowych zaliczono:

Lp.	Nazwa	Nr ewidencyjny i wartość ewidencyjna	Ocena zużytych składników majątku	Wartość jednostkowa wyszacowana przez Komisję	Propozycja zagospodarowania
1					
2					
3					
4					

Adm

II. Do zbędnych składników majątkowych zaliczono:

Lp.	Nazwa	Nr ewidencyjny i wartość ewidencyjna	Ocena zbędnych składników majątku	Wartość jednostkowa wyznaczona przez Komisję	Propozycja zagospodarowania
1					
2					
3					
4					

Dodatkowe uwagi:

Załączniki:

1. Ekspertyzy, dodatkowe opinie itp.

ZATWIERDZAM

Podpisy Komisji:

1.
2.
3.

.....
(Podpis Wojewódzkiego Inspektora)

Podpis

Do Zarządzenia nr 14/2017
z dnia 29.12.2017

PROTOKÓŁ LIKWIDACYJNY Nr.....
składników rzeczowych majątku ruchomego

sporządzony dnia przez Komisję ds. Gospodarki Majątkowej w składzie:

1.
2.
3.

Komisja w powyższym składzie dokonała likwidacji (sprzedaż na surowce wtórne, złomowanie, utylizacja, fizyczne zniszczenie) niżej wymienionego sprzętu:

Lp.	Nazwa	Nr inwentarzowy	Wartość ewidencyjna	Sposób likwidacji
1.				
2.				
	Razem			

Fizycznego zniszczenia dokonano poprzez:

.....
.....

W załączeniu dokumenty potwierdzające likwidację

1.
2.

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.

Zatwierdzam:

.....
(podpis Wojewódzkiego Inspektora)