

**Uchwała Nr 557/108/13
Zarządu Powiatu w Goleniowie
z dnia 13 lutego 2013 r.**

w sprawie ustalenia wytycznych do sporządzenia informacji o stanie mienia powiatowego.

Na podstawie art.33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późniejszymi zmianami), oraz w związku z art. 267 ust.1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późniejszymi zmianami) w związku z czym:

uchwala, co następuje:

§1. Ustala się wytyczne, do sporządzenia informacji o stanie mienia powiatowego, określające zasady, tryb i terminy opracowywania materiałów w przedmiotowym zakresie, stanowiące załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§2. Przedmiotem informacji o stanie mienia powiatowego są dane dotyczące :

- 1) przysługujących jednostce praw własności,
- 2) innych niż własność praw majątkowych, w tym w szczególności o ograniczonych prawach rzeczowych, użytkowaniu wieczystym, wierzytelnościach, udziałach w spółkach, akcjach, posiadania,
- 3) zmian w stanie mienia powiatowego,
- 4) dochodów uzyskanych z tytułu wykonywania prawa własności i innych praw majątkowych,
- 5) innych danych o zdarzeniach mających wpływ na stan mienia powiatowego.

§3. Informację o której mowa w § 2 sporządza się za okres od 1 stycznia do 31 grudnia.

§4. Traci moc Uchwała nr 512/143/09 Zarządu Powiatu w Goleniowie z dnia 16 września 2009 r. w sprawie ustalenia wytycznych do sporządzenia informacji o stanie mienia powiatowego.

**Przewodniczący Zarządu Powiatu
Tomasz Stanisławski**

Uzasadnienie

Stosownie art. 267 ust.1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późniejszymi zmianami) Zarząd jednostki jest zobowiązany przedstawić organowi stanowiącemu jednostki samorządu terytorialnego informację o stanie mienia, w związku z tym ustala się wytyczne do jej sporządzenia.

Opracowała: Beata Ślaba

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr 557/108/13
Zarządu Powiatu w Goleniowie
z dnia 13.02.2013 r.

WYTYCZNE

do sporządzenia informacji o stanie mienia powiatowego

1. Przedmiotem informacji o stanie mienia powiatowego są dane dotyczące :
 - 1) gruntów zestawionych według tytułów władania i rodzajów użytkowania z wyszczególnieniem ich wartości księgowej;
 - 2) budynków i budowli zestawionych według tytułów władania i rodzajów użytkowania wraz z ich wartością księgową netto, (tj. po skorygowaniu o dotychczasowe ich umorzenie);
 - 3) pozostałego mienia ruchomego Powiatu będącego w użytkowaniu powiatowych jednostek organizacyjnych, w podziale na:
 - a) maszyny i urządzenia;
 - b) środki transportowe;
 - c) pozostałe środki trwałe;z wyszczególnieniem ich wartości księgowej netto (tj. po skorygowaniu o dotychczasowe ich umorzenie);
 - 4) wierzytelności przysługującej jednostce;
 - 5) zobowiązań przysługującej jednostce;
 - 6) udziałów, akcji w spółkach;
 - 7) zmian w stanie mienia, o którym mowa w ppkt 1, 2, 3, 4, 5 i 6 dokonanych od dnia złożenia poprzedniej informacji;
 - 8) wysokości dochodów uzyskanych z tytułu wykonywania prawa własności i innych praw majątkowych;
 - 9) innych danych o zdarzeniach mających wpływ na stan mienia powiatowego.
2. Materiały informacyjne w przedmiotowym zakresie sporządza się na podstawie:
 - 1) ewidencji gruntów i budynków;
 - 2) ewidencji środków trwałych,
 - 3) ewidencji księgowej w części dotyczącej dochodów uzyskiwanych z tytułów, o których mowa w pkt 1 i 5 oraz wierzytelności i zobowiązań przysługujących jednostce, a także udziałów, akcji w spółkach.
3. Przedmiotowa informacja obejmuje okres od 1 stycznia do 31 grudnia.
4. Dane liczbowe do opracowania informacji o stanie mienia winny być zestawione w układzie tabelarycznym wg wzorów stanowiących załączniki Nr 1, 2, 3, 4, 5, 6 do niniejszych wytycznych.

Załącznik Nr 1 obejmujący zestawienie gruntów wg tytułów władania i rodzajów użytkowania wraz z wyszczególnieniem ich wartości księgowej oraz zmian w ich stanie od dnia przedłożenia poprzedniej informacji, a także wysokości dochodów uzyskanych z tytułu

Wykonania prawa własności w okresie objętym informacją **wypełnia** przy współudziale Wydziału Finansowego **Wydział Gospodarki Nieruchomościami**

Załącznik Nr 2 obejmujący zestawienie budynków i budowli wg tytułów władania i rodzajów użytkowania wraz z ich wartością księgową netto (tj. po uwzględnieniu dotychczasowego ich umorzenia) z wyszczególnieniem zmian w ich stanie od dnia złożenia poprzedniej informacji, a także wysokości uzyskanych z tytułu wykonywania prawa własności w okresie objętym informacją sporządzają:

- 1) **Wydział Gospodarki Nieruchomościami** przy udziale Wydziału Finansowego w odniesieniu do budynków i budowli, w stosunku do których wykonuje on funkcje właścicielskie;
- 2) **Powiatowe jednostki organizacyjne** w odniesieniu do obiektów będących w ich użytkowaniu.

Załącznik Nr 3 obejmujący zestawienie składników pozostałego mienia ruchomego z wyszczególnieniem:

- a) maszyn i urządzeń,
- b) środków transportowych,
- c) pozostałych środków trwałych,

oraz z podaniem ich wartości księgowej netto (po uwzględnieniu dotychczasowego umorzenia) oraz zmian powstałych od dnia złożenia poprzedniej informacji, a także wysokość dochodów uzyskiwanych z tytułu wykonywania prawa własności w okresie objętym przedmiotową informacją wypełniają:

- 1) **Wydział Kadr i Administracji** przy współudziale Wydziału Finansowego w odniesieniu do składników mienia ruchomego będącego na stanie Starostwa Powiatowego,
- 2) **Powiatowe jednostki organizacyjne** w odniesieniu do składników mienia ruchomego będącego w ich użytkowaniu.

Załącznik Nr 4 obejmujący zestawienie wierzytelności przysługujących jednostce w okresie objętym informacją wypełniają:

- 1) **Wydział Finansowy**;
- 2) **Powiatowe jednostki organizacyjne**.

Załącznik Nr 5 obejmujący zestawienie zobowiązań przysługujących jednostce w okresie objętym informacją wypełniają:

- 1) **Wydział Finansowy**;
- 2) **Powiatowe jednostki organizacyjne**.

Załącznik Nr 6 obejmujący zestawienie danych o zmianach w udziałach i akcjach w spółkach w okresie objętych informacją wypełnia **Wydział Finansowy**.

Do wyszczególnionych zestawień należy dołączyć odrębną część opisową zawierającą szczegółowe objaśnienia oraz dane dotyczące innych zdarzeń mających wpływ na stan określonych składników mienia powiatowego,

Sporządzone w wymaganym zakresie materiały liczbowe i opisowe dyrektorzy wydziałów, o których mowa wyżej oraz dyrektorzy powiatowych jednostek organizacyjnych przekazują do wydziału Finansowego (p. 124) w **nieprzekraczalnym terminie do dnia 28 lutego roku następnego po roku budżetowym**.

Wydział Finansowy na podstawie przedłożonych materiałów opracowuje w **terminie do 31 marca roku następnego po roku budżetowym** informację zbiorczą o stanie mienia powiatowego.