

ZARZĄDZENIE Nr 18

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, użytkowanymi w okręgowych urzędach górniczych

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 w okręgowych urzędach górniczych, zwanych dalej „OUG”, albo Biurze Budżetowo-Finansowym, Kadr i Szkolenia 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 OUG
– zwanych dalej „składnikami”.

§ 2. 1. Komisja do spraw gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, zwana dalej „komisją”, jest powoływana w OUG 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 OUG, jego uprawnienia przysługują zastępcy przewodniczącego komisji, jeżeli zastępca ten wykonuje obowiązki służbowe w siedzibie OUG.

4. Sprawy należące do właściwości komisji są rozpatrywane:

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

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

6. O skierowaniu sprawy do rozpatrzenia w trybie uproszczonym rozstrzyga Dyrektor Generalny na wniosek dyrektora OUG.

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

§ 3. 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.

§ 4. Komisja:

- 1) dokonuje oceny przydatności składników do dalszego użytkowania, w przypadku stwierdzenia w toku bieżącej działalności OUG albo w trakcie inwentaryzacji, że składniki są zbędne albo zużyte w rozumieniu 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.

§ 5. Ocena oraz weryfikacja, o których mowa w § 4 pkt 1 i 2, są dokonywane łącznie, na podstawie wykazu sporządzonego przez pracownika wykonującego obowiązki służbowe w OUG, wyznaczonego przez dyrektora OUG.

§ 6. Protokół oraz wykaz, o których mowa w § 4 pkt 3, są zatwierdzane przez dyrektora OUG oraz przez Dyrektora Generalnego albo osobę upoważnioną przez Dyrektora Generalnego.

§ 7. 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 § 4 pkt 3.

§ 8. Składniki, które komisja zakwalifikowała do sprzedaży, oddania w najem lub dzierżawę, nieodpłatnego przekazania albo darowizny, przekazuje się do komórki organizacyjnej albo Samodzielnego Wydziału Organizacyjnego w WUG, właściwych dla danego składnika.

§ 9. Komisja sporządza, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach:

- 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.

§ 10. 1. Protokoły, o których mowa w § 4 pkt 3 oraz § 9, są przekazywane do akceptacji wszystkim osobom wchodzącym w skład komisji.

2. Akceptacja protokołów, o których mowa w § 4 pkt 3 lub § 9, następuje w formie:

- 1) podpisania protokołu – przez osoby wchodzące w skład komisji, które wykonują obowiązki służbowe w siedzibie OUG;
- 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 siedzibą OUG.

§ 11. 1. Komisja przekazuje niezwłocznie po jednym egzemplarzu protokołów, o których mowa w § 9, do dyrektora OUG oraz do Biura Budżetowo-Finansowego, Kadr i Szkolenia w WUG, zwanego dalej „BBF”.

2. Jeżeli właściwa dla danego składnika ewidencja albo kartoteka jest prowadzona w OUG, dyrektor OUG przekazuje protokoły, o których mowa w § 9, do pracowników wykonujących obowiązki służbowe w OUG, odpowiedzialnych za prowadzenie w OUG tej ewidencji albo kartoteki.

3. Na podstawie informacji zamieszczonych w otrzymanych protokołach, pracownicy odpowiedzialni, o których mowa w ust. 2, albo BBF, według właściwości, dokonują aktualizacji właściwych ewidencji albo kartotek.

4. W uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu akceptacji protokołu, o którym mowa w § 9 pkt 2, przez wszystkie osoby wchodzące w skład komisji, przewodniczący komisji może przekazać po jednym egzemplarzu kopii protokołu, podpisanego przez część osób wchodzących w skład komisji, do dyrektora OUG oraz do BBF. Przepisy ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.

5. Osoba wchodząca w skład komisji, która wyraziła zgodę, o której mowa w § 10 ust. 2 pkt 2, na treść protokołu, o którym mowa w § 9 pkt 2, podpisuje ten protokół niezwłocznie po powrocie do wykonywania obowiązków służbowych w siedzibie OUG.

6. Komisja przekazuje po jednym egzemplarzu protokołu, o którym mowa w § 9 pkt 2, do dyrektora OUG oraz do BBF, niezwłocznie po podpisaniu każdego z egzemplarzy przez wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.

§ 12. Wzory formularzy, na których sporządza się:

- 1) protokoły, o których mowa w § 4 pkt 3 oraz § 9,
- 2) wykazy, o których mowa w § 4 pkt 3 oraz § 5

– są opracowywane przez Biuro Administracyjno-Gospodarcze w WUG, akceptowane przez Dyrektora Generalnego, umieszczane w extranecie urzędów górniczych i podlegają obowiązkowemu stosowaniu.

§ 13. Komisje do spraw gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, działające na podstawie zarządzenia, o którym mowa w § 14, stają się komisjami do spraw gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, działającymi na podstawie niniejszego zarządzenia.

§ 14. Traci moc zarządzenie nr 5 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, użytkowanymi w okręgowych urzędach górniczych oraz Specjalistycznym Urzędzie Górniczym (Dz. Urz. WUG z 2021 r. poz. 34 i 84).

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

Dyrektor Generalny Wyższego Urzędu Górniczego:
Krystyna Samek-Skwara