

**ZARZĄDZENIE NR 64/2021**  
**PREZYDENTA MIASTA INOWROCŁAWIA**  
**z dnia 24 marca 2021 r.**

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu w sprawie zasad i trybu gospodarowania w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu zbędnymi i zużytymi składnikami majątku ruchomego, nabytymi w drodze sprzedaży lub darowizny.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 i art. 47 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 i 1378) zarządzam, co następuje:

§ 1. Zatwierdzam Regulamin w sprawie zasad i trybu gospodarowania w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu zbędnymi i zużytymi składnikami majątku ruchomego, nabytymi w drodze sprzedaży lub darowizny.

§ 2. Upoważniam Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu do stosowania Regulaminu, o którym mowa w § 1.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 24 marca 2021 r.

**Prezydent Miasta Inowrocławia**

**Ryszard Brejza**

## REGULAMIN

### **Zasady i tryb gospodarowania w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu zbędnymi i zużytymi składnikami majątku ruchomego, nabytymi w drodze sprzedaży lub darowizny.**

§ 1.1. Pojęciem zewnętrznego składnika majątku ruchomego określa się składnik, który:

- 1) nie jest i nie będzie mógł być wykorzystywany w realizacji zadań związanych z działalnością Ośrodka Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu lub
  - 2) nie nadaje się do dalszego użytku ze względu na zły stan techniczny, a jego naprawa byłaby ekonomicznie nieopłacalna, lub
  - 3) nie nadaje się do dalszej współpracy ze sprzętem używanym w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu, a jego przystosowanie byłoby technicznie i ekonomicznie nieuzasadnione.
2. pojęciem zużytego składnika majątku ruchomego określa się składnik, który jest uszkodzony:
- 1) a jego naprawa jest niemożliwa z powodów technologicznych (np. brak części zamiennych) lub
  - 2) koszt jego naprawy przekracza 50% aktualnej ceny przedmiotu o parametrach równych lub zbliżonych, lub po naprawie byłby zewnętrznym składnikiem majątku ruchomego.

§ 2.1. Zakwalifikowania składników majątku ruchomego jako zewnętrznych lub zużytych dokonuje komisja powołana przez Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu.

2. Komisja przedstawia Dyrektorowi Ośrodka Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu, w formie protokołu, wykaz składników majątku ruchomego zakwalifikowanych jako zewnętrzne lub zużyte wraz z propozycją podjęcia działań, określonych w § 4. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego załącznika.
3. Zakwalifikowanie składnika majątku ruchomego jako zewnętrznego następuje na podstawie decyzji komisji. Podejmując decyzję o kwalifikacji komisja bazuje na wiedzy swoich członków oraz, w miarę możliwości, na opiniach (innych dokumentach) wystawionych przez podmioty zajmujące się zawodowo handlem (naprawą) tego rodzaju składnikami majątkowymi.
4. Zakwalifikowanie składnika majątku ruchomego jako zużytego wymaga opinii (innych dokumentów), wystawionych przez podmioty zajmujące się zawodowo handlem (naprawą) tego rodzaju składnikami majątkowymi, w przypadku, gdy ich wartość księgową brutto jest równa lub przekracza 3.000 zł.
5. W przypadku składników majątku ruchomego, których wartość księgową brutto jest niższa niż 3.000 zł oraz składników nieuwjętych w ewidencji ilościowo - wartościowej środków trwałych i ewidencji pozostałych środków trwałych, zakwalifikowanie ich jako zewnętrzne lub zużyte, nie wymaga opinii (innych dokumentów).
6. W przypadku składników majątku, których koszt naprawy przekracza 50% aktualnej ceny przedmiotu o parametrach równych lub zbliżonych, wymagane jest sporządzenie notatki służbowej dotyczącej kosztu naprawy oraz dołączenie jej do protokołu.

§ 3. Ostateczną decyzję w zakresie sposobu postępowania ze zbędnym lub zużytym składnikiem majątku ruchomego podejmuje Dyrektor Ośrodka Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu.

§ 4. Wprowadza się następujące sposoby postępowania ze zbędnym lub zużytym składnikiem majątku ruchomego:

- 1) nieodpłatne przekazanie lub darowizna;
- 2) sprzedaż;
- 3) likwidacja.

§ 5.1. Nieodpłatne przekazanie lub darowizna są podstawową formą postępowania ze zbędnym składnikiem majątku ruchomego. Następuje na rzecz jednostek organizacyjnych Miasta Inowrocławia.

2. Ogłoszenie o zbędnych składnikach majątku ruchomego zakwalifikowanych do nieodpłatnego przekazania lub darowizny, zamieszcza się na okres 7 dni, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Inowrocławia, obiektów Ośrodka Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu i w Biuletynie Informacji Publicznej.
3. Ogłoszenie powinno określać w szczególności: rodzaj, liczbę składników oraz miejsce i termin, w których można się z nimi zapoznać.
4. Podmiot występujący o nieodpłatne przekazanie lub darowiznę składników majątku ruchomego będącego własnością Miasta Inowrocławia, administrowanego przez Ośrodek Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu, zobowiązany jest złożyć wniosek wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do załącznika.
5. Odpowiedzi na wniosek, o którym mowa w ust. 4, udziela Dyrektor w terminie 30 dni od dnia jego złożenia. Za odpowiedź pozytywną uważa się również dokument (umowę, protokół) przekazujący dany składnik majątku.
6. Wartość składników majątku ruchomego nieodpłatnie przekazanego lub darowanego ujętych w ewidencji ilościowo – wartościowej określa się według wartości księgowej brutto oraz wartości umorzeń.
7. Nie określa się wartości składników majątku ruchomego nieodpłatnie przekazanych lub darowanych nieujętych w ewidencji ilościowo – wartościowej.
8. Jeżeli nie dojdzie do nieodpłatnego przekazania lub darowizny zbędnych składników majątku ruchomego następuje ich sprzedaż.

§ 6.1. Sprzedaż zbędnych składników majątku ruchomego następuje w trybie aukcji.

2. Czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem aukcji wykonuje komisja, o której mowa w § 2 ust.1.
3. Komisja określa wartość składników majątku ruchomego na podstawie ich cen rynkowych stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, uwzględniając ich stan i stopień zużycia. W razie potrzeby komisja może przybrać do pomocy osobę o wiedzy odpowiedniej dla składnika majątku, w celu ustalenia jego wartości.
4. Ogłoszenie o aukcji zamieszcza się na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Inowrocławia, obiektów Ośrodka Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu i w Biuletynie Informacji Publicznej przynajmniej na 7 dni przed planowanym dniem aukcji.
5. Ogłoszenie powinno określać w szczególności: rodzaj, liczbę sprzedawanych składników, miejsce i termin, w których można się z nimi zapoznać, cenę wywoławczą oraz miejsce i termin rozpoczęcia aukcji.
6. Aukcję uważa się za ważną, jeśli przystąpił do niej przynajmniej jeden licytant i zaproponował cenę wyższą od ceny wywoławczej.

7. Podmiot, który wydał opinię o stanie technicznym składnika majątku ruchomego, na podstawie której komisja zakwalifikowała go jako zbędny, nie może brać udziału w aukcji.
8. Nabywcą zostaje ten, kto zaproponował najwyższą cenę. Nabywca zobowiązany jest zapłacić cenę w terminie wskazanym przez prowadzącego aukcję (przewodniczącego komisji), nie później niż 14 dni od dnia aukcji.
9. Jeśli w pierwszej aukcji nie udzielono przybiccia, ogłasza się drugą aukcję.
10. Drugą aukcję przeprowadza się po upływie miesiąca od dnia pierwszej aukcji, ale nie później niż przed upływem 3 miesięcy.
11. O wysokości ceny wywoławczej aukcji decyduje Dyrektor Ośrodka Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu na podstawie opinii komisji przeprowadzającej aukcję. Cena wywoławcza w drugiej aukcji może zostać obniżona, jednak nie więcej niż o połowę ceny wywoławczej pierwszej aukcji.
12. Jeżeli w drugiej aukcji nie udzielono przybiccia, składniki majątku ruchomego będące jej przedmiotem mogą zostać przeznaczone do likwidacji. Decyzję w tym zakresie podejmuje Dyrektor Ośrodka Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu, na podstawie opinii komisji przeprowadzającej aukcję.
13. Z aukcji komisja sporządza protokół zawierający:
  - 1) datę aukcji;
  - 2) skład komisji;
  - 3) przedmioty będące przedmiotem aukcji;
  - 4) ceny wywoławcze oraz najwyższe ceny zaproponowane przez licytantów;
  - 5) nabywców danych rzeczy;
  - 6) podpisy członków komisji.
14. W przypadkach określonych w ust. 11 i ust. 12, komisja w protokole dodatkowo zobowiązana jest wskazać swoją opinię. Opinia nie jest wiążąca dla Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu.
15. Protokół z aukcji, w czterech egzemplarzach przedkładany jest do zapoznania się Dyrektorowi Ośrodka Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu. Jeden egzemplarz przekazywany jest do Sekcji Finansowo-Gospodarczej, drugi do Komisji Likwidacyjnej, trzeci do Sekcji Techniczno-Transportowej, a czwarty do Wnioskodawcy.

§ 7.1. Likwidacji zbędnego lub zużytego składnika majątku ruchomego dokonuje komisja, o której mowa w § 2 ust.1. Likwidacja następuje poprzez przekazanie składników majątku podmiotowi zajmującemu się zawodowo utylizacją lub przetwarzaniem surowców wtórnych.

2. Z czynności likwidacji sporządza się protokół likwidacji, który zawiera:
  - 1) datę zniszczenia/przekazania składnika majątku podmiotowi zajmującemu się zawodowo utylizacją lub przetwarzaniem surowców wtórnych;
  - 2) nazwę, rodzaj i cechy identyfikujące składniki majątku ruchomego;
  - 3) sposób zniszczenia;
  - 4) podpisy członków komisji.
3. Komisja dołącza do protokołu dokumenty świadczące o przekazaniu składników majątku ruchomego podmiotowi, któremu zleciła likwidację.
4. Podmiotowi, który wydał opinię o stanie technicznym składnika majątku ruchomego, na podstawie której komisja zakwalifikowała go jako zbędny lub zużyty, nie można zlecić likwidacji.
5. Protokół sporządza się w czterech egzemplarzach. Jeden egzemplarz przekazuje się do Sekcji Finansowo-Gospodarczej, drugi do Komisji Likwidacyjnej, trzeci do Sekcji Techniczno-Transportowej, a czwarty do Wnioskodawcy.

§ 8.1. Zbędny lub zużyty sprzęt komputerowy oraz tablety w okresie od zakończenia ich użytkowania do czasu nieodpłatnego przekazania, darowizny, sprzedaży lub likwidacji przechowywane są w pomieszczeniach zabezpieczonych referentką, do których dostęp mają wyłącznie wyznaczeni pracownicy Sekcji Informatyki i Urzędzeń Elektronicznych.

2. Przed nieodpłatnym przekazaniem, darowizną, sprzedażą lub likwidacją sprzętu komputerowego oraz tabletów, pracownik Sekcji Informatyki i Urzędzeń Elektronicznych zobowiązany jest trwale usunąć wszelkie dane z ww. urządzeń lub pozbawić ww. urządzenia cech umożliwiających odtworzenie danych.
3. Z czynności, które uniemożliwiają odtworzenie danych, pracownik Sekcji Informatyki i Urzędzeń Elektronicznych sporządza protokół, który przekazuje komisji wskazanej w § 2 ust. 1.

§ 9.1 Protokoły przekazania, umowy darowizny lub protokoły aukcji zbędnych składników majątku ruchomego oraz protokoły likwidacji zbędnych lub zużytych składników majątku ruchomego są podstawą do dokonywania zmniejszeń w ewidencjach składników majątku ruchomego prowadzonych w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu.

2. Po otrzymaniu jednego z dokumentów, o których mowa w ust.1, pracownik prowadzący ewidencję zobowiązany jest do niezwłocznego wykreślenia składnika majątku. W ewidencji czyni też wzmiankę na jakiej podstawie nastąpiło usunięcie, podając datę i numer protokołu lub umowy.

Inowrocław, .....

**Protokół nr .... /  
z przeglądu i oceny składników majątku ruchomego**

Komisja powołana Zarządzeniem Nr ..... / ..... Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji  
w Inowrocławiu

z dnia ....., w składzie:

- .....
- .....
- .....

przy współudziale .....

dokonała w dniu ..... przeglądu i oceny składników majątku ruchomego działając  
na podstawie § 2 załącznika do Regulaminu. W wyniku tych czynności, a także na podstawie  
uzyskanych wcześniej notatek służbowych oraz opinii (innych dokumentów) wystawionych  
przez podmioty zajmujące się handlem (naprawą) tego rodzaju składnikami majątkowymi,  
komisja zakwalifikowała nw. składniki majątku ruchomego jako zbędne/zużyte.\*

<b>Zbędne składniki majątku ruchomego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu</b>						
Lp.	Rodzaj	Numer**	Data zakupu	Wartość księgową	Propozycja działań	Notatka służbowa/opinia

<b>Zużyte składniki majątku ruchomego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu zakwalifikowane do likwidacji</b>						
Lp.	Rodzaj	Numer**	Data zakupu	Wartość księgową	Propozycja działań	Notatka służbowa/opinia

W załączeniu:

.... - opinia/opinie

.... - notatka służbowa/notatki służbowe

Podpisy członków komisji:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody \*

.....  
(podpis Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji)

\*- niewłaściwe skreślić

\*\* - inwentarzowy/zapotrzebowania na podzespoły/inny

Inowrocław, .....

Dyrektor  
Ośrodka Sportu i Rekreacji  
al. Niepodległości 4,  
88-100 Inowrocław

**Wniosek  
o bezpłatne przekazanie lub darowiznę  
zbędnych składników majątku ruchomego**

**I. Dane wnioskodawcy:**

1. Nazwa jednostki:

.....  
.....

2. Adres jednostki:

.....  
.....

3. Numer NIP: .....

4. Numer telefonu osoby do kontaktu: .....

5. Wykaz osób uprawnionych do jego reprezentacji, potwierdzony aktualnym odpisem z właściwego rejestru:

.....  
.....

6. Wskazanie dokumentów, z których wynika prowadzenie działalności statutowej na rzecz społeczności lokalnej:

.....  
.....

**II. Wykaz składników majątku, o które wnioskodawca występuje:**

SKŁADNIK MAJĄTKU	LICZBA PORZĄDKOWA Z OGŁOSZENIA

Uzasadnienie i sposób wykorzystania ww. składników:

.....  
.....  
.....

.....  
(podpis/y osoby/osób upoważnionych do reprezentacji)

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE L 119 z 4.05.2016, s. 1, ze zm.) - zwanego dalej „RODO”, informuję:

1. Administratorem Twoich danych osobowych jest Ośrodek Sportu i Rekreacji z siedzibą w Inowrocławiu, przy al. Niepodległości 4.
2. Powołaliśmy Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym w przypadku jakichkolwiek wątpliwości co do przetwarzania Twoich danych możesz się skontaktować za pomocą poczty elektronicznej: [iodo@amster.eu](mailto:iodo@amster.eu).
3. Masz prawo do dostępu do swoich danych osobowych, do ich poprawiania, żądania ich usunięcia lub wniesienia sprzeciwu z powodu Twojej szczególnej sytuacji, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne, nadrzędne prawne podstawy przetwarzania; Masz również prawo do żądania od Nas ograniczenia przetwarzania Twoich danych, a także do ich przenoszenia.
4. Jeżeli uznasz, że Twoje dane osobowe będą przetwarzane niezgodnie z wymogami prawa, masz prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych – ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
5. Twoje dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji „Wniosku o bezpłatne przekazanie lub darowiznę zbędnych składników majątku ruchomego” na podstawie Zarządzenia Nr .../2021 Prezydenta Miasta Inowrocławia z dnia .....2021 r. w sprawie zasad i trybu gospodarowania w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu zbędnymi i zużytymi składnikami majątku ruchomego, nabytymi w drodze sprzedaży lub darowizny w związku z zawarciem oraz realizacją umowy zawartej pomiędzy Administratorem a Tobą, a także w związku z możliwością dochodzenia roszczeń.
6. Podstawą w zakresie legalności przetwarzania Twoich danych jest art. 6 ust. 1 lit. b oraz f rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) - dalej RODO, (tzn. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy oraz przetwarzanie jest niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń).
7. Odbiorcami Twoich danych osobowych będą te podmioty, którym mamy obowiązek przekazywać dane na gruncie obowiązujących przepisów prawa, a także podmioty świadczące na Naszą rzecz usługi kurierskie i pocztowe.
8. Twoje dane osobowe nie będą przekazywane do państw znajdujących się poza Europejskim Obszarem Gospodarczym.
9. Administrator nie będzie stosował wobec Ciebie zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.
10. Twoje dane osobowe będą przez Nas przetwarzane przez cały czas, przez który umowa będzie wykonywana, a także później, tj. do czasu upływu terminu przedawnienia ewentualnych roszczeń wynikających z tej umowy.
11. Podanie przez Ciebie swoich danych osobowych jest dobrowolne, a ich niepodanie skutkować będzie brakiem możliwości rozpatrzenia wniosku, o którym mowa w pkt. 5, a następnie zawarcia oraz realizacji umowy.