

**Uchwała nr 238/1154/2013  
Zarządu Powiatu w Tarnowskich Górach  
z dnia 23 stycznia 2013 roku**

**w sprawie:  
ustalenia obowiązków i kompetencji w zakresie gospodarowania powierzonym mieniem  
dla Dyrektora Centrum Kultury Śląskiej w Nakle Śląskim**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.<sup>1</sup>) oraz art. 25b ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami ((tekst jednolity Dz.U.2010 r. Nr 102 poz. 651 z późniejszymi zmianami <sup>2</sup>)

**Zarząd Powiatu  
uchwała:**

**§ 1**

1. Ustala się obowiązki i kompetencje Dyrektora Centrum Kultury Śląskiej w Nakle Śląskim w zakresie gospodarowania powierzonym mieniem nieruchomym obejmującym:
  - 1) budynek pałacowy – dawna rezydencja hrabiów Henckel von Donnersmarck – położony na terenie obejmującym działki gruntu numer 341/12 i numer 11.
  - 2) nieruchomość stanowiącą zabudowaną działkę gruntu numer 341/12 o pow. 0,6363 ha położoną w Nakle Śląskim przy ul. Głównej, dla której prowadzona jest księga wieczysta KW Nr GL1T/00046920/8 Sądu Rejonowego w Tarnowskich Górach, Wydział V ksiąg Wieczystych bez obszaru zabudowanego oraz budynków mieszkalnych i innych zabudowań znajdujących się na nieruchomości w obrębie istniejącego ogrodzenia.
  - 3) nieruchomość stanowiącą zabudowaną działkę gruntu numer 11 o pow. 0,1530 ha położoną w Nakle Śląskim przy ul. Głównej, dla której prowadzona jest księga wieczysta KW Nr GL1T/00058530/4 Sądu Rejonowego w Tarnowskich Górach, Wydział V ksiąg Wieczystych bez obszaru zabudowanego oraz budynku mieszkalnego i innych zabudowań znajdujących się na działce.
  - 4) nieruchomość stanowiącą zabudowaną działkę gruntu numer 13 o pow. 7,0500 ha położoną w Nakle Śląskim przy ul. Głównej, dla której prowadzona jest księga wieczysta KW Nr GL1T/00058530/4 Sądu Rejonowego w Tarnowskich Górach, Wydział V ksiąg Wieczystych.
2. Ustala się obowiązki i kompetencje Dyrektora Centrum Kultury Śląskiej w Nakle Śląskim, 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 Gospodarki Mieniem 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 p. poż., 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,

<sup>1</sup> Przepisy wprowadzające zmiany opublikowano w: Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 167, poz. 1759, z 007 r. Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 92, poz. 753, Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675, z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 149, poz. 887, Nr 217, poz. 1281.

<sup>2</sup> Przepisy wprowadzające zmiany opublikowano w: Dz. U. z 2010 Nr 106 poz. 675, Nr 143 poz. 963, Nr 155 poz. 1043, Nr 197 poz. 1307, Nr 200 poz. 1323, z 2011 Nr 64 poz. 341, Nr 115 poz. 673, Nr 130 poz. 762, Nr 106 poz. 622, Nr 135 poz. 789, Nr 129 poz. 732, Nr 187 poz. 1110, Nr 163 poz. 981, Nr 224 poz. 1337

- 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 zbędne dla realizacji zadań własnych jednostki, zgodnie z zasadami określonymi przez jednostkę nadrzędną w aktualnie obowiązujących właściwych uchwałach,
  - c) ubezpieczenie nieruchomości w zakresie uzgodnionym w Wydziale Inwestycji i Gospodarki Mieniem i Wydziale Finansowo-Księgowym do wysokości rocznego planu finansowego jednostki, z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej,
  - d) przekazanie informacji do Wydziału Inwestycji i Gospodarki Mieniem o mieniu przeznaczonym do ubezpieczenia,
  - e) coroczne składanie deklaracji podatkowej podatku od nieruchomości, bieżące dokonywanie niezbędnych korekt deklaracji i regulowanie zobowiązań w tytułu podatku od nieruchomości.
2. w ramach gospodarowania mieniem ruchomym wymienionym 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.
  - 2) prowadzenie ewidencji mienia, w tym:
    - a) prowadzenie ewidencji księgowej wszystkich składników majątkowych zgodnie z przyjętymi przez jednostkę zasadami prowadzenia rachunkowości,
    - b) nadawanie numerów inwentaryzacyjnych wszystkim składnikom majątkowym, przed wprowadzeniem ich do użytkowania, zgodnie z przyjętymi przez jednostkę zasadami prowadzenia rachunkowości,
    - c) dokonywanie okresowych spisów z natury i właściwych korekt w ewidencji księgowej
  - 3) 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:
    - a) podpisywanie umów z dostawcami usług (z wyjątkiem usług finansowych 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) podpisywania umów z dostawcami mediów i usług komunalnych i 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:
    - a) przedstawianie 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,
    - d) obciążanie jednostki nadrzędnej zwrotem kosztów wpłaconego podatku od nieruchomości.
2. w ramach gospodarowania mieniem ruchomym wymienionym w § 1 ust. 2:

- 1) uzasadnione nabywanie mienia ruchomego, w tym:
  - a) 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 Centrum Kultury Śląskiej w Nakle Śląskim.

#### **§ 6**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Starosta

Lucyna Ekkert