

**ZARZĄDZENIE Nr 17**

**DYREKTORA GENERALNEGO WYŻSZEGO URZĘDU GÓRNICZEGO**

z dnia 14 grudnia 2022 r.

**w sprawie gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, nabytymi przez Wyższy Urząd Górniczy lub powierzonymi tej jednostce organizacyjnej**

Na podstawie art. 25 ust. 4 pkt 1 lit. e ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2022 r. poz. 1691) oraz art. 167 ust. 5a ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. – Prawo geologiczne i górnicze (Dz. U. z 2022 r. poz. 1072, 1261, 1504 i 2185) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Zarządzenie określa tryb realizacji niektórych przepisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 października 2019 r. w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Skarbu Państwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 998 i 1617), zwanego dalej „rozporządzeniem”, w odniesieniu do składników rzeczowych majątku ruchomego, nabytych przez jednostkę organizacyjną, o której mowa w art. 167 ust. 5a ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. – Prawo geologiczne i górnicze, lub powierzonych tej jednostce, które:

- 1) zostały ujęte w ewidencjach albo kartotekach prowadzonych przez komórkę organizacyjną w urzędzie, o którym mowa w art. 166 ust. 2–4 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. – Prawo geologiczne i górnicze, zwanym dalej „WUG”, oraz
  - 2) są użytkowane w WUG, a w przypadku sprzętu komputerowego oraz nośników oprogramowania – są użytkowane w urzędach górniczych
- zwanych dalej „składnikami”.

**§ 2.** Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o „komórce organizacyjnej w WUG” – rozumie się przez to komórkę organizacyjną oraz Samodzielny Wydział Organizacyjny w WUG.

**§ 3. 1.** Komisja do spraw gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, zwana dalej „komisją”, jest powoływana przez Dyrektora Generalnego WUG, zwanego dalej „Dyrektorem Generalnym”.

2. W skład komisji wchodzi: przewodniczący, zastępca przewodniczącego oraz członkowie.

3. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji, w tym w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych poza siedzibą WUG albo innym budynkiem, w którym są usytuowane komórki organizacyjne w WUG, zwanych dalej „budynkami biurowymi WUG”, jego uprawnienia przysługują zastępcy przewodniczącego komisji, jeżeli zastępca ten wykonuje obowiązki służbowe w budynku biurowym WUG.

4. Obsługę prac komisji sprawuje Biuro Administracyjno-Gospodarcze w WUG, zwane dalej „BAG”.

5. Sprawy należące do właściwości komisji są rozpatrywane:

- 1) na posiedzeniach, których terminy, w zależności od potrzeb, wyznacza przewodniczący komisji;
- 2) w trybie uproszczonym.

6. Do udziału w posiedzeniach przewodniczący komisji może zapraszać osoby spoza składu komisji.

7. O skierowaniu sprawy do rozpatrzenia w trybie uproszczonym rozstrzyga Dyrektor Generalny na wniosek BAG.

8. W przypadku rozpatrywania sprawy w trybie uproszczonym zadania komisji są wykonywane w składzie ustalonym przez przewodniczącego komisji.

**§ 4.** W uzasadnionych przypadkach przewodniczący komisji może zdecydować o odbyciu posiedzenia w formie zdalnej, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, w tym za pomocą elektronicznego przekazywania informacji oraz dokumentów.

**§ 5.** Komisja:

- 1) dokonuje oceny przydatności składników do dalszego użytkowania, w przypadku stwierdzenia w toku bieżącej działalności WUG albo w trakcie inwentaryzacji, że składniki są zbędne albo zużyte w rozumieniu przepisów rozporządzenia;
- 2) dokonuje weryfikacji ustalenia wartości poszczególnych składników objętych oceną przydatności do dalszego użytkowania;
- 3) sporządza protokół z przeprowadzonej oceny przydatności składników do dalszego użytkowania oraz załączany do niego wykaz zużytych lub zbędnych składników, z propozycją sposobu ich zagospodarowania.

**§ 6.** Ocena oraz weryfikacja, o których mowa w § 5 pkt 1 i 2, są dokonywane łącznie, na podstawie wykazu przekazanego przez BAG.

**§ 7.** Protokół oraz wykaz, o których mowa w § 5 pkt 3, są zatwierdzane przez Dyrektora Generalnego albo osobę przez niego upoważnioną.

**§ 8.** Biuro Komunikacji Społecznej w WUG, na wniosek komisji, zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej WUG informację o zbędnych lub zużytych składnikach oraz o sposobie ich zagospodarowania, określonym w zatwierdzonym protokole, o którym mowa w § 5 pkt 3.

**§ 9.** Komisja występuje, w przypadkach określonych w przepisach rozporządzenia, do BAG z inicjatywą:

- 1) powołania komisji przetargowej;
- 2) powołania komisji do spraw negocjacji;
- 3) wyznaczenia osoby do przeprowadzenia aukcji.

**§ 10.** Komisja sporządza:

- 1) protokół potwierdzający sprzedaż, oddanie w najem lub dzierżawę, nieodpłatne przekazanie albo darowiznę składników;
- 2) protokół z czynności zniszczenia zbędnych lub zużytych składników, dokonywanej w przypadkach określonych w przepisach rozporządzenia.

**§ 11. 1.** Protokoły, o których mowa w § 5 pkt 3 oraz § 10, są przekazywane do akceptacji wszystkim osobom wchodzącym w skład komisji.

2. Akceptacja protokołów, o których mowa w § 5 pkt 3 lub § 10, następuje w formie:

- 1) podpisania protokołu – przez osoby wchodzące w skład komisji, które wykonują obowiązki służbowe w budynku biurowym WUG;
- 2) wyrażenia zgody na treść protokołu za pośrednictwem poczty elektronicznej, po otrzymaniu w tym trybie od przewodniczącego komisji projektu protokołu – przez osoby wchodzące w skład komisji, które wykonują obowiązki służbowe poza budynkiem biurowym WUG.

**§ 12. 1.** Komisja przekazuje niezwłocznie protokoły, o których mowa w § 10, do komórek organizacyjnych w WUG, prowadzących właściwą ewidencję albo kartotekę.

2. Na podstawie informacji zamieszczonych w otrzymanych protokołach komórki organizacyjne w WUG, prowadzące właściwą ewidencję albo kartotekę, dokonują aktualizacji tych ewidencji albo kartotek.

3. W uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu akceptacji protokołu, o którym mowa w § 10 pkt 2, przez wszystkie osoby wchodzące w skład komisji, przewodniczący komisji może przekazać kopię tego protokołu, podpisanego przez część osób wchodzących w skład komisji, do komórek organizacyjnych w WUG, prowadzących właściwą ewidencję albo kartotekę. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.

4. Osoba wchodząca w skład komisji, która wyraziła zgodę, o której mowa w § 11 ust. 2 pkt 2, na treść protokołu, o którym mowa w § 10 pkt 2, podpisuje ten protokół niezwłocznie po powrocie do wykonywania obowiązków służbowych w budynku biurowym WUG.

5. Komisja przekazuje protokół, o którym mowa w § 10 pkt 2, do komórek organizacyjnych w WUG, prowadzących właściwą ewidencję albo kartotekę, niezwłocznie po podpisaniu go przez wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.

**§ 13.** Wzory formularzy, na których sporządza się:

- 1) protokoły, o których mowa w § 5 pkt 3 oraz § 10,
- 2) wykazy, o których mowa w § 5 pkt 3 oraz § 6

– są opracowywane przez BAG, akceptowane przez Dyrektora Generalnego, umieszczane w extranecie urzędów górniczych i podlegają obowiązkowemu stosowaniu.

**§ 14.** Komisja do spraw gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, działająca na podstawie zarządzenia, o którym mowa w § 15, staje się komisją do spraw gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, działającą na podstawie niniejszego zarządzenia.

**§ 15.** Traci moc zarządzenie nr 4 Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 17 czerwca 2019 r. w sprawie gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, nabytymi przez Wyższy Urząd Górniczy lub powierzonymi temu urzędowi (Dz. Urz. WUG z 2021 r. poz. 33 i 83).

**§ 16.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2023 r.

Dyrektor Generalny Wyższego Urzędu Górniczego:  
*Krzyszyna Samek-Skwara*