

Zarządzenie Nr 24.2023

Dyrektora Centrum Usług Komunalnych w Częstochowie z dnia 01 czerwca 2023 roku w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego Centrum Usług Komunalnych

Na podstawie §5 ust. 4 i ust. 9 Statutu Centrum Usług Komunalnych stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 305.XXIII.2019 Rady Miasta Częstochowy z dnia 19 grudnia 2019 r. w sprawie nadania Statutu Centrum Usług Komunalnych w Częstochowie (Dz. Urz. Woj. Śląskiego z 2020 r. poz. 298 z późn. zm.), § 10 ust. 3 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego Centrum Usług Komunalnych w Częstochowie stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 2396.2022 Prezydenta Miasta Częstochowy z dnia 07 września 2022 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Centrum Usług Komunalnych w Częstochowie w związku z zarządzeniem Prezydenta Miasta Częstochowy Nr 1502.2017 z dnia 17 stycznia 2017

zarządzam:

§ 1.

Wprowadza się Instrukcję dotyczącą sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego Centrum Usług Komunalnych w Częstochowie, stanowiącą Załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Nadzór nad wykonaniem Zarządzeniem powierza się Główniej księgowej.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 4.

Niniejsze zarządzenie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

Dyrektor
Centrum Usług Komunalnych
w Częstochowie
(-) Katarzyna Ślęzak

Instrukcja dotycząca sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego Centrum Usług Komunalnych w Częstochowie.

Rozdział I

§ 1.

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

§ 2.

1. CUK powinno na bieżąco analizować stan majątku ruchomego z uwzględnieniem jego stanu technicznego oraz przydatności do dalszego użytkowania.
2. Dyrektor CUK, powołuje odrębnym Zarządzeniem stałą Komisję ds. oceny przydatności składników majątku ruchomego.
3. Dyrektor jednostki, w przypadku stwierdzenia, że występują zbędne lub przestarzałe pod względem technicznym składniki majątku ruchomego przed skierowaniem wniosku do Komisji ds. oceny przydatności składników do dalszego użytkowania winien wystąpić do pozostałych jednostek z zapytaniem czy nie wyrażają zainteresowania określonym składnikiem.
4. Komisja sporządza protokół z 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.

§ 3.

1. O zakwalifikowaniu składnika majątku ruchomego do kategorii majątku zbędnego lub zużytego oraz o sposobie jego zagospodarowania decyduje dyrektor jednostki.
2. Po otrzymaniu zatwierdzonego przez dyrektora CUK Protokołu Komisji ds. oceny przydatności składników jednostka zamieszcza na swojej stronie internetowej albo na stronie Urzędu Miasta Częstochowy w Biuletynie Informacji Publicznej na okres 14 dni informacje o zbędnych i zużytych składnikach majątku ruchomego.

§ 4.

1. Zbędne lub zużyte składniki majątku ruchomego powierzonego jednostce 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 wartość rynkową 6 000 Euro mogą być przedmiotem darowizny, o ile ich sprzedaż nie dojdzie do skutku. Przeliczenia wartości majątku dokonuje się zgodnie ze średnim kursem złotego w stosunku do Euro stanowiącym podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych określonego w odpowiednim Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów.
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 Prezydenta Miasta Częstochowy.
5. Przy gospodarowaniu zbędnymi składnikami majątku ruchomego uwzględnia się, w pierwszej kolejności, potrzeby innych jednostek.
6. 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.

7. Zbywanie składników majątku ruchomego o wartości jednostkowej przekraczającej kwotę, o której mowa w ust. 2, może nastąpić po uzyskaniu zgody Prezydenta Miasta Częstochowy.

Rozdział II

Sprzedaż składników majątku ruchomego

§ 5.

Jednostka sprzedaje powierzone jej składniki majątku ruchomego o wartości jednostkowej przekraczającej kwotę, o której mowa w § 4 ust. 2, w trybie przetargu, aukcji albo publicznego zaproszenia do rokowań.

§ 6.

1. Przetarg albo aukcję ogłasza, organizuje i przeprowadza CUK.
2. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu albo aukcji wykonuje komisja przetargowa w składzie co najmniej 2-osobowym (w przypadku zatrudnienia do 10 osób) lub 3-osobowym w przypadku zatrudnienia powyżej 10 osób) powołana przez kierownika jednostki .

§ 7.

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.

§ 8.

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.

§ 9.

1. CUK 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.

§ 10.

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 odpowiednio o treści przepisów § 11.

§ 11.

1. Ogłoszenie o przetargu albo aukcji zamieszcza się w dzienniku lokalnym oraz w miejscu publicznie dostępnym w lokalu CUK, 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 CUK, w przypadku gdy jednostka nie posiada takiej strony na stronie internetowej Urzędu Miasta.

§ 12.

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. Zwrotu wadium dokonuje się zgodnie z przepisami prawa zamówień publicznych.
5. Wadium złożone przez nabywcę zostanie zaliczone na poczet ceny.
6. Wadium nie podlega zwrotowi w przypadku, gdy:
 - 1) żaden z uczestników aukcji lub przetargu nie zaoferuje co najmniej ceny wywoławczej;
 - 2) uczestnik przetargu, który wygrał przetarg, uchylił się od zawarcia umowy.

§ 13.

Aukcję prowadzi przewodniczący komisji przetargowej albo inny członek komisji wyznaczony przez Dyrektora CUK, zwany dalej „prowadzącym aukcję”.

§ 14.

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.

§ 15.

Stawienie się jednego licytanta wystarcza do przeprowadzenia aukcji.

§ 16.

Aukcja rozpoczyna się od podania ceny wywoławczej składnika majątku ruchomego przeznaczonego do sprzedaży.

§ 17.

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.

§ 18.

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

§ 19.

Z chwilą przybicia następuje zawarcie umowy sprzedaży przedmiotu aukcji.

§ 20.

Nabywca jest zobowiązany zapłacić cenę nabycia niezwłocznie po udzieleniu mu przybicia bądź w terminie wyznaczonym przez prowadzącego aukcję, nie dłuższym niż 7 dni.

§ 21.

Wydanie przedmiotu sprzedaży nabywcy następuje niezwłocznie po zapłaceniu ceny nabycia.

§ 22.

1. Komisja przetargowa sporządza z przebiegu aukcji protokół, który powinien w szczególności zawierać:
 - 1) określenie miejsca i czasu aukcji;

- 2) imiona i nazwiska osób prowadzących aukcję;
 - 3) wysokość ceny wywoławczej;
 - 4) najwyższą cenę zaoferowaną za przedmiot aukcji;
 - 5) imię, nazwisko (firmę) i miejsce zamieszkania nabywcy lub jego siedzibę;
 - 6) wysokość ceny nabycia i oznaczenie kwoty, jaką nabywca uiszczył na poczet ceny;
 - 7) wnioski i oświadczenia osób obecnych przy aukcji;
 - 8) wzmiankę o odczytaniu protokołu;
 - 9) podpisy osób prowadzących aukcję i nabywcy lub wzmiankę o przyczynie braku podpisu.
2. Jeżeli nabywca nie uiszczy ceny nabycia w terminie wskazanym, należy niezwłocznie uczynić o tym wzmiankę w protokole aukcji. Taką wzmiankę należy także uczynić o wpłaceniu ceny nabycia w terminie.
 3. Protokół, o którym mowa w ust. 1, zatwierdza Dyrektor CUK

§ 23.

1. Oferta pisemna 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;
 - 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 przetargu.

§ 24.

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.

§ 25.

1. Komisja odrzuca ofertę, jeżeli:
 - 1) została złożona po wyznaczonym terminie, w niewłaściwym miejscu lub przez osobę, która nie wniosła wadium;
 - 2) nie zawiera danych, o których mowa w § 23 ust. 1, lub dane te są niekompletne, nieczytelne lub budzą inną wątpliwość, zaś złożenie wyjaśnień mogłoby prowadzić do uznania jej za nową ofertę;
 - 3) uczestnik przetargu nie zaoferował co najmniej ceny wywoławczej.
2. O odrzuceniu oferty komisja zawiadamia niezwłocznie oferenta.

§ 26.

Złożenie jednej ważnej oferty wystarcza do przeprowadzenia przetargu.

§ 27.

1. Komisja przetargowa wybiera oferenta, który zaoferował najwyższą cenę.
2. W razie ustalenia, że kilku oferentów zaoferowało tą samą ceną, komisja przetargowa postanawia o kontynuowaniu przetargu w formie aukcji między tymi oferentami. Do aukcji przepisy § 12-23 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.

§ 28.

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

§ 29.

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

§ 30.

Z przebiegu przetargu sporządza się protokół. Przepis § 22 stosuje się odpowiednio.

§ 31.

1. Jeżeli pierwszy przetarg albo aukcja nie zostaną zakończone zawarciem umowy sprzedaży, jednostka 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.

§ 32.

1. Jednostka może sprzedawać, 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 CUK 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.

§ 33.

1. Rokowania prowadzi komisja w składzie co najmniej 2-osobowym (w przypadku zatrudnienia do 10 osób) lub 3-osobowym w przypadku zatrudnienia powyżej 10 osób), powołana przez kierownika jednostki spośród pracowników jednostki.
2. Kierownik jednostki ustala zasady działania komisji do spraw rokowań.
3. Komisja sporządza ramowy program negocjacji, w którym przedkłada do zatwierdzenia kierownikowi jednostki 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.

§ 34.

CUK może sprzedawać składniki majątku ruchomego o wartości jednostkowej niższej niż kwota, o której mowa w § 4 ust. 2, po uprzednim zamieszczeniu na okres co najmniej tygodnia ogłoszenia, w sposób określony w § 3 ust. 2, z podaniem ceny każdego ze zbywanych składników.

§ 35.

1. Jeżeli co najmniej dwie osoby będą zainteresowane nabyciem składnika majątku ruchomego, o którym mowa w § 34, jednostka jest zobowiązana do przeprowadzenia aukcji pomiędzy tymi osobami.
2. Aukcja, o której mowa w ust. 1, może być przeprowadzona w formie elektronicznej pomiędzy jednostką i zainteresowanymi osobami.
3. Z osobą, która zaoferuje najwyższą cenę w trakcie aukcji, o której mowa w ust. 1, CUK zawiera umowę sprzedaży składnika majątku ruchomego, o którym mowa w § 34.

Rozdział III Przekazywanie i darowizna składników majątkowych

§ 36.

1. CUK może nieodpłatnie przekazać innej jednostce na czas oznaczony, nieoznaczony albo bez zastrzeżenia obowiązku zwrotu składniki majątku ruchomego z przeznaczeniem na realizację zadań publicznych.

2. Nieodpłatne przekazanie następuje na pisemny wniosek zainteresowanego złożony do Dyrektora CUK
3. Wniosek rozpatrywany jest w terminie do sześćdziesięciu dni od daty wpływu.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, powinien zawierać:
 - 1) nazwę, siedzibę i adres jednostki występującej o nieodpłatne przekazanie składnika majątku ruchomego;
 - 2) informację o zadaniach publicznych realizowanych przez jednostkę;
 - 3) wskazanie składnika majątku ruchomego, o który występuje jednostka;
 - 4) uzasadnienie potrzeb i sposobu wykorzystania składnika majątku ruchomego;
 - 5) oświadczenie, że przekazany składnik majątku ruchomego zostanie odebrany w terminie i miejscu wskazanym w protokole zdawczo-odbiorczym.
5. Do wniosku, o którym mowa w ust. 2, jednostka występująca o nieodpłatne przekazanie składnika majątku ruchomego załącza odpis statutu.
6. Przekazania dokonuje się na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego zawierającego:
 - 1) oznaczenie stron;
 - 2) nazwę, rodzaj i cechy identyfikujące składnik majątku ruchomego;
 - 3) ilość i wartość każdego składnika majątku ruchomego;
 - 4) niezbędne informacje o stanie techniczno-użytkowym składnika majątku ruchomego;
 - 5) okres, w którym składnik majątku ruchomego będzie używany przez jednostkę korzystającą;
 - 6) miejsce i termin odbioru składnika majątku ruchomego;
 - 7) podpisy z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska osób upoważnionych do podpisania protokołu.
7. W przypadku zlecenia zadania publicznego w trybie Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jednostka może nieodpłatnie przekazać organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie składniki majątku ruchomego na czas realizacji zadania publicznego zleconego, powierzonego przez Gminę Częstochowa. Przepis ust. 6 stosuje się odpowiednio,
8. Jednostka może nieodpłatnie przekazać spółdzielni, której współzałożycielem jest Gmina Częstochowa na czas oznaczony, nieoznaczony albo bez zastrzeżenia obowiązku zwrotu składniki majątku ruchomego z przeznaczeniem na realizację zadań publicznych. Przepisy ust. 2-6 stosuje się odpowiednio.,
9. CUK może nieodpłatnie użyczyć składniki majątku ruchomego w ramach realizacji danego projektu, który jest finansowany lub współfinansowany środkami z Unii Europejskiej, osobom fizycznym i innym podmiotom, które są uczestnikami projektu, na zasadach określonych we wniosku i umowie o dofinansowanie tego projektu.

§ 37.

1. CUK może dokonać darowizny zbędnego składnika majątku ruchomego działającym na terenie Gminy Miasta Częstochowy zakładom opieki zdrowotnej, jednostkom organizacyjnym pomocy społecznej, jednostkom zapewniającym porządek publiczny i bezpieczeństwo obywateli oraz ochronę przeciwpożarową i przeciwpowodziową działających w oparciu o odpowiednie ustawy, szkołom i placówkom oświatowym, szkołom wyższym, instytucjom kultury, instytucjom filmowym, klubom sportowym, stowarzyszeniom kultury fizycznej i związkom sportowym, spółdzielniom socjalnym a także Polskiemu Komitetowi Olimpijskiemu i Polskiemu Komitetowi Paraolimpijskiemu, stowarzyszeniom prowadzącym działalność charytatywną, jednostkom samorządu terytorialnego przy czym pierwszeństwo posiadają jednostki utworzone przez gminę.
2. Składniki majątku ruchomego stanowiące zabytki, w rozumieniu przepisów o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, przekazuje się w formie darowizny państwowym lub samorządowym instytucjom kultury.
3. Do darowizny, o której mowa w ust. 1, przepisy § 36 ust. 2-5 stosuje się odpowiednio.

§ 38.

1. Wartość składnika majątku ruchomego, przekazywanego w trybie § 36, określa się według wartości początkowej.
2. Wartość składnika majątku ruchomego, darowanego w trybie § 37, określa się według wartości księgowej.

§ 39.

Odbiór składnika majątku ruchomego następuje na koszt podmiotu, któremu przekazano lub darowano ten składnik majątku.

§ 40.

Składniki majątku ruchomego, których dopuszczenie do obrotu handlowego wymaga uzyskania certyfikatu zgodności, mogą być przekazane nieodpłatnie podmiotom wykonującym stosowne badania, jeżeli koszt uzyskania certyfikatu zgodności przekraczałby spodziewane wpływy ze sprzedaży tych składników, a mogą one być wykorzystane do celów badawczych.

Rozdział IV Likwidacja

§ 41.

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 o odpadach są unieszkodliwiane.
3. Unieszkodliwienia składników majątku ruchomego dokonują przedsiębiorcy prowadzący działalność w zakresie odzysku lub unieszkodliwiania odpadów lub którzy uzyskali zezwolenie na prowadzenie tej działalności na podstawie odpowiednich przepisów.
4. Z przekazania składników majątku ruchomego do unieszkodliwienia protokół sporządza komisja likwidacyjna
5. Składniki majątku ruchomego, które były wykorzystywane do wykonywania czynności służbowych noszące ślady krwi, fekaliów czy zawierające duże ilości pasożytów, których dezynfekcja jest nieopłacalna, mogą być zniszczone bez próby sprzedaży, nieodpłatnego przekazania, darowizny lub sprzedaży na surowce wtórne.
6. Zniszczenia dokonuje komisja likwidacyjna w składzie 3-osobowym powołana przez Dyrektora CUK.
7. Z czynności zniszczenia komisja sporządza protokół zawierający następujące dane:
 - 1) datę zniszczenia;
 - 2) nazwę, rodzaj i cechy identyfikujące składnik majątku ruchomego;
 - 3) przyczynę zniszczenia;
 - 4) podpisy z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska członków komisji likwidacyjnej.

Dyrektor
Centrum Usług Komunalnych
w Częstochowie
(-) Katarzyna Ślęzak

Załącznik Nr 1
do Instrukcji dotyczącej sposobu i trybu
gospodarowania składnikami majątku
ruchomego w Centrum Usług Komunalnych w
Częstochowie

WNIOSEK NR...../.....
DO KOMISJI DS. OCENY PRZYDATNOŚCI SKŁADNIKÓW MAJĄTKU RUCHOMEGO CUK

Wnioskuje o ocenę niżej wyszczególnionych składników majątkowych

Lp.	Nazwa składnika majątku	Nr inwentarzowy	Ilość	Wartość brutto		Ocena wstępna *
				jednostkowa	ogółem	

Składniki majątku uważa się za **zużyte** z uwagi na to, że:
posiadają wady lub uszkodzenia, których naprawa byłaby ekonomicznie nieuzasadniona, zagrażają bezpieczeństwu użytkowników lub najbliższego otoczenia; całkowicie utraciły wartość użytkową; są technicznie przestarzałe, a ich remont byłoby ekonomicznie nieuzasadnione;

Składniki majątku uważa się za **zbędne** z uwagi na to, że:
nie są i nie będą mogły być wykorzystywane w realizacji zadań związanych z działalnością, nie nadają się do użytkowania ze sprzętem używanym w CUK a ich przystosowanie byłoby technicznie lub ekonomicznie nieuzasadnione.

Wykaz zakończono na pozycji(ostatnia pozycja uzupełniona w tabeli).

Częstochowa, dn.

.....

podpis inspektora ds. ewidencji środków trwałych

.....

podpis dyrektora

Protokół nr
z dnia.....

**Komisji ds. oceny przydatności składników majątku ruchomego
w Centrum Usług Komunalnych
w Częstochowie**

Zgodnie z Zarządzeniem Nr 24.2023 Dyrektora Centrum Usług Komunalnych w Częstochowie z dnia 01.06.2023r. Komisja ds. oceny przydatności składników majątku ruchomego CUK w składzie:

1. - Przewodniczący Komisji,
2. - Członek Komisji,
3. - Członek Komisji,
4. - Członek Komisji

przeprowadziła ocenę zużytych i nieprzydatnych składników majątku ruchomego CUK zawartych w wniosku Nr/.....

Do wszystkich pozycji dołączono ocenę techniczną sprzętu.....

Łączna kwota składników majątku zaakceptowana do przekazania innym jednostkom wynosi.....zł.

Łączna kwota składników majątku zaakceptowana do likwidacji wynosi.....zł.

Podpisy komisji:

1.
2.
3.
4.

*Załącznik Nr 3
do Instrukcji dotyczącej sposobu i trybu
gospodarowania składnikami majątku
ruchomego w Centrum Usług Komunalnych
w Częstochowie*

Wniosek o likwidację niżej wymienionych składników majątku ruchomego

Lp.	Nazwa przedmiotu	Numer inwentarzowy	Wartość/ wartość początkowa (PLN)	Umorzenie
RAZEM				

Częstochowa, dn.

Przewodniczący Komisji

.....

podpis

Akceptacja dyrektora

.....

podpis

Protokół nr
z dnia.....

Komisji likwidacyjnej

Zgodnie z Zarządzeniem Nr 26.2023 Dyrektora Centrum Usług Komunalnych w Częstochowie z dnia 01.06.2023r. Komisja likwidacyjna w składzie

- 1..... - Przewodniczący Komisji,
- 2..... - Członek Komisji,
- 3..... - Członek Komisji,
- 4..... - Członek Komisji

przeprowadziła czynności likwidacyjne, zgodnie z otrzymanym wnioskiem nr..... /.....

Z tytułu likwidacji zużytego sprzętu odzyskano i sprzedano na surowce wtórne
firmie.....:

.....kg. złomu na kwotę,
.....kg. drewna.....na kwotę,

Unieszkodliwienia pozostałych składników majątku dokonała firma.....

- w załączeniu karty przekazania odpadu

Podpisy komisji:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....