

**Uchwała nr 294/1277/2018**  
**Zarządu Powiatu Tarnogórskiego**  
**z dnia 07 maja 2018 roku**

**w sprawie**  
**ustalenia obowiązków i kompetencji w zakresie gospodarowania powierzonym mieniem dla**  
**Dyrektora Wieloprofilowego Zespołu Szkół w Tarnowskich Górach.**

Na podstawie art.32 ust.2 pkt 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity z 2017r. poz.1868, z późn. zm.)<sup>1</sup> oraz art.25b ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity z 2018r. poz.121, z późn. zm.)<sup>2</sup>

**Zarząd Powiatu**  
**uchwała:**

**§ 1**

1. Ustala się obowiązki i kompetencje Dyrektora Wieloprofilowego Zespołu Szkół w Tarnowskich Górach w zakresie gospodarowania powierzonym mieniem nieruchomym obejmującym:
  - 1) nieruchomość stanowiącą działkę gruntu nr 115 o pow.0,1667ha, położoną w Tarnowskich Górach przy ulicy Sienkiewicza 6, dla której prowadzona jest księga wieczysta nr GL1T/00045474/9 Sądu Rejonowego w Tarnowskich Górach, zapisaną w ewidencji Starostwa Powiatowego,
  - 2) nieruchomość stanowiącą działkę gruntu nr 116 o pow.0,1517ha, położoną w Tarnowskich Górach przy ulicy Sienkiewicza 6, dla której prowadzona jest księga wieczysta nr GL1T/00045473/2 Sądu Rejonowego w Tarnowskich Górach, zapisaną w ewidencji Starostwa Powiatowego.
  - 3) budynki położone na terenie obejmującym działki gruntu wymienione w ust.1:
    - a) budynek szkoły położony w Tarnowskich Górach przy ulicy Sienkiewicza 6 – zapisany w ewidencji Wieloprofilowego Zespołu Szkół w Tarnowskich Górach,
    - b) budynek sali gimnastycznej położony w Tarnowskich Górach przy ulicy Sienkiewicza 6 – zapisany w ewidencji Wieloprofilowego Zespołu Szkół w Tarnowskich Górach,
    - c) zaplecze sali gimnastycznej położone w Tarnowskich Górach przy ulicy Sienkiewicza 6 – zapisane w ewidencji Wieloprofilowego Zespołu Szkół w Tarnowskich Górach.
  - 4) budowle znajdujące się na terenie obejmującym działki wymienione w ust.1 pkt 1) oraz pkt 2) położone w Tarnowskich Górach przy ulicy Sienkiewicza 6:
    - a) boisko szkolne – zapisane w ewidencji Wieloprofilowego Zespołu Szkół w Tarnowskich Górach,
    - b) wjazd na boisko szkolne – zapisane w ewidencji Wieloprofilowego Zespołu Szkół w Tarnowskich Górach,
    - c) ogrodzenie murowe – zapisane w ewidencji Wieloprofilowego Zespołu Szkół w Tarnowskich Górach,
    - d) ogrodzenie siatkowe – zapisane w ewidencji Wieloprofilowego Zespołu Szkół w Tarnowskich Górach,
    - e) wjazd na boisko szkolne – zapisane w ewidencji Wieloprofilowego Zespołu Szkół w Tarnowskich Górach.
2. Ustala się obowiązki i kompetencje Dyrektora Wieloprofilowego Zespołu Szkół w Tarnowskich Górach, w zakresie gospodarowania powierzonym mieniem ruchomym, będącym w dyspozycji jednostki w dniu podjęcia niniejszej uchwały i uzupełnionym o mienie nabyte po tej dacie.

<sup>1</sup> Przepisy wprowadzające zmiany opublikowane w: Dz. U. z 2018r. poz.130

<sup>2</sup> Przepisy wprowadzające zmiany opublikowane w: Dz. U. z 2018r. poz.50

## § 2

1. Określa się obowiązki Dyrektora w zakresie gospodarowania mieniem:
  - 1) w ramach gospodarowania nieruchomościami wymienionymi w § 1 ust.1:
    - a) utrzymanie nieruchomości w stanie nie pogorszonym,
    - b) planowanie zadań remontowych na kolejne lata budżetowe,
    - c) wykonywanie bieżących napraw i usuwanie awarii w zakresie rocznego planu finansowego, z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej i zasad zamówień publicznych,
    - d) utrzymanie i konserwacja boisk,
    - e) współpraca z właściwym merytorycznie wydziałem Starostwa Powiatowego przy wykonywaniu remontów finansowanych bezpośrednio z budżetu jednostki nadrzędnej,
    - f) 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 zbędne do realizacji zadań własnych jednostki, zgodnie z zasadami określonymi przez jednostkę nadrzędną w aktualnie obowiązujących właściwych uchwałach,
    - c) przekazanie informacji do właściwego merytorycznie wydziału Starostwa Powiatowego o mieniu przeznaczonym do ubezpieczenia,
    - d) coroczne składanie deklaracji podatkowej podatku od nieruchomości, bieżące dokonywanie niezbędnych korekt deklaracji i regulowanie zobowiązań z tytułu podatku od nieruchomości.
2. Określa się obowiązki 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,
    - 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

1. Określa się kompetencje Dyrektora w zakresie gospodarowania mieniem:
  - 1) w ramach gospodarowania nieruchomościami wymienionymi w § 1 ust.1:
    - a) utrzymanie nieruchomości w stanie nie pogorszonym,
    - b) wnioskowanie o wprowadzenie do rocznego planu finansowego jednostki środków do wykonania zaplanowanych remontów,
    - c) wnioskowanie o umieszczenie w planie remontów jednostki nadrzędnej na dany rok budżetowy, zadań remontowych wynikających z potrzeb jednostki organizacyjnej,
    - d) 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 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 zlecanie 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) 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 wymienionym 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 Tarnogórskiego 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 powinno być sporządzone na dzień 31 grudnia i obejmować powinno cały rok kalendarzowy.

### § 5

Traci moc uchwała nr 77/294/2014 Zarządu Powiatu Tarnogórskiego z dnia 21 września 2015 roku w sprawie ustalenia obowiązków i kompetencji w zakresie gospodarowania powierzonym mieniem dla Dyrektora Wieloprofilowego Zespołu Szkół w Tarnowskich Górach, zmieniona uchwałą nr 180/728/2016 Zarządu Powiatu Tarnogórskiego z dnia 5 grudnia 2016 roku w sprawie: zmiany uchwały 77/294/2015 Zarządu Powiatu Tarnogórskiego z dnia 21 września 2015 roku w sprawie ustalenia obowiązków i kompetencji w zakresie gospodarowania powierzonym mieniem dla Dyrektora Wieloprofilowego Zespołu Szkół w Tarnowskich Górach.

**§ 6**

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Dyrektorowi Wieloprofilowego Zespołu Szkół w Tarnowskich Górach.

**§ 7**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCA  
ZARZĄDU POWIATU  
*Kosmala*  
Krystyna Kosmala