

114**ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW**

z dnia 2 lutego 1999 r.

w sprawie trybu przekazywania mienia przez Skarb Państwa powiatom i miastom na prawach powiatu oraz określenia kategorii mienia wyłączonego z przekazywania.

Na podstawie art. 47 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. Nr 91, poz. 578 i Nr 155, poz. 1014) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

1) tryb przekazywania powiatom i miastom na prawach powiatu mienia:

a) nabywanego z mocy prawa, na podstawie art. 60 ustawy z dnia 13 października 1998 r. — Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną (Dz. U. Nr 133, poz. 872 i Nr 162, poz. 1126), zwanej dalej „ustawą”,

b) nabywanego na wniosek powiatu, w drodze decyzji administracyjnej, na podstawie art. 64 ustawy,

c) nabywanego, w drodze porozumienia, na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. Nr 91, poz. 578 i Nr 155, poz. 1014), zwanej dalej „ustawą o samorządzie powiatowym”,

2) kategorie mienia wyłączonego z przekazywania powiatom i miastom na prawach powiatu, przeznaczonego na zaspokojenie roszczeń reprivatyzacyjnych oraz realizację programu powszechnego uwłaszczenia.

§ 2. Przekazanie mienia następuje w trybie właściwym dla przenoszenia nabywanych praw.

§ 3. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o:

1) inwentaryzacji — należy przez to rozumieć spis z natury wszystkich składników majątkowych wymienionych w § 1 pkt 1, wykonany zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. Nr 121, poz. 591, z 1997 r. Nr 32, poz. 183, Nr 43, poz. 272, Nr 88, poz. 554, Nr 118, poz. 754, Nr 139, poz. 933 i 934, Nr 140, poz. 939 i Nr 141, poz. 945, z 1998 r. Nr 60, poz. 382, Nr 106, poz. 668, Nr 107, poz. 669 i Nr 155, poz. 1014 oraz z 1999 r. Nr 9, poz. 75), zwanej dalej „ustawą o rachunkowości”,

2) przekazywaniu mienia — należy przez to rozumieć przekazanie praw do nieruchomości (gruntów, budynków, budowli, lokali) i ruchomości, należności i zobowiązań przekazywanych instytucji i jednostek oraz dokumentację instytucji lub jednostki.

§ 4. Zarząd powiatu sporządza wykaz jednostek i instytucji, których mienie podlega przekazaniu, oraz zawiadamia instytucje i państwowe jednostki organizacyjne władające mieniem, które podlega przekazaniu, o terminie przeprowadzenia inwentaryzacji i konieczności przygotowania dokumentów dotyczących tego mienia.

§ 5. 1. Inwentaryzację przeprowadza komisja, w której skład wchodzi dwóch przedstawicieli wojewody, z których jeden jest przewodniczącym komisji, i dwóch przedstawicieli zarządu powiatu.

2. Inwentaryzację mienia przekazywanej jednostki przeprowadza się oddzielnie dla nieruchomości i ruchomości.

3. Dla każdej nieruchomości zakłada się oddzielne karty inwentaryzacyjne sporządzone według wzoru określonego w załączniku nr 1.

§ 6. 1. Komisja inwentaryzacyjna sporządza projekt protokołu zdawczo-odbiorczego. Wzór protokołu określa załącznik nr 2.

2. Przekazywanie mienia, o którym mowa w § 1 pkt 1, następuje na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego podpisywanego przez kierownika jednostki lub instytucji, której mienie nabywa powiat — z jednej strony, i przez dwóch przedstawicieli zarządu powiatu — z drugiej strony.

3. Załącznikami do protokołu, o którym mowa w ust. 1, są:

- 1) sprawozdanie finansowe przekazywanej instytucji lub jednostki, zawierające bilans sporządzony zgodnie z zasadami rachunkowości określonymi ustawą o rachunkowości,
- 2) karty inwentaryzacyjne przekazywanego mienia, sporządzone według wzoru określonego w załączniku nr 3,
- 3) dla nieruchomości — dokumenty zawierające: oznaczenie nieruchomości według księgi wieczystej lub zbioru dokumentów oraz katastru nieruchomości, przeznaczenie nieruchomości w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego, jej obecne wykorzystanie oraz stan techniczny, ogólne dane techniczne, informacje o wpisie do rejestru zabytków, informacje o szczególnych formach ochrony przyrody, mapy i inne dokumenty związane z przekazaną nieruchomością, np. rodzaj użytkowanych gruntów oraz ich klas gleboznawczych dla nieruchomości rolnych,
- 4) wykaz tytułów prawnych do należności, a w szczególności: umowy sprzedaży z rozłożeniem na raty, ugody bankowe, ugody sądowe, wyroki sądowe,
- 5) wykaz obciążeń majątkowych — hipoteki, zastawy, wyciąg z rejestru zastawów,
- 6) wykaz należności i zobowiązań przekazywanej instytucji lub jednostki organizacyjnej wraz z potwierdzeniem sald zgodnie z art. 26 ustawy o rachunkowości.

§ 7. 1. Po przekazaniu mienia zarząd powiatu sporządza spis inwentaryzacyjny mienia powiatu i kompletuje dokumentację.

2. Spis inwentaryzacyjny mienia powiatu sporządza się według:

- 1) wzoru określonego w załączniku nr 4,
- 2) grup określonych w klasyfikacji środków trwałych Głównego Urzędu Statystycznego.

3. Wartość składników mienia powiatu ustala się według danych z ksiąg rachunkowych przekazujących.

§ 8. Protokół zdawczo-odbiorczy sporządza się w przypadku nabycia przez powiat mienia:

- 1) na podstawie porozumienia, o którym mowa w art. 47 ust. 1 pkt 3 ustawy o samorządzie powiatowym,
- 2) w trybie art. 64 ustawy.

§ 9. Przekazywaniu powiatom i miastom na prawach powiatu nie podlega:

- 1) mienie Skarbu Państwa wchodzące w skład Zasobu Własności Rolnej Skarbu Państwa,
- 2) własność nieruchomości wchodzących w skład zasobu nieruchomości Skarbu Państwa nie służących do wykonania zadań powiatów,
- 3) mienie Skarbu Państwa będące w zarządzie Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe,
- 4) prawa do akcji i udziałów należących do Skarbu Państwa,
- 5) mienie przedsiębiorstw państwowych, dla których organem założycielskim są wojewodowie lub Minister Skarbu Państwa, z zastrzeżeniem art. 64 ustawy.

§ 10. 1. Dokumenty stwierdzające przekazanie mienia powiatowi organy przekazujące przechowują przez okres 5 lat.

2. Organy przekazujące, w terminie do dnia 15 maja i do dnia 15 listopada 1999 r., przekażą Ministrowi Skarbu Państwa na nośniku elektronicznym informacje o mieniu Skarbu Państwa przekazanym poszczególnym powiatom, zawierającą dane ujęte w załączniku nr 5.

§ 11. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 stycznia 1999 r.

Załączniki do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 lutego 1999 r. (poz. 114)

Załącznik nr 1

Jednostka organizacyjna

Numer karty

Komisja inwentaryzacyjna	
nazwisko i imię	podpis

Oznaczenie nieruchomości	
według księgi wieczystej	
oznaczenie dokumentów stwierdzających własność Skarbu Państwa	
położenie	

Karta inwentaryzacyjna nieruchomości

Nr ewidencyjny działki	Powierzchnia działki	Rodzaj użytkowania	Budynki i budowle		Wartość w tys. zł		Uwagi
	nieruchomości		rodzaj	ilość kondygnacji	gruntu	budynków	
1	2	3	4	5	6	7	8

Objaśnienie:

W kol. 2 powierzchnię działek wpisuje się na wysokości jej numeru. Jeżeli nieruchomość składa się z kilku działek, to powierzchnię nieruchomości stanowi suma powierzchni działek wpisana po oddzieleniu linią poziomą poszczególnych działek.

Załącznik nr 2

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY

PRZEKAZANIA POWIATOWI MIENIA INSTYTUCJI/JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ POD NAZWĄ,
sporządzony w dniu

Na podstawie art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. Nr 91, poz. 578 i Nr 155, poz. 1014)

(imię i nazwisko)

..... działający w imieniu

na podstawie

(nazwa aktu powołania na stanowisko kierownika jednostki lub instytucji)

z dnia

przekazuje

.....
 (imię i nazwisko)
 działającemu w imieniu powiatu na podstawie
 (nazwa aktu)
 z dnia

mienie

.....
 (nazwa instytucji lub jednostki organizacyjnej)

§ 1. Przedmioty przekazania stanowią:

I. Nieruchomości (załącznik nr 1 do niniejszego protokołu)

1. Grunty: (oznaczenie w ewidencji gruntów, ilość m²) — wartość księgowa w zł.
2. Budynki: (adres, powierzchnia użytkowa w m², kubatura w m³, funkcja) — wartość księgowa w zł.
3. Lokale: (adres, powierzchnia użytkowa w m², funkcja) — wartość księgowa w zł.
4. Budowle: (adres, funkcja, jednostka miary, ilość jednostek miary) — wartość księgowa w zł.

Razem wartość w zł

II. Ruchomości i inne środki trwałe (załącznik nr 2 do niniejszego protokołu)

Lp.	Nazwa i cechy identyfikacyjne środka trwałego	Jednostka miary	Ilość	Wartość księgowa w zł

Razem wartość

III. Środki finansowe w wysokości zł (słownie),

które zostały przekazane na konto wskazane przez przejmującego, na dowód czego przekazujący przedkłada dowód wpłaty stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego protokołu.
 (numer konta)

IV. Należności, których szczegółowy wykaz stanowi załącznik nr 4 do niniejszego protokołu (w wykazie wymienia się nazwę dłużnika, tytuł należności, kwotę, termin płatności).

V. Zobowiązania, których szczegółowy wykaz stanowi załącznik nr 5 do niniejszego protokołu.

VI. Pozostałe mienie wyszczególnione w załączniku nr 6 do niniejszego protokołu (w tym w szczególności: wartości niematerialne i prawne, archiwa).

VII. Dokumenty (w tym w szczególności wymienione w § 5 ust. 3 rozporządzenia).

§ 2. Protokół sporządzono w czterech egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

Przejmujący

Przekazujący

Załącznik nr 3

Nazwa jednostki organizacyjnej
lub instytucji

Adres

Numer karty

Komisja inwentaryzacyjna	
nazwisko i imię	podpis

Dane o nieruchomości	
oznaczenie nieruchomości według księgi wieczystej	
oznaczenie nieruchomości według ewidencji gruntów	
powierzchnia nieruchomości	
wartość gruntów w tys. zł	
forma władania	
oznaczenie dokumentu stanowiącego prawo władania	
numer karty inwentaryzacyjnej	

Karta inwentaryzacyjna jednostki

Lp.	Środki trwałe				Przedmioty nietrwałe				Środki niematerialne, prawne i pieniężne		Inne		Uwagi
	symbolika klasyfikacji rodzajowej	nazwa środka	numer inwentarzo- wy	wartość w tys. zł	nazwa środków	numer lub nume- ry w kar- totece	liczba sztuk	wartość w tys. zł	okre- ślenie	wartość w tys. zł	okre- ślenie	wartość w tys. zł	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Objaśnienia:

1. W kol. 3 wpisuje się także budynki, rurociągi itp.
2. Przy budynkach podaje się sposób korzystania, np.: kotłownia, biurowy, administracyjny.
3. Wartość poszczególnych części składowych majątku podaje się w kol. 5, 9, 11 i 13 jako sumę poszczególnych wartości po oddzieleniu ich poziomą linią.
4. Wartość łączną majątku umieszcza się w kol. 14 na wysokości lp. 1 i obwodzi się czerwoną linią.
5. Dane dotyczące opisu nieruchomości przyjmuje się z karty inwentaryzacyjnej nieruchomości.

Załącznik nr 4

Powiat

Województwo

SPIS INWENTARYZACYJNY MIENIA POWIATU

Lp. jednostki	Nieruchomość						Jednostka organizacyjna							Uwagi
	numer karty inwentaryzacyjnej	oznaczenie		rodzaj użytkowania	powierzchnia w m ²	wartość w tys. zł	numer karty inwentaryzacyjnej	nazwa	adres	wartość w tys. zł				
		księgi wieczystej	ewidencji gruntów							środki trwałe	przedmioty nie-trwałe	inne	łącznie	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Objaśnienia:

- Spis zbiorczy wypełnia się na podstawie odpowiednich kart inwentaryzacyjnych.
- W kol. 7, jeżeli nieruchomość oddana jest w użytkowanie wieczyste, podaje się tylko wartość gruntu.
- Kol. od 8 do 14 wypełnia się w wierszu, w którym znajduje się nieruchomość oddana w trwały zarząd jednostki wymienionej w kol. 9.
- Poszczególne wartości w kol. 7, 11, 12, 13 i 14 sumuje się, a wynik sumowań wpisuje do kolumn po oddzieleniu linią poziomą poszczególnych wartości.
- Wartość łączną majątku we władaniu jednostki umieszcza się w kol. 15 na wysokości lp. i obwodzi czerwoną linią.

Załącznik nr 5

Organ przekazujący

Powiat przejmujący

SPIS INWENTARYZACYJNY MIENIA PRZEKAZANEGO POWIATOM
za okres od 1 stycznia 1999 r. do

Lp. jednostki	Nieruchomość						Jednostka organizacyjna							Uwagi
	numer karty inwentaryzacyjnej	oznaczenie		rodzaj użytkowania	powierzchnia w m ²	wartość w tys. zł	numer karty inwentaryzacyjnej	nazwa	adres	wartość w tys. zł				
		księgi wieczystej	ewidencji gruntów							środki trwałe	przedmioty nie-trwałe	inne	łącznie	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Objaśnienia:

- Spis zbiorczy wypełnia się na podstawie odpowiednich kart inwentaryzacyjnych.
- W kol. 7, jeżeli nieruchomość oddana jest w użytkowanie wieczyste, podaje się tylko wartość gruntu.
- Kol. od 8 do 14 wypełnia się w wierszu, w którym znajduje się nieruchomość oddana w trwały zarząd jednostki wymienionej w kol. 9.
- Poszczególne wartości w kol. 7, 11, 12, 13 i 14 sumuje się, a wynik sumowań wpisuje do kolumn po oddzieleniu linią poziomą poszczególnych wartości.
- Wartość łączną majątku we władaniu jednostki umieszcza się w kol. 15 na wysokości lp. i obwodzi czerwoną linią.