

ZARZĄDZENIE Nr 9144 /VIII/21
PREZYDENTA MIASTA ŁODZI
z dnia 23 grudnia 2021 r.

w sprawie „Zasad postępowania dotyczących sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego, które Miasto Łódź nabyło w drodze dziedziczenia lub darowizny”.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 i 1834), w związku z art. 935 i art. 1051 Kodeksu cywilnego

zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam „Zasady postępowania dotyczące sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego, które Miasto Łódź nabyło w drodze dziedziczenia lub darowizny”, w brzmieniu stanowiącym załącznik do zarządzenia.

§ 2. 1. Komisja składa się z sześciu pracowników Wydziału Dysponowania Mieniem w Departamencie Gospodarowania Majątkiem Urzędu Miasta Łodzi. Przewodniczącym Komisji jest Dyrektor Wydziału Dysponowania Mieniem w Departamencie Gospodarowania Majątkiem Urzędu Miasta Łodzi, który spośród pracowników Wydziału wyznacza pozostałych członków Komisji.

2. W przypadku braku możliwości udziału Dyrektora Wydziału Dysponowania Mieniem w Departamencie Gospodarowania Majątkiem Urzędu Miasta Łodzi, w pracach Komisji, funkcję Przewodniczącego pełni wyznaczony przez Dyrektora Wydziału Dysponowania Mieniem w Departamencie Gospodarowania Majątkiem Urzędu Miasta Łodzi pracownik Wydziału Dysponowania Mieniem w Departamencie Gospodarowania Majątkiem Urzędu Miasta Łodzi.

3. W uzasadnionych przypadkach w pracach Komisji, na zaproszenie Przewodniczącego, mogą uczestniczyć w charakterze eksperta pracownicy innej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Łodzi.

4. Komisja podejmuje czynności w składzie minimum 4 - osobowym.

§ 3. Do zadań Komisji należy:

- 1) zakwalifikowanie składników majątku ruchomego, które Miasto Łódź nabyło w drodze dziedziczenia lub darowizny, do zagospodarowania w sposób określony w § 2 i 3 załącznika do zarządzenia;
- 2) przeprowadzenie czynności związanych ze sprzedażą lub nieodpłatnym przekazaniem składników majątku ruchomego, które Miasto Łódź nabyło w drodze dziedziczenia lub darowizny;
- 3) przeprowadzenie czynności związanych z likwidacją składników majątku ruchomego, które Miasto Łódź nabyło w drodze dziedziczenia lub darowizny.

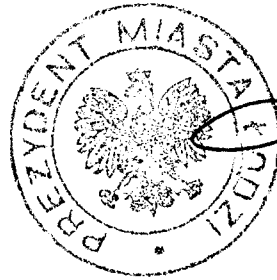
§ 4. Zobowiązuję kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi do współpracy z Komisją opisaną w § 2 niniejszego zarządzenia.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorom: Wydziału Dysponowania Mieniem w Departamencie Gospodarowania Majątkiem Urzędu Miasta Łodzi, Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu

Miasta Łodzi i Wydziału Kultury w Departamencie Pracy, Edukacji i Kultury Urzędu Miasta Łodzi.

§ 6. Traci moc zarządzenie Nr 1312/V/07 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 15 listopada 2007 r. w sprawie „Zasad postępowania dotyczących sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego, które Miasto Łódź nabyło w drodze dziedziczenia lub darowizny”.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



PREZYDENT MIASTA

Hanna Zdanowska
Hanna ZDANOWSKA

Załącznik
do zarządzenia Nr 9144 /VIII/21
Prezydenta Miasta Łodzi
z dnia 23 grudnia 2021 r.

Zasady postępowania dotyczące sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego, które Miasto Łódź nabyło w drodze dziedziczenia lub darowizny.

**Rozdział 1
Przepisy ogólne**

§ 1. Ilekroć w załączniku mowa jest o:

- 1) jednostce organizacyjnej - należy przez to rozumieć miejską jednostkę organizacyjną działającą w sektorze finansów publicznych, utworzoną przez miasto w celu realizacji jego zadań i nie będącą spółką prawa handlowego, wyszczególnioną w odrębnym zarządzeniu Prezydenta Miasta Łodzi;
- 2) Komisji - należy przez to rozumieć komisję, powołaną do przeprowadzania czynności związanych z zagospodarowaniem składników majątku ruchomego, które Miasto Łódź nabyło w drodze dziedziczenia lub darowizny, powołaną w § 2 niniejszego zarządzenia;
- 3) komórce organizacyjnej - należy przez to rozumieć departament, wydział lub samodzielną komórkę organizacyjną Urzędu Miasta Łodzi o innej nazwie;
- 4) majątku ruchomym - należy przez to rozumieć takie środki trwale pozostałe i rzeczowe aktywa obrotowe, które nie są trwale związane z gruntem i są zaliczane do grup: 3-8 zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KST);
- 5) podmiocie sporządzającym spis inwentarza - należy przez to rozumieć komornika sądowego lub organ egzekucji administracyjnej urzędu skarbowego;
- 6) wartości szacunkowej składnika majątku trwałego - należy przez to rozumieć wartość rynkową brutto tego składnika ustaloną przez podmiot sporządzający spis inwentarza lub Komisję, o której mowa w § 2 niniejszego zarządzenia, a w uzasadnionych przypadkach rzeczoznawcę majątkowego.

**Rozdział 2
Sposoby gospodarowania składnikami majątku ruchomego**

§ 2. Składniki majątku ruchomego, które Miasto Łódź nabyło w drodze dziedziczenia lub darowizny mogą być przedmiotem:

- 1) sprzedaży w trybie aukcji;
- 2) nieodpłatnego przekazania na rzecz komórek organizacyjnych;
- 3) nieodpłatnego przekazania na rzecz miejskich jednostek organizacyjnych, jeżeli mogą być wykorzystane przy realizacji ich zadań;
- 4) nieodpłatnego przekazania na rzecz innych niż wymienione w pkt 2 i 3 podmiotów, takich jak, fundacje i organizacje pożytku publicznego, które prowadzą działalność charytatywną, opiekuńczą, kulturalną, leczniczą, oświatową, naukową, badawczo-rozwojową, wychowawczą, sportową lub turystyczną z przeznaczeniem na realizację ich celów statutowych;
- 5) nieodpłatnego przekazania (jeżeli posiadają wartość artystyczną, naukową lub historyczną), w uzgodnieniu z przedstawicielem Wydziału Kultury

w Departamencie Pracy, Edukacji i Kultury Urzędu Miasta Łodzi, a w uzasadnionych przypadkach z właściwym konserwatorem zabytków, na rzecz instytucji kultury (np.: muzea, biblioteki, galerie).

§ 3. Składniki majątku ruchomego, które nie zostały zagospodarowane w sposób określony w § 2 i które nie nadają się do dalszego użytkowania, mogą być zlikwidowane.

§ 4. 1. Zakwalifikowania składników majątku ruchomego do zagospodarowania w sposób określony w § 2 i 3 dokonuje Komisja.

2. Z czynności opisanej w ust. 1 Komisja sporządza protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę, rodzaj, cechy identyfikujące składnik majątku ruchomego;
- 2) proponowany sposób zagospodarowania składnika majątku ruchomego;
- 3) podpisy członków Komisji.

§ 5. Oszacowania składników majątku ruchomego dokonuje: w przypadku nabycia w drodze spadkobrania - podmiot sporządzający spis inwentarza, a w przypadku nabycia w drodze darowizny, o ile ich wartość nie została określona w umowie darowizny – Komisja, a w uzasadnionych przypadkach rzeczoznawca majątkowy.

§ 6. Spis inwentarza spadku w przypadku składników majątku ruchomego nabytych w drodze dziedziczenia, a umowa darowizny w przypadku składników majątku ruchomego nabytych w drodze darowizny, przekazywane są do Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi, celem wprowadzenia składników majątku ruchomego do ewidencji środków trwałych, zgodnie z postanowieniami Instrukcji obiegu dokumentów w zakresie rachunkowości dla Urzędu Miasta Łodzi, wprowadzonej odrębnym zarządzeniem Prezydenta Miasta Łodzi.

Rozdział 3

Sprzedaż składników majątku ruchomego w trybie aukcji

§ 7. Czynności związane z przeprowadzeniem sprzedaży wykonuje Komisja.

§ 8. Ogłoszenie o aukcji powinno określać miejsce, termin oraz warunki przeprowadzenia aukcji, wykaz składników majątku ruchomego przeznaczonych do sprzedaży, ich cenę oraz termin i miejsce, gdzie można oglądać składniki majątku ruchomego przeznaczone do sprzedaży, wywoławczą cenę sprzedaży, minimalną wysokość postąpienia oraz informacje o treści § 16-18.

§ 9. Ogłoszenie, o którym mowa w § 8, umieszcza się na 14 dni przed datą aukcji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi pod adresem internetowym: <http://bip.uml.lodz.pl/>, na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Łodzi przy ul. Piotrkowskiej 104 oraz w innych zwyczajowo przyjętych miejscach, gdzie umieszczenie takiego ogłoszenia Komisja uzna za celowe.

§ 10. Aukcję prowadzi Przewodniczący Komisji, zwany dalej prowadzącym aukcję.

§ 11. 1. Aukcja odbywa się ustnie i rozpoczyna się od wywołania ceny, określenia wysokości postąpienia, określenia terminu uiszczenia ceny nabycia oraz wskazania zmian w stanie faktycznym i prawnym przedmiotu aukcji, które zaszły po ogłoszeniu o aukcji.

2. Przed przystąpieniem do aukcji uczestnik składa oświadczenie, iż jest mu znany stan techniczny ruchomości przeznaczonych do sprzedaży w trybie aukcji.

3. Decyzją Komisji aukcja może się odbywać w formie elektronicznej, w tym z wykorzystaniem ogólnodostępnych portali aukcyjnych.

§ 12. Cena wywołania w pierwszym terminie aukcji równa jest wartości szacunkowej składnika majątku ruchomego.

§ 13. Zaoferowana cena przestaje wiązać uczestnika aukcji, jeśli inny uczestnik zaoferował cenę wyższą.

§ 14. Postąpienie nie może wynosić mniej niż 10 % ceny wywoławczej.

§ 15. Prowadzący aukcję udziela przybicia składnika majątku ruchomego uczestnikowi aukcji, który zaoferował najwyższą cenę, jeżeli po trzykrotnym wezwaniu do dalszych postąpień nikt więcej nie zaoferował.

§ 16. Z chwilą udzielenia przybicia następuje zawarcie umowy sprzedaży przedmiotu aukcji.

§ 17. 1. Nabywca zobowiązany jest zapłacić cenę nabycia, w formie przelewu na wskazane konto Urzędu Miasta Łodzi, niezwłocznie po udzieleniu mu przybicia, nie później niż do godz. 13.00 dnia następnego po dniu, w którym odbywa się aukcja.

2. W uzasadnionych przypadkach prowadzący aukcję może wyznaczyć inny termin zapłaty ceny nabycia, jednak termin ten nie może być dłuższy niż 7 dni.

§ 18. 1. Wydanie składnika majątku ruchomego, stanowiącego przedmiot sprzedaży następuje niezwłocznie po okazaniu dowodu zapłaty ceny nabycia.

2. Dokument potwierdzający dokonanie sprzedaży składnika majątku ruchomego (fakturę VAT) wystawia uprawniony pracownik Wydziału Dysponowania Mieniem w Departamencie Gospodarowania Majątkiem, zgodnie z postanowieniami Instrukcji obiegu dokumentów w zakresie rachunkowości dla Urzędu Miasta Łodzi wprowadzonej odrębnym zarządzeniem Prezydenta Miasta Łodzi.

3. W przypadku, gdy cena nie zostanie zapłacona niezwłocznie lub w wyznaczonym terminie przyjmuje się, że nabywca od umowy odstąpił.

§ 19. Nabywca nie może domagać się unieważnienia aukcji, ani obniżenia ceny nabycia składnika majątku ruchomego bez uzasadnionej przyczyny.

§ 20. Komisja sporządza z przebiegu aukcji protokół, który w szczególności powinien zawierać:

- 1) określenie miejsca i czasu aukcji;
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji;
- 3) nazwę, rodzaj, cechy identyfikujące przedmiot aukcji;
- 4) wysokość ceny wywoławczej oraz wysokość postąpienia;
- 5) najwyższą cenę zaoferowaną za przedmiot aukcji - stanowiącą cenę nabycia;
- 6) imię, nazwisko lub firmę, miejsce zamieszkania nabywcy lub jego siedzibę, nr dokumentu tożsamości, nr PESEL lub nr REGON, nr KRS, nr wpisu do ewidencji działalności gospodarczej;
- 7) podpisy członków Komisji i nabywcy lub wzmiankę o przyczynie braku podpisu.

§ 21. Protokół z przebiegu aukcji przesyłany jest do Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi, celem wprowadzenia zmian w ewidencji, zgodnie z postanowieniami Instrukcji obiegu dokumentów w zakresie rachunkowości dla Urzędu Miasta Łodzi, wprowadzonymi odrębnym zarządzeniem Prezydenta Miasta Łodzi.

§ 22. Stawienie się jednego uczestnika aukcji wystarcza do przeprowadzenia aukcji, o ile nastąpi jedno postąpienie.

§ 23. W aukcji nie może uczestniczyć osoba obecna na aukcji w charakterze członka Komisji.

§ 24. 1. Jeżeli pierwsza aukcja nie zakończy się zawarciem umowy sprzedaży, ogłasza się drugi termin aukcji.

2. Drugą aukcję ogłasza się po upływie co najmniej 1 tygodnia po pierwszej aukcji.

3. Postanowienia § 7-11 i 13-23 stosuje się odpowiednio.

4. Cena wywoławcza w drugiej aukcji może zostać obniżona, jednak nie więcej niż o połowę wartości oszacowania składnika majątku ruchomego.

§ 25. 1. Jeżeli druga aukcja nie zakończy się zawarciem umowy sprzedaży, ogłasza się trzeci termin aukcji, w której cenę wywoławczą ustala Komisja.

2. Postanowienia § 7-11 i 13-23, stosuje się odpowiednio.

§ 26. Jeżeli trzecia aukcja nie zakończy się zawarciem umowy sprzedaży, Komisja ogłasza czwarty i ewentualnie kolejne terminy aukcji, w których cenę wywoławczą ustala Komisja. O ilości kolejnych terminów aukcji decyduje Komisja.

§ 27. Prezydent Miasta Łodzi zastrzega sobie prawo do odwołania ogłoszonej aukcji lub zmiany warunków aukcji bez podania przyczyny.

Rozdział 4

Nieodpłatne przekazanie składników majątku ruchomego

§ 28. Składniki majątku ruchomego mogą być:

- 1) nieodpłatnie przekazane na rzecz komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi;
- 2) nieodpłatnie przekazane na rzecz miejskich jednostek organizacyjnych, jeżeli mogą być wykorzystane przy realizacji ich zadań;
- 3) nieodpłatnie przekazane innym podmiotom, o których mowa w § 2 pkt 4.

§ 29. Nieodpłatnego przekazania składników majątku ruchomego na rzecz komórek organizacyjnych oraz miejskich jednostek organizacyjnych dokonuje Dyrektor Wydziału Dysponowania Mieniem w Departamencie Gospodarowania Majątkiem Urzędu Miasta Łodzi, zgodnie z protokołem Komisji, o którym mowa w § 4 ust. 2.

§ 30. Nieodpłatne przekazanie składników majątku ruchomego następuje na pisemny wniosek kierownika zainteresowanej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Łodzi lub miejskiej jednostki organizacyjnej lub podmiotu, o którym mowa w § 2 pkt 4, skierowany do Wydziału Dysponowania Mieniem w Departamencie Gospodarowania Majątkiem Urzędu Miasta Łodzi.

§ 31. Nieodpłatnego przekazania majątku ruchomego na rzecz podmiotów określonych w § 2 pkt 4, dokonuje Dyrektor Wydziału Dysponowania Mieniem Urzędu Miasta Łodzi w Departamencie Gospodarowania Majątkiem Urzędu Miasta Łodzi po uprzednim uzyskaniu zgody Prezydenta Miasta Łodzi.

§ 32. Wniosek o nieodpłatne przekazanie majątku ruchomego powinien zawierać:

- 1) nazwę, siedzibę i adres jednostki występującej o nieodpłatne nabycie składnika majątku ruchomego;
- 2) wskazanie składnika majątku ruchomego, o przekazanie którego występuje jednostka, bądź wskazanie rodzaju składników majątku ruchomego, z przeznaczeniem na realizację jej celów statutowych;
- 3) uzasadnienie potrzeb i sposobu wykorzystania składnika majątku ruchomego.

§ 33. Przekazania dokonuje się na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, zawierającego:

- 1) oznaczenie stron;
- 2) nazwę, rodzaj i cechy identyfikujące składnika majątku ruchomego;
- 3) ilość i wartość każdego składnika majątku ruchomego;
- 4) miejsce i termin odbioru składnika majątku ruchomego;
- 5) podpisy osób umocowanych do reprezentowania podmiotu.

§ 34. 1. Protokół zdawczo-odbiorczy sporządza Wydział Dysponowania Mieniem w Departamencie Gospodarowania Majątkiem Urzędu Miasta Łodzi przekazujący nieodpłatnie składniki majątku ruchomego.

2. Protokół sporządzony przez Wydział Dysponowania Mieniem w Departamencie Gospodarowania Majątkiem Urzędu Miasta Łodzi przesyłany jest do Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi, celem wprowadzenia zmian w systemie Zarządzania Finansami Miasta zgodnie z postanowieniami Instrukcji obiegu dokumentów w zakresie rachunkowości dla Urzędu Miasta Łodzi wprowadzonej odrębnym zarządzeniem Prezydenta Miasta Łodzi.

Rozdział 5

Przekazanie składników majątku ruchomego posiadających wartość artystyczną, naukową lub historyczną

§ 35. Nieodpłatne przekazanie składników majątku ruchomego posiadających wartość artystyczną, naukową lub historyczną następuje na rzecz podmiotów wymienionych w § 2 pkt 4 i 5, w uzgodnieniu z przedstawicielem Wydziału Kultury w Departamencie Pracy, Edukacji i Kultury Urzędu Miasta Łodzi, a w uzasadnionych przypadkach z właściwym konserwatorem zabytków, na rzecz instytucji kultury (np. muzea, biblioteki, galerie).

§ 36. 1. Nieodpłatne przekazania składników majątku ruchomego posiadających wartość artystyczną, naukową lub historyczną na rzecz komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi, miejskich jednostek organizacyjnych oraz podmiotów, o których mowa w § 2 pkt 4 i 5, dokonuje Dyrektor Wydziału Dysponowania Mieniem w Departamencie Gospodarowania Majątkiem Urzędu Miasta Łodzi, przy czym przekazanie może nastąpić po uprzednim uzyskaniu zgody Prezydenta Miasta Łodzi.

2. Nieodpłatne przekazanie składników majątku ruchomego, o których mowa w ust. 1, następuje zgodnie z protokołem Komisji, o którym mowa w § 4 ust. 2.

3. Wnioski podmiotów, o których mowa w § 2 pkt 4 i 5, o nieodpłatne przekazanie składników majątku ruchomego, składa się do Prezydenta Miasta Łodzi za pośrednictwem Dyrektora Wydziału Dysponowania Mieniem w Departamencie Gospodarowania Majątkiem Urzędu Miasta Łodzi

§ 37. Postanowienia § 32-34 stosuje się odpowiednio.

Rozdział 6

Likwidacja składników majątku ruchomego

§ 38. Likwidacja składników majątku ruchomego nabytych w drodze dziedziczenia lub darowizny odbywa się w sposób odrębny niż w zasadach określonych w zarządzeniu Nr 7415/VIII/19 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 1 czerwca 2019 r. w sprawie powołania Komisji Likwidacyjnej oraz wprowadzenia Zasad likwidacji środków trwałych znajdujących się bezpośrednim używaniu komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi lub stanowiących mienie Miasta Łodzi.

§ 39. Czynności likwidacyjne odbywają się w trybie sprzedaży na surowce wtórne albo poprzez fizyczne zniszczenie.

§ 40. Fizycznego zniszczenia składników majątku ruchomego lub ich utylizacji, na zlecenie Wydziału Dysponowania Mieniem w Departamencie Gospodarowania Majątkiem Urzędu Miasta Łodzi, dokonują przedsiębiorcy prowadzący działalność w zakresie odzyskiwania lub unieszkodliwiania określonego rodzaju odpadów, którzy uzyskali zezwolenie na prowadzenie tej działalności.

§ 41. 1. Z czynności likwidacji składników majątku ruchomego Komisja sporządza protokół zawierający:

- 1) datę likwidacji;
- 2) nazwę, rodzaj, cechy identyfikujące składnik majątku ruchomego;
- 3) przyczynę zniszczenia;
- 4) podpisy członków Komisji.

2. Protokół przesyłany jest do Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi, celem wprowadzenia zmian w ewidencji środków trwałych, zgodnie z postanowieniami Instrukcji obiegu dokumentów w zakresie rachunkowości dla Urzędu Miasta Łodzi wprowadzonej odrębnym zarządzeniem Prezydenta Miasta Łodzi.