



MUZEUM I INSTYTUT ZOOLOGII
POLSKA AKADEMIA NAUK

ul. Wilcza 64
00-679 Warszawa

Tel.: 22 62 87 304
Tel./Fax: 22 62 96 302
E-mail: sekretariat@miiz.waw.pl

Warszawa, dn. 8 kwietnia 2019 roku

OGŁOSZENIE

o nieodpłatnym przekazaniu majątku ruchomego

Muzeum i Instytut Zoologii Polskiej Akademii Nauk z siedzibą w Warszawie (00-679), przy ul. Wilczej 64, zgodnie z § 8 ust 1 i 3 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 4 kwietnia 2017r. w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania niektórymi składnikami majątku Skarbu Państwa (Dz. U. z 2017 r. poz. 729) informuje, że posiada zużyte następujące składniki rzeczowe majątku ruchomego do nieodpłatnego przekazania innej jednostce lub jednostce samorządu terytorialnego:

**szafa na gabloty entomologiczne (bez gablot) o wymiarach:
wysokość 180cm, szerokość 103cm, głębokość 46cm)**

Jednocześnie informuję, że:

1. Nieodpłatne przekazanie składników majątku ruchomego może nastąpić na pisemny wniosek podmiotów określonych w § 38 ww. rozporządzenia.
2. Darowizna składników majątku ruchomego może zostać dokonana dla podmiotów określonych w § 39 ust. 1 ww. rozporządzenia.
3. Wniosek o nieodpłatne przekazanie lub darowiznę kierowany do Dyrektora Muzeum i Instytutu Zoologii PAN w Warszawie powinien zawierać dokumenty wymienione w § 38 ust. 4 i § 39 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 4 kwietnia 2017r. w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania niektórymi składnikami majątku Skarbu Państwa.

Jednostki zainteresowane przejęciem ww. składników majątku proszone są o złożenie do dnia **15 maja 2019 roku** pisemnego wniosku wraz z wymaganymi dokumentami na adres:

Muzeum i Instytut Zoologii PAN
ul. Wilczej 64
00-679 WARSZAWA
administracja@miiz.waw.pl

Dodatkowych informacji udziela:

Grzegorz LIPSKI - tel. (22) 629 32 21 (od pon. do pt. w godz. 8.00 – 16.00);

Krzysztof KRÓL - tel. (22) 629 32 21 (od pon. do pt. w godz. 7.00 – 15.00).

W załączniku przedstawione są poglądowe zdjęcia przedmiotowych szaf.

Dyrektor
T. Mazgajski
Dr hab. Tomasz Mazgajski









DZIENNIK USTAW

RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Warszawa, dnia 6 kwietnia 2017 r.

Poz. 729

ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW

z dnia 4 kwietnia 2017 r.

w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania niektórymi składnikami majątku Skarbu Państwa

Na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym (Dz. U. poz. 2259 oraz z 2017 r. poz. 624) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Rozporządzenie określa szczegółowy sposób gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego oraz prawami na dobrach niematerialnych, ich sprzedaży, dzierżawy, najmu, przekazywania i darowizny, a także likwidacji przez organy administracji publicznej oraz kierowników jednostek, zwanych dalej „jednostką”.

§ 2. Ilekroć w rozporządzeniu 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 jednostki lub
 - b) nie nadają się do użytkowania ze sprzętem używanym w jednostce, 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 jednostki lub
 - b) nie nadają się do wykorzystania na sprzęcie używanym w jednostce, 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 24 000 zł.

Rozdział 2

Sposób gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego oraz prawami na dobrach niematerialnych

§ 3. Jednostka przy zagospodarowaniu składników rzeczowych majątku ruchomego oraz praw 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. Jednostka 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. Jednostka 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 jednostki mogą być wykorzystywane do jednoczesnej realizacji zadań innych jednostek, jeżeli nie ogranicza to wykonywania własnych zadań jednostki i nie powoduje powstania dodatkowych kosztów po jej stronie.

§ 5. 1. Jednostka 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, jednostka powołuje komisję do oceny przydatności tych składników oraz praw 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.

3. W skład komisji powołuje się co najmniej trzy osoby spośród pracowników jednostki, przy czym skład komisji może być mniejszy, jeżeli liczba pracowników uniemożliwia powołanie składu trzech osób.

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 jednostka 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 jednostka.

2. Jednostka zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej jednostki informację o zbędnych i zużytych składnikach rzeczowych majątku ruchomego oraz zbędnych prawach na dobrach niematerialnych, których wartość przekracza 1200 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 innych jednostek.

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

5. Decyzja o zagospodarowaniu składników rzeczowych majątku ruchomego oraz praw na dobrach niematerialnych o wartości przekraczającej 200 000 zł, określonej na dzień podjęcia decyzji o zagospodarowaniu w sposób, o którym mowa w ust. 1 i 4, jest podejmowana w porozumieniu z Prezesem Prokuratury Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej.

Rozdział 3

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

§ 9. 1. Jednostka sprzedaje składniki rzeczowe majątku ruchomego o wartości przekraczającej wartość, o której mowa w § 7 ust. 2, w trybie przetargu publicznego, zwanego dalej „przetargiem”, publicznego zaproszenia do rokowań albo aukcji.

2. Jednostka sprzedaje prawa na dobrach niematerialnych o wartości przekraczającej wartość, 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 jednostką i zainteresowanymi osobami w formie elektronicznej, w tym z wykorzystaniem ogólnodostępnych internetowych portali aukcyjnych.

§ 10. 1. Przetarg ogłasza, organizuje i przeprowadza jednostka.

2. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje komisja przetargowa w składzie co najmniej trzyosobowym, powołana spośród pracowników jednostki, przy czym skład komisji może być mniejszy, jeżeli liczba pracowników uniemożliwia powołanie składu trzech osób.

§ 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. Jednostka 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 na stronie podmiotowej jednostki.

2. Ogłoszenie o przetargu zamieszcza się także w miejscu publicznie dostępnym w lokalu jednostki, 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 gotówce.

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 przeprowadzenia 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 jednostki organizacyjnej oraz jednostki organizacyjnej podległej temu samemu organowi lub przez niego nadzorowanej nie mogą nabywać:

- 1) kierownik jednostki;
- 2) główny księgowy jednostki organizacyjnej;
- 3) osoby odpowiedzialne za gospodarkę majątkową w jednostce organizacyjnej;
- 4) osoby biorące udział w podejmowaniu decyzji o zakwalifikowaniu tych składników oraz praw do kategorii majątku zbędnego lub zużytego;
- 5) osoby pozostające z osobami, o których mowa w pkt 1–4, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa albo w innym stosunku faktycznym mogącym budzić wątpliwości co do bezstronności lub bezinteresowności osób, o których mowa w pkt 1–4.

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, jednostka 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;
- 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 jednostka.

§ 25. 1. Jednostka może sprzedać 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. Jednostka 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 spośród pracowników jednostki, przy czym skład komisji może być mniejszy, jeżeli liczba pracowników uniemożliwia powołanie składu trzech osób.

2. Jednostka ustala zasady działania komisji do spraw rokowań.

3. Komisja sporządza ramowy program negocjacji, w którym przedkłada 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, § 19, § 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 o aukcji;
- 6) nazwy (firmy) lub imiona i nazwiska licytatorów, którzy wpłacili wadium i zostali dopuszczeni do aukcji.

§ 29. Przystąpienie jednego licytanta wystarcza do przeprowadzenia aukcji.

§ 30. Aukcja rozpoczyna się od podania ceny wywoławczej składnika rzeczowego majątku ruchomego lub prawa na dobrach niematerialnych przeznaczonych 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 jednostki pozostającemu w stosunku pracy do użytku służbowego na okres co najmniej jednego roku, mogą zostać sprzedane temu pracownikowi z pominięciem trybów określonych w § 9.

3. Przepis ust. 2 stosuje się do osób pozostających w stosunku służby w rozumieniu art. 8 ust. 15 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 963, z późn. zm.¹⁾) oraz do osób delegowanych na podstawie odrębnych przepisów.

§ 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. Jednostka może nieodpłatnie przekazać składniki rzeczowe majątku ruchomego oraz prawa na dobrach niematerialnych innej jednostce lub jednostce samorządu terytorialnego na czas oznaczony, nieoznaczony albo bez zastrzeżenia obowiązku zwrotu.

2. Jednostka może nieodpłatnie przekazać składniki rzeczowe majątku ruchomego oraz prawa na dobrach niematerialnych instytucji gospodarki budżetowej za pośrednictwem organu wykonującego wobec tej instytucji funkcję organu założycielskiego.

3. Nieodpłatne przekazanie następuje na pisemny wniosek zainteresowanego podmiotu lub organu, o którym mowa w ust. 2, z zastrzeżeniem ust. 7.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, 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.

5. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, jest rozpatrywany w terminie 60 dni od daty jego wpływu.

6. 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;

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 r. poz. 1247, 1579, 1807, 1810, 1921, 1948, 2138, 2255 i 2260 oraz z 2017 r. poz. 38 i 60.

- 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.

7. W przypadku wykonywania przez jednostkę samorządu terytorialnego zadań publicznych z zakresu administracji rządowej nieodpłatne przekazanie, służących do wykonywania tych zadań, składników rzeczowych majątku ruchomego oraz praw na dobrach niematerialnych może nastąpić bez wniosku, o którym mowa w ust. 3, na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, o którym mowa w ust. 6.

8. Informacje o nieodpłatnym przekazaniu składników rzeczowych majątku ruchomego oraz praw na dobrach niematerialnych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego, o których mowa w ust. 1 i 7, zamieszczane są w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej jednostki.

§ 39. 1. Jednostka może dokonać darowizny składnika rzeczowego majątku ruchomego oraz prawa na dobrach niematerialnych na rzecz instytucji kultury, publicznych szkół wyższych, jednostek organizacyjnych, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59), niebędących państwowymi jednostkami budżetowymi, oraz fundacji i organizacji pożytku publicznego, które prowadzą działalność charytatywną, opiekuńczą, kulturalną, leczniczą, oświatową, naukową, badawczo-rozwojową, wychowawczą, sportową lub turystyczną, z przeznaczeniem na realizację ich celów statutowych.

2. Składniki rzeczowe majątku ruchomego stanowiące dobra kultury, w tym zabytki w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2014 r. poz. 1446, z późn. zm.²⁾), oraz związane z tymi składnikami inne składniki rzeczowe majątku ruchomego oraz prawa na dobrach niematerialnych, przekazuje się w formie darowizny instytucjom kultury.

3. Do darowizny, o której mowa w ust. 1, przepis § 38 ust. 6 stosuje się odpowiednio.

4. Wniosek o dokonanie darowizny powinien zawierać w szczególności statut zainteresowanego podmiotu, pisemne uzasadnienie potrzeb, wskazanie sposobu wykorzystania składnika rzeczowego majątku ruchomego lub prawa na dobrach niematerialnych oraz zobowiązanie do pokrycia kosztów związanych z darowizną, w tym kosztów odbioru przedmiotu darowizny.

5. Informacje o darowiznach, o których mowa w ust. 1, zamieszczane są w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej jednostki.

§ 40. 1. Wartość składnika rzeczowego majątku ruchomego, przekazywanego w trybie § 38, określa się według wartości początkowej.

2. Wartość składnika rzeczowego majątku ruchomego, darowanego w trybie § 39, określa się według wartości księgowej.

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

Rozdział 5

Likwidacja zbędnych lub zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego

§ 42. 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 2016 r. poz. 1987 i 1954), są unieszkodliwiane.

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2015 r. poz. 397, 774 i 1505, z 2016 r. poz. 1330, 1887 i 1948 oraz z 2017 r. poz. 60.

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 spośród pracowników jednostki, przy czym skład komisji może być mniejszy, jeżeli liczba pracowników uniemożliwia powołanie składu trzech osób.

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.

6. Unieszkodliwienia składników rzeczowych majątku ruchomego dokonują przedsiębiorcy prowadzący działalność w zakresie unieszkodliwiania odpadów, którzy zostali wskazani w ustawie z dnia 29 listopada 2000 r. – Prawo atomowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 576) lub którzy uzyskali zezwolenie na przetwarzanie odpadów na podstawie art. 41 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach.

Rozdział 6

Przepis przejściowy i końcowy

§ 43. Jednostka może również dokonać darowizny składnika rzeczowego majątku ruchomego oraz prawa na dobrach niematerialnych na rzecz jednostek organizacyjnych, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60), w brzmieniu obowiązującym w dniu wejścia w życie rozporządzenia, niebędących państwowymi jednostkami budżetowymi.

§ 44. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.

Prezes Rady Ministrów: *B. Szydło*