

UCHWAŁA NR 177/906/2021
ZARZĄDU POWIATU TARNOGÓRSKIEGO

z dnia 22 marca 2021 r.

**w sprawie ustalenia obowiązków i kompetencji w zakresie gospodarowania powierzonym mieniem dla
Dyrektora Technikum nr 13 w Radzionkowie**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 920) oraz art. 25b ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity: Dz. U. 2020 r. poz. 1990 ze zm.¹⁾)

Zarząd Powiatu
uchwala:

§ 1. 1. Ustala się obowiązki i kompetencje Dyrektora Technikum nr 13 w Radzionkowie w zakresie gospodarowania powierzonym mieniem nieruchomym obejmującym:

1) grunt oznaczony jako działki o numerach:

- a) działka nr 513/30 jako Bi, Bz o powierzchni 0,2602 ha (jednostka ewidencyjna: Radzionków), zapisana w księdze wieczystej nr GL1T/00042298/0 Sądu Rejonowego w Tarnowskich Górach Wydział V Ksiąg Wieczystych obręb Radzionków, karta mapy 20),
- b) działka nr 514/30 jako Bi, Bz o powierzchni 0,2602 ha (jednostka ewidencyjna: Radzionków obręb Radzionków, karta mapy 20) zapisana w księdze wieczystej nr GL1T/00042298/0 Sądu Rejonowego w Tarnowskich Górach Wydział V Ksiąg Wieczystych,
- c) działka nr 515/30 jako Bi, Bz o powierzchni 0,2603 ha (jednostka ewidencyjna: Radzionków, obręb Radzionków, karta mapy 20) zapisana w księdze wieczystej nr GL1T/00042298/0 Sądu Rejonowego w Tarnowskich Górach Wydział V Ksiąg Wieczystych,
- d) działka nr 517/30 jako Bz, o powierzchni 0,2602 ha (jednostka ewidencyjna: Radzionków, obręb Radzionków, karta mapy 20) zapisana w księdze wieczystej nr GL1T/00042298/0 Sądu Rejonowego w Tarnowskich Górach Wydział V Ksiąg Wieczystych,
- e) działka nr 518/30 jako Bz, o powierzchni 0,2603 ha (jednostka ewidencyjna: Radzionków, obręb Radzionków, karta mapy 20) zapisana w księdze wieczystej nr GL1T/00042298/0 Sądu Rejonowego w Tarnowskich Górach Wydział V Ksiąg Wieczystych,
- f) działka nr 1780/30 jako Bi, Bz o powierzchni 0,2221 ha (jednostka ewidencyjna: Radzionków, obręb Radzionków, karta mapy 20) zapisana w księdze wieczystej nr GL1T/00042298/0 Sądu Rejonowego w Tarnowskich Górach Wydział V Ksiąg Wieczystych,
- g) działka nr 1782/30 jako Bi, Bz o powierzchni 0,1231 ha (jednostka ewidencyjna: Radzionków, obręb Radzionków, karta mapy 20) zapisana w księdze wieczystej nr GL1T/00042298/0 Sądu Rejonowego w Tarnowskich Górach Wydział V Ksiąg Wieczystych,

2) budynki, w tym:

- a) pięciokondygnacyjny budynek szkoły zapisany w ewidencji Technikum nr 13 w Radzionkowie pod numerem inwentaryzacyjnym 000081,
- b) jednokondygnacyjny budynek sali gimnastycznej zapisany w ewidencji Technikum nr 13 w Radzionkowie pod numerem inwentaryzacyjnym 000083,

3) budowle:

- a) ogrodzenie-od ul. Sikorskiego i ul. Nałkowskiej zapisane w ewidencji Technikum nr 13 w Radzionkowie pod numerem inwentaryzacyjnym 000085.

¹⁾Przepisy wprowadzające zmiany opublikowano w: Dz. U. z 2019 r. poz. 2020, z 2021 poz. 11, poz. 234

2. Ustala się obowiązki i kompetencje Dyrektora Technikum nr 13 w Radzionkowie, w zakresie gospodarowania powierzonym mieniem ruchomym, będącym w dyspozycji jednostki w dniu podjęcia niniejszej uchwały i uzupełnionym o mienie nabyte po tej dacie.

§ 2. Określa się obowiązki Dyrektora w zakresie gospodarowania mieniem:

1. w ramach gospodarowania nieruchomościami wymienionymi w § 1 ust.1:

1) utrzymanie nieruchomości w stanie nie pogorszonym, w tym:

- a) planowanie zadań remontowych na kolejne lata budżetowe,
- b) wykonywanie remontów bieżących i usuwanie awarii w zakresie rocznego planu finansowego, z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej i zasad zamówień publicznych,
- c) współpraca z Wydziałem Inwestycji i Drogownictwa przy wykonywaniu remontów finansowych bezpośrednio z budżetu jednostki nadrzędnej,
- d) wykazanie należytej staranności w bieżącym monitorowaniu stanu technicznego powierzonego mienia,

2) realizowanie czynności wynikających z prawa budowlanego, w tym:

- a) prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych wraz z załącznikami w ilości uzgodnionej z jednostką nadrzędną,
- b) wykonywanie wszystkich niezbędnych przeglądów budynków, instalacji sprzętu ppoż., w ilości, rodzaju i terminach przewidzianych prawem,

3) zabezpieczenie dostawy mediów i innych usług do nieruchomości, w tym:

- a) monitorowanie zużycia mediów, wyjaśnianie przyczyn nieuzasadnionego zwiększenia zużycia,
- b) nadzorowanie właściwej realizacji zapisów podpisanych umów z dostawcami mediów,
- c) dokonywanie analiz kosztów mediów z uwzględnieniem właściwych jednostek odniesienia,
- d) bieżące monitorowanie stanu technicznego, konserwowanie wszystkich instalacji i usuwanie awarii,
- e) wykonywanie planów modernizacji lub wymiany instalacji,

4) wykonywanie innych czynności administracyjnych, w tym:

- a) dokonywanie oceny przydatności powierzonego mienia dla realizacji zadań własnych jednostki w perspektywie kilkuletniej,
- b) udostępnienie pomieszczeń i innych składników nieruchomości osobom trzecim, w czasie gdy są one niezbędne dla realizacji zadań własnych jednostki, zgodnie z zasadami określonymi przez jednostkę nadrzędną w aktualnie obowiązujących właściwych uchwałach,
- c) przekazywanie informacji do Wydziału Gospodarczego o mieniu przeznaczonym do ubezpieczenia,
- d) coroczne składanie deklaracji na podatek od nieruchomości, bieżące dokonywanie niezbędnych korekt deklaracji i regulowanie zobowiązań z tytułu podatku od nieruchomości.

2. w ramach gospodarowania mieniem ruchomym określonym w § 1 ust.2:

1) uzasadnione nabywanie mienia ruchomego, w tym:

- a) podejmowanie zobowiązań finansowych na zasadach obowiązującego „Regulaminu udzielania zamówień publicznych przez powiatowe jednostki organizacyjne”, zgodnie z rocznym planem finansowym jednostki, z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej,
- b) prowadzenie ewidencji księgowej wszystkich składników majątkowych zgodnie z przyjętymi przez jednostkę zasadami prowadzenia rachunkowości,
- c) nadawanie numerów inwentaryzacyjnych wszystkim składnikom majątkowym przed wprowadzeniem ich do użytkowania, zgodnie z przyjętymi przez jednostkę zasadami prowadzenia rachunkowości,
- d) dokonywanie okresowych spisów z natury i właściwych korekt w ewidencji księgowej,

2) likwidacja mienia zbędnego, zgodnie z zasadami określonymi przez jednostkę nadrzędną w aktualnie obowiązujących właściwych uchwałach.

§ 3. Określa się kompetencje Dyrektora w zakresie gospodarowania mieniem:

1. w ramach gospodarowania nieruchomościami wymienionymi w § 1 ust.1:

- 1) utrzymanie nieruchomości w stanie nie pogorszonym, w tym:
 - a) wnioskowanie o wprowadzenie do rocznego planu finansowego jednostki środków do wykonania zaplanowanych remontów,
 - b) wnioskowanie o umieszczenie w planie remontów jednostki nadrzędnej na dany rok budżetowy, zadań remontowych wynikających z potrzeb jednostki organizacyjnej,
 - c) podpisywanie umów z dostawcami materiałów i usług do wysokości rocznego planu finansowego jednostki organizacyjnej, z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej,
- 2) realizowanie czynności wynikających z prawa budowlanego, w tym: podpisywanie umów z dostawcami usług (z wyjątkiem usług finansowanych bezpośrednio ze środków jednostki nadrzędnej) do wysokości rocznego planu finansowego jednostki organizacyjnej, z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej,
- 3) zabezpieczenie dostawy mediów i innych usług do nieruchomości, w tym:
 - a) podpisywanie umów z dostawcami mediów i usług komunalnych, zlecenie usunięcia awarii do wysokości rocznego planu finansowego jednostki organizacyjnej, z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej,
 - b) wnioskowanie o umieszczenie w planie remontów jednostki nadrzędnej na dany rok budżetowy, zadań remontowych wynikających z potrzeb jednostki organizacyjnej w zakresie modernizacji i wymiany instalacji,
- 4) wykonywanie innych czynności administracyjnych, w tym:
 - a) przedstawienie jednostce nadrzędnej wniosków z dokonanej oceny przydatności powierzonego mienia dla realizacji zadań własnych jednostki w perspektywie kilkuletniej,
 - b) podpisywanie umów udostępnienia w imieniu Powiatu Tarnogórskiego, z wyłączeniem umów najmu i dzierżawy składników majątkowych,
 - c) proponowanie niestandardowych rozwiązań gospodarowania pomieszczeniami i innymi składnikami nieruchomości, w czasie gdy są one zbędne dla realizacji zadań własnych.

2. Określa się kompetencje w ramach gospodarowania mieniem ruchomym określonym w § 1 ust.2:

- 1) uzasadnione nabywanie mienia ruchomego, w tym planowanie i dokonywanie zakupów mienia ruchomego do wysokości rocznego planu finansowego jednostki,
- 2) likwidacja mienia zbędnego:
 - a) planowanie przeznaczenia składników majątkowych zbędnych dla realizacji zadań własnych jednostki,
 - b) wnioskowanie do jednostki nadrzędnej o akceptację planów przeznaczenia składników majątkowych.

§ 4. 1. Dyrektor jest obowiązany do przedstawienia Zarządowi Powiatu pisemnego sprawozdania z realizacji wykonanych zadań nałożonych niniejszą uchwałą, nie później niż do końca pierwszego kwartału roku następującego po okresie sprawozdawczym.

2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust.1 winno być sporządzone na dzień 31 grudnia i obejmować cały rok kalendarzowy.

§ 5. Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Dyrektorowi Technikum nr 13 w Radzionkowie.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

wz. Przewodniczącej Zarządu
Powiatu

Sebastian Nowak