

**Zarządzenie Nr 105/18**  
**Burmistrza Pisu**  
**z dnia 8 czerwca 2018 roku**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu gospodarowania składnikami majątku  
ruchomego w Urzędzie Miejskim w Pisz**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.), w związku z art. 68 i 69 ust. 1, pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r., poz. 2077 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin gospodarowania składnikami majątku ruchomego w Urzędzie Miejskim w Pisz w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Pisz.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 11 czerwca 2018 r.

**BURMISTRZ**  
*Andrzej Stymborski*

**Zbigniew Waszkiewicz**  
**Radca Prawny**  
**BŁ/S/183**

*8.06.2018 Anem*

## **Regulamin gospodarowania składnikami majątku ruchomego w Urzędzie Miejskim w Pisu**

Regulamin gospodarowania składnikami majątku ruchomego w Urzędzie Miejskim w Pisu, zwany dalej „regulaminem”, opracowano w związku z art. 68 i 69 ust. 1, pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.)

### **Rozdział 1 Przepisy ogólne**

**§ 1.** Regulamin określa szczegółowy sposób gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, materiałami oraz prawami na dobrach niematerialnych Gminy Pisz zarządzanymi przez Urząd Miejski w Pisu, ich sprzedaży, dzierżawy, najmu, przekazywania i darowizny, a także likwidacji.

**§ 2.** Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1) zbędnych składnikach rzeczowych majątku ruchomego - należy przez to rozumieć składniki rzeczowe majątku ruchomego, które:

- a) nie są i nie będą mogły być wykorzystane w realizacji zadań związanych z działalnością Urzędu Miejskiego w Pisu lub
- b) nie nadają się do użytkowania wraz ze sprzętem używanym w Urzędzie Miejskim w Pisu, a ich przystosowanie byłoby technicznie lub ekonomicznie nieuzasadnione, lub
- c) nie nadają się do dalszego użytku, a ich naprawa lub dostosowanie byłoby ekonomicznie nieuzasadnione;

2) zbędnych prawach na dobrach niematerialnych - należy przez to rozumieć składniki majątku, które:

- a) nie są i nie będą mogły być wykorzystane w realizacji zadań związanych z działalnością Urzędu Miejskiego w Pisu lub
- b) nie nadają się do wykorzystania na sprzęcie używanym w Urzędzie Miejskim w Pisu, a ich dostosowanie byłoby ekonomicznie nieuzasadnione;

3) zużytych składnikach rzeczowych majątku ruchomego - należy przez to rozumieć składniki rzeczowe majątku ruchomego:

- a) posiadające wady lub uszkodzenia, których naprawa byłaby ekonomicznie nieuzasadniona, lub
- b) zagrażające bezpieczeństwu użytkowników lub najbliższego otoczenia, lub
- c) które całkowicie utraciły wartość użytkową, lub
- d) które są technicznie przestarzałe, a ich remont byłby ekonomicznie nieuzasadniony;

4) znacznej wartości - należy przez to rozumieć wartość przekraczającą kwotę 30 000 zł.

## **Rozdział 2**

### **Sposób gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego oraz prawami na dobrach niematerialnych**

**§ 3.** Urząd Miejski w Piszcu przy gospodarowaniu składnikami rzeczowymi majątku ruchomego oraz prawami na dobrach niematerialnych ustala wartość poszczególnych składników i praw 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, chyba że z przepisów szczególnych wynika inaczej.

#### **§ 4.**

1. Urząd Miejski w Piszcu 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.

2. Urząd Miejski w Piszcu utrzymuje składniki rzeczowe majątku ruchomego w stanie nie pogorszonym, z wyjątkiem zużycia będącego następstwem prawidłowego używania rzeczy.

3. Składniki rzeczowe majątku ruchomego oraz prawa na dobrach niematerialnych Urzędu Miejskiego w Piszcu mogą być wykorzystywane do jednoczesnej realizacji zadań jednostek organizacyjnych Gminy Pisz, jeżeli nie ogranicza to wykonywania własnych zadań Urzędu Miejskiego w Piszcu i nie powoduje powstania dodatkowych kosztów po jego stronie.

#### **§ 5.**

1. Właściwy rzeczowo pracownik Urzędu Miejskiego w Piszcu analizuje na bieżąco stan majątku ruchomego, z uwzględnieniem jego stanu technicznego oraz przydatności do dalszego użytkowania.

2. W przypadku stwierdzenia w toku bieżącej działalności albo w trakcie inwentaryzacji, że składniki rzeczowe majątku ruchomego oraz prawa na dobrach niematerialnych spełniają kryteria, o których mowa w § 2 pkt 1-3, Burmistrz Pisz, zwany dalej „Burmistrzem”, powołuje komisję do oceny przydatności składników rzeczowych majątku ruchomego oraz praw na dobrach niematerialnych do dalszego użytkowania. Komisja przedstawia propozycje dotyczące dalszego użytkowania albo zakwalifikowania tych składników oraz praw do kategorii majątku zbędnego lub zużytego, z przeznaczeniem do zagospodarowania w sposób określony w § 8. Komisja może być powołana na stałe, do odwołania.

3. W skład komisji, o której mowa w ust. 2, powołuje się co najmniej trzy osoby spośród pracowników Urzędu Miejskiego w Piszcu.

4. Komisja sporządza protokół z przeprowadzonej oceny, o której mowa w ust. 2.

5. Do protokołu, o którym mowa w ust. 4, komisja załącza wykaz zużytych i zbędnych składników rzeczowych majątku ruchomego oraz zbędnych praw na dobrach niematerialnych, z propozycją sposobu ich zagospodarowania.

**§ 6.** Przed wyborem sposobu zagospodarowania składników rzeczowych majątku ruchomego oraz praw na dobrach niematerialnych właściwy rzeczowo pracownik Urzędu Miejskiego w Piszcu ustala wartość poszczególnych składników rzeczowych majątku ruchomego oraz wartość praw na dobrach niematerialnych.

#### **§ 7.**

1. O zakwalifikowaniu składnika rzeczowego majątku ruchomego lub prawa na dobrach niematerialnych do kategorii majątku zbędnego lub zużytego oraz o sposobie jego zagospodarowania decyduje Burmistrz.

2. Właściwy rzeczowo pracownik Urzędu Miejskiego w Piszcu zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej informację o zbędnych i zużytych składnikach rzeczowych majątku

ruchomego oraz zbędnych prawach na dobrach niematerialnych, których wartość jednostkowa przekracza kwotę 2 000 zł.

**§ 8.**

1. Zbędne lub zużyte składniki rzeczowe majątku ruchomego oraz zbędne prawa na dobrach niematerialnych mogą być przedmiotem sprzedaży, oddania w najem lub dzierżawę, nieodpłatnego przekazania oraz darowizny, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Zbędne lub zużyte składniki rzeczowe majątku ruchomego oraz zbędne prawa na dobrach niematerialnych o znacznej wartości mogą być przedmiotem darowizny, jeżeli ich sprzedaż nie dojdzie do skutku.

3. Przy gospodarowaniu zbędnymi składnikami rzeczowymi majątku ruchomego oraz zbędnymi prawami na dobrach niematerialnych uwzględnia się, w pierwszej kolejności, potrzeby jednostek organizacyjnych Gminy Pisz.

4. Zbędne lub zużyte składniki rzeczowe majątku ruchomego, niezagospodarowane w sposób, o którym mowa w ust. 1, mogą być zlikwidowane.

### **Rozdział 3**

#### **Sprzedaż, dzierżawa oraz najem zbędnych lub zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego oraz zbędnych praw na dobrach niematerialnych**

**§ 9.**

1. Urząd Miejski w Pisz sprzedaje składniki rzeczowe majątku ruchomego o wartości przekraczającej kwotę, o której mowa w § 7 ust. 2, w trybie przetargu publicznego, zwanego dalej "przetargiem", publicznego zaproszenia do rokowań albo aukcji.

2. Urząd Miejski w Pisz sprzedaje prawa na dobrach niematerialnych o wartości przekraczającej kwotę, o której mowa w § 7 ust. 2, w trybie przetargu albo aukcji.

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

4. Aukcja, o której mowa w ust. 1 i 2, może być przeprowadzona między Urzędem Miejskim w Pisz i zainteresowanymi osobami w formie elektronicznej, w tym z wykorzystaniem ogólnodostępnych internetowych portali aukcyjnych.

**§ 10.**

1. Przetarg ogłasza, organizuje i przeprowadza Urząd Miejski w Pisz.

2. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje komisja przetargowa w składzie co najmniej trzyosobowym, powołana przez Burmistrza spośród pracowników Urzędu Miejskiego w Pisz.

**§ 11.**

1. Cenę wywoławczą w przetargu ustala się w wysokości odpowiadającej wartości, o której mowa w § 6.

2. Sprzedaż w trybie przetargu nie może nastąpić za cenę niższą od ceny wywoławczej, z zastrzeżeniem § 23 ust. 2.

**§ 12.** Przedmiotem przetargu może być jeden lub więcej składników rzeczowych majątku ruchomego lub prawo na dobrach niematerialnych.

**§ 13.**

1. Urząd Miejski w Pisz zamieszcza ogłoszenie o przetargu, w którym podaje termin przeprowadzenia przetargu.

2. Między datą ogłoszenia o przetargu, a terminem składania ofert powinno upłynąć co najmniej 14 dni.

3. W jednym ogłoszeniu można zamieścić informację o więcej niż jednym przetargu.

**§ 14.** 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 rzeczowe majątku ruchomego, lub miejsce i termin, w którym można zapoznać się z przedmiotem praw na dobrach niematerialnych oraz z dokumentami potwierdzającymi te prawa;
- 4) rodzaj, typy i ilość sprzedawanych składników rzeczowych majątku ruchomego oraz praw na dobrach niematerialnych;
- 5) wysokość wadium oraz formę, termin i miejsce jego wniesienia;
- 6) cenę wywoławczą;
- 7) wymagania, jakim powinna odpowiadać oferta;
- 8) termin, miejsce i tryb złożenia oferty oraz okres, w którym oferta jest wiążąca;
- 9) zastrzeżenie, że organizatorowi przetargu przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert, bez podania przyczyn;
- 10) informację o treści przepisów § 16, § 17 i § 19;
- 11) termin zawarcia umowy sprzedaży.

#### **§ 15.**

1. Ogłoszenie o przetargu zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Pisz
2. Ogłoszenie o przetargu zamieszcza się także w miejscu publicznie dostępnym w lokalu Urzędu Miejskiego w Pisz, a także w innych miejscach przyjętych zwyczajowo do umieszczania ogłoszeń.

#### **§ 16.**

1. Warunkiem przystąpienia do przetargu jest wniesienie wadium w wysokości 10% ceny wywoławczej sprzedawanego składnika rzeczowego majątku ruchomego oraz prawa na dobrach niematerialnych.
2. Wadium wnosi się wyłącznie w pieniądzu na konto bankowe Urzędu Miejskiego w Pisz.
3. Wadium złożone przez oferentów, których oferty nie zostały wybrane lub zostały odrzucone, zwraca się w terminie 7 dni, odpowiednio od dnia dokonania wyboru lub odrzucenia oferty.
4. Wadium złożone przez nabywcę zalicza się na poczet ceny.
5. Wadium nie podlega zwrotowi, w przypadku gdy oferent, który wygrał przetarg, uchyli się od zawarcia umowy sprzedaży.

#### **§ 17.**

1. Oferta pisemna złożona w toku przetargu powinna zawierać:
  - 1) imię, nazwisko i adres lub nazwę (firmę) i siedzibę oferenta;
  - 2) oferowaną cenę i warunki jej zapłaty;
  - 3) oświadczenie oferenta, że zapoznał się ze stanem przedmiotu przetargu lub że ponosi odpowiedzialność za skutki wynikające z rezygnacji z oględzin;
  - 4) 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 o przetargu.

#### **§ 18. Rozpoczynając przetarg, komisja przetargowa:**

- 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 o przetargu.

#### **§ 19.**

1. Komisja przetargowa odrzuca ofertę, jeżeli:

- 1) została złożona po wyznaczonym terminie, w niewłaściwym miejscu lub przez oferenta, który nie wniósł wadium;
  - 2) nie zawiera danych i dokumentów, o których mowa w § 17 ust. 1, lub są one niekompletne, nieczytelne lub budzą inną wątpliwość, zaś złożenie wyjaśnień mogłoby prowadzić do uznania jej za nową ofertę.
2. O odrzuceniu oferty komisja przetargowa zawiadamia niezwłocznie oferenta.
- § 20.** Złożenie jednej ważnej oferty wystarcza do rozstrzygnięcia przetargu.

**§ 21.**

1. Komisja przetargowa wybiera oferenta, który zaoferował najwyższą cenę.
2. Zbędnych i zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego oraz zbędnych praw na dobrach niematerialnych nie mogą nabywać, z zastrzeżeniem § 36 ust 2.:
  - 1) Burmistrz i jego zastępcy;
  - 2) sekretarz gminy
  - 3) skarbnik gminy;
  - 4) osoby odpowiedzialne za gospodarkę majątkową;
  - 5) osoby biorące udział w podejmowaniu decyzji o zakwalifikowaniu tych składników oraz praw do kategorii majątku zbędnego lub zużytego;
  - 6) osoby pozostające z osobami, o których mowa w pkt 1-5, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa albo w innym stosunku faktycznym mogącym budzić wątpliwości co do bezstronności lub bezinteresowności osób, o których mowa w pkt 1-5.
3. 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 § 28-34 stosuje się odpowiednio.
4. W przypadku aukcji, o której mowa w ust. 3, komisja przetargowa zawiadamia oferentów, którzy złożyli równorzędne oferty, o terminie i miejscu przeprowadzenia aukcji.

**§ 22.**

1. Nabywca jest zobowiązany zapłacić cenę nabycia w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia zawarcia umowy sprzedaży.
2. Wydanie przedmiotu sprzedaży następuje niezwłocznie po zapłaceniu przez nabywcę ceny nabycia.

**§ 23.**

1. Jeżeli pierwszy przetarg nie zostanie zakończony zawarciem umowy sprzedaży, Urząd Miejski w Piszcu ogłasza drugi przetarg.
2. Drugi przetarg przeprowadza się w terminie do 3 miesięcy od dnia zamknięcia pierwszego przetargu. Cena wywoławcza w drugim przetargu może zostać obniżona, jednak nie więcej niż o połowę ceny wywoławczej z pierwszego przetargu.

**§ 24.**

1. Komisja przetargowa sporządza protokół z przebiegu przetargu, który powinien zawierać w szczególności:
  - 1) określenie miejsca i czasu przetargu;
  - 2) imiona i nazwiska oraz podpisy członków komisji przetargowej;
  - 3) wysokość ceny wywoławczej;
  - 4) zestawienie ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu;
  - 5) najwyższą cenę zaoferowaną za przedmiot sprzedaży;
  - 6) imię, nazwisko (firmę) i miejsce zamieszkania nabywcy lub jego siedzibę;
  - 7) wysokość ceny nabycia i oznaczenie kwoty, jaką nabywca uiszczył na poczet ceny;
  - 8) wnioski i oświadczenia członków komisji przetargowej.

2. Jeżeli nabywca nie uiszczy ceny nabycia w terminie, o którym mowa w § 22 ust. 1, należy niezwłocznie uczynić o tym wzmiankę w protokole. Taką wzmiankę należy uczynić także o wpłaceniu ceny nabycia w terminie, o którym mowa w § 22 ust. 1.

3. Protokół, o którym mowa w ust. 1, zatwierdza Burmistrz lub jego zastępca.

#### **§ 25.**

1. Urząd Miejski w Pieszce może sprzedawać w trybie publicznego zaproszenia do rokowań składniki rzeczowe majątku ruchomego, jeżeli składniki mają cechy sprzętu specjalistycznego, wykorzystywanego do wykonywania czynności operacyjno-rozpoznawczych przez podmioty upoważnione do wykonywania tych czynności.

2. Do ogłoszenia o publicznym zaproszeniu do rokowań przepisy § 14 stosuje się odpowiednio.

3. Urząd Miejski w Pieszce występuje do wybranych przez siebie podmiotów, co do których można spodziewać się zainteresowania sprzedawanymi składnikami rzeczowymi 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 rzeczowe majątku ruchomego.

#### **§ 26.**

1. Rokowania prowadzi komisja w składzie co najmniej trzyosobowym, powołana przez Burmistrza spośród pracowników Urzędu Miejskiego w Pieszce.

2. Burmistrz w odrębnym regulaminie ustala zasady działania komisji do spraw rokowań.

3. Komisja sporządza ramowy program negocjacji, w którym przedkłada Burmistrzowi lub jego zastępcy do zatwierdzenia warunki graniczne transakcji, w tym cenę wyjściową i cenę minimalną, do jakiej możliwe jest obniżenie ceny w negocjacjach.

4. Cena minimalna, o której mowa w ust. 3, nie może być niższa od wartości, o której mowa w § 6.

5. Warunki graniczne, z wyjątkiem ceny wyjściowej, nie mogą być udostępnione osobom trzecim.

#### **§ 27.**

1. Do sprzedaży w trybie aukcji przepisy § 11, § 12, § 15 ust. 1, § 16 ust. 1, 2 i 4, § 18 pkt 1 i 2, § 23 i § 24 stosuje się odpowiednio.

2. Aukcję prowadzi wyznaczona osoba, zwana dalej "prowadzącym aukcję".

**§ 28.** Po otwarciu aukcji prowadzący aukcję podaje licytantom (oferentom) do wiadomości:

1) przedmiot aukcji;

2) cenę wywoławczą;

3) warunki dotyczące wysokości postąpienia, o których mowa w § 31;

4) termin uiszczenia ceny nabycia;

5) zmiany w stanie faktycznym i prawnym przedmiotu aukcji, które zaszły po ogłoszeniu aukcji;

6) nazwy (firmy) lub imiona i nazwiska licytantów, którzy wpłacili wadium i zostali dopuszczeni do aukcji.

**§ 29.** Przystąpienie jednego licytanta wystarcza do rozstrzygnięcia aukcji.

**§ 30.** Aukcja rozpoczyna się od podania ceny wywoławczej składnika rzeczowego majątku ruchomego lub prawa na dobrach niematerialnych przeznaczonego do sprzedaży.

**§ 31.** 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.

**§ 32.** Po ustaniu postąpień prowadzący aukcję, uprzedzając licytantów, po trzecim ogłoszeniu zamyka aukcję i udziela przybicia licytantowi, który zaoferował najwyższą cenę.

**§ 33.** Z chwilą przybicia następuje zawarcie umowy sprzedaży przedmiotu aukcji.

**§ 34.** Nabywca jest zobowiązany zapłacić cenę nabycia niezwłocznie po udzieleniu mu przybicia lub w terminie wyznaczonym przez prowadzącego aukcję, nie dłuższym niż 7 dni, licząc od dnia przybicia.

**§ 35.** Wydanie przedmiotu sprzedaży nabywcy następuje niezwłocznie po zapłaceniu ceny nabycia.

**§ 36.**

1. Zbędne składniki rzeczowe majątku ruchomego oraz zbędne prawa na dobrach niematerialnych o wartości niższej niż kwota, o której mowa w § 7 ust. 2, posiadające ustaloną cenę, mogą być sprzedawane bez stosowania trybów określonych w § 9.

2. Składniki rzeczowe majątku ruchomego oraz prawa na dobrach niematerialnych o łącznej wartości do 3500 zł, oddane pracownikowi Urzędu Miejskiego w Piszku pozostającemu w stosunku pracy do użytku służbowego na okres co najmniej jednego roku, mogą zostać sprzedane temu pracownikowi z pominięciem trybów określonych w § 9.

**§ 37.** Do oddania w najem lub dzierżawę składnika rzeczowego majątku ruchomego oraz prawa na dobrach niematerialnych przepisy o sprzedaży tego składnika lub prawa stosuje się odpowiednio.

## **Rozdział 4**

### **Przekazywanie i darowizna składników rzeczowych majątku ruchomego oraz praw na dobrach niematerialnych**

**§ 38.**

1. Urząd Miejski w Piszku może nieodpłatnie przekazać składniki rzeczowe majątku ruchomego oraz prawa na dobrach niematerialnych jednostce organizacyjnej Gminy Pisz lub innej jednostce samorządu terytorialnego na czas oznaczony, nieoznaczony albo bez zastrzeżenia obowiązku zwrotu.

2. Nieodpłatne przekazanie następuje na pisemny wniosek zainteresowanego podmiotu, o którym mowa w ust. 1.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, powinien zawierać w szczególności:

1) nazwę, siedzibę i adres podmiotu występującego o nieodpłatne przekazanie składnika rzeczowego majątku ruchomego lub prawa na dobrach niematerialnych;

2) wskazanie składnika rzeczowego majątku ruchomego lub prawa na dobrach niematerialnych, którego wniosek dotyczy;

3) oświadczenie, że przekazany składnik rzeczowy majątku ruchomego lub prawo na dobrach niematerialnych zostaną odebrane w terminie i miejscu wskazanym w protokole zdawczo-odbiorczym.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, jest rozpatrywany w terminie 60 dni od daty jego wpływu.

5. 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 oraz prawo na dobrach niematerialnych;

3) wskazanie składników rzeczowych majątku ruchomego oraz wskazanie praw na dobrach niematerialnych, a także wartości tych składników i praw;

4) niezbędne informacje o składniku rzeczowym majątku ruchomego oraz prawie na dobrach niematerialnych;

5) okres, w którym składnik rzeczowy majątku ruchomego oraz prawo na dobrach niematerialnych będą używane przez jednostkę korzystającą;

6) miejsce i termin odbioru składnika majątku ruchomego oraz prawa na dobrach niematerialnych;



7) podpisy z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska osób upoważnionych do podpisania protokołu.

## **Rozdział 5**

### **Likwidacja zbędnych lub zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego**

#### **§ 39.**

1. 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.
2. Zużyte składniki rzeczowe majątku ruchomego, stanowiące odpady w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2018 r. poz. 992 z późn. zm.), są unieszkodliwiane.
3. Składniki rzeczowe majątku ruchomego, które były wykorzystywane do wykonywania czynności operacyjno-rozpoznawczych 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 trzyosobowym, powołana przez Burmistrza spośród pracowników Urzędu Miejskiego w Piszcu.
5. Z czynności zniszczenia komisja likwidacyjna sporządza protokół zawierający następujące dane:
  - 1) datę zniszczenia;
  - 2) nazwę, rodzaj, cechy identyfikujące oraz wartość składnika rzeczowego majątku ruchomego;
  - 3) przyczynę zniszczenia;
  - 4) imiona i nazwiska oraz podpisy członków komisji likwidacyjnej.
  - 5) dokumentację fotograficzną likwidowanego składnika rzeczowego majątku ruchomego.