

ZARZĄDZENIE NR 167/16
PREZYDENTA MIASTA SZCZECIN
z dnia 9 maja 2016 r.

w sprawie zasad administrowania majątkiem Urzędu Miasta Szczecin

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 oraz art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016r. poz.446), zarządzam co następuje:

§ 1. Ustalam zasady administrowania majątkiem Urzędu Miasta Szczecin, zwanego dalej Urzędem określone w niniejszym zarządzeniu.

§ 2. 1. Zobowiązuję Dyrektora Biura Obsługi Urzędu do:

- 1) prowadzenia ewidencji ilościowej środków trwałych, środków trwałych o charakterze wyposażenia, wartości niematerialnych i prawnych Urzędu z wyłączeniem:
 - a) środków trwałych, środków trwałych o charakterze wyposażenia, wartości niematerialnych i prawnych w zakresie sprzętu komputerowego zarządzanego bezpośrednio przez Wydział Informatyki,
 - b) środków trwałych, środków trwałych o charakterze wyposażenia, wartości niematerialnych i prawnych w zakresie Rad Osiedlowych oraz budynków i obiektów inżynierii lądowej i wodnej zarządzanych bezpośrednio przez Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska,
 - c) środków trwałych (w tym gruntów), zarządzanych bezpośrednio przez Wydział Zasobu i Obrotu Nieruchomościami,
 - d) środków trwałych, środków trwałych o charakterze wyposażenia, wartości niematerialnych i prawnych zlokalizowanych poza budynkiem Urzędu, zarządzanych bezpośrednio przez Wydział Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności,
 - e) obiektów sportowych powstałych w procesie inwestycyjnym, wraz z mieniem ruchomym stanowiącym pierwsze wyposażenie, zarządzanych bezpośrednio przez Wydział Sportu,
 - f) obiektów oświatowych powstałych w procesie inwestycyjnym, wraz z mieniem ruchomym stanowiącym pierwsze wyposażenie, zarządzanych bezpośrednio przez Wydział Oświaty,
 - g) obiektów kulturalnych powstałych w procesie inwestycyjnym, wraz z mieniem ruchomym stanowiącym pierwsze wyposażenie, zarządzanych bezpośrednio przez Wydział Kultury,
 - h) obiektów powstałych w procesie inwestycyjnym, wraz z mieniem ruchomym stanowiącym pierwsze wyposażenie, zarządzanych bezpośrednio przez Wydział Spraw Społecznych,
 - i) środków trwałych, środków trwałych o charakterze wyposażenia, wartości niematerialnych i prawnych w ramach realizowanego projektu Marki Miasta, zarządzanych bezpośrednio przez Biuro Prezydenta Miasta;
- 2) gospodarowania środkami trwałymi, środkami trwałymi o charakterze wyposażenia, wartościami niematerialnymi i prawnymi, o których mowa w pkt 1, w szczególności ich sprzedaży, dzierżawy, użyczenia, likwidacji, nieodpłatnego przekazania, darowizny, przyjęcia lub zdjęcia ze stanu majątkowego Urzędu, według obowiązujących procedur;

- 3) bieżącej aktualizacji stanu wyposażenia przekazanego do użytkowania pracownikom Urzędu oraz zlokalizowanego w pomieszczeniach Urzędu z wyłączeniem sprzętu komputerowego;
- 4) uzgadniania z Wydziałem Księgowości, w okresach półrocznych, prowadzonej ewidencji ilościowej o której mowa w pkt 1.

2. Zobowiązuję Dyrektora Wydziału Informatyki do zapewnienia realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 w części dotyczącej składników majątkowych, zarządzanych bezpośrednio przez Wydział Informatyki.

3. Zobowiązuję Dyrektora Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska do zapewnienia realizacji zadań wymienionych w ust. 1 pkt 1, 2, 4 w części dotyczącej składników majątkowych, zarządzanych bezpośrednio przez Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska.

4. Zobowiązuję Dyrektora Wydziału Zasobu i Obrotu Nieruchomościami do zapewnienia realizacji zadań wymienionych w ust. 1 pkt 1, 2, 4 w części dotyczącej składników majątkowych, zarządzanych bezpośrednio przez Wydział Zasobu i Obrotu Nieruchomościami z zastrzeżeniem nabywania i zbywania nieruchomości gruntowych zgodnie z przepisami w zakresie gospodarki nieruchomościami.

5. Zobowiązuję Dyrektora Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności do zapewnienia realizacji zadań wymienionych w ust. 1 pkt 1, 2, 4 w części dotyczącej składników majątkowych, zarządzanych bezpośrednio przez Wydział Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności.

6. Zobowiązuję Dyrektora Wydziału Sportu do zapewnienia realizacji zadań wymienionych w ust. 1 pkt 1, 2, 4 w części dotyczącej obiektów sportowych powstałych w procesie inwestycyjnym, zarządzanych bezpośrednio przez Wydział Sportu.

7. Zobowiązuję Dyrektora Wydziału Oświaty do zapewnienia realizacji zadań wymienionych w ust. 1 pkt 1, 2, 4 w części dotyczącej obiektów oświatowych powstałych w procesie inwestycyjnym, zarządzanych bezpośrednio przez Wydział Oświaty.

8. Zobowiązuję Dyrektora Wydziału Kultury do zapewnienia realizacji zadań wymienionych w ust. 1 pkt 1, 2, 4 w części dotyczącej obiektów kulturalnych powstałych w procesie inwestycyjnym, zarządzanych bezpośrednio przez Wydział Kultury.

9. Zobowiązuję Dyrektora Wydziału Spraw Społecznych do zapewnienia realizacji zadań wymienionych w ust. 1 pkt 1, 2, 4 w części dotyczącej obiektów pomocy społecznej powstałych w procesie inwestycyjnym, zarządzanych bezpośrednio przez Wydział Spraw Społecznych.

10. Zobowiązuję Dyrektora Biura Prezydenta Miasta do zapewnienia realizacji zadań wymienionych w ust. 1 pkt 1, 2, 4 w części dotyczącej składników majątkowych (w ramach realizowanego projektu Marki Miasta), zarządzanych bezpośrednio przez Biuro Prezydenta Miasta.

§ 3. Prowadzenie ewidencji ilościowo – wartościowej środków trwałych, środków trwałych o charakterze wyposażenia, wartości niematerialnych i prawnych Urzędu oraz rozliczenie wyników inwentaryzacyjnych zapewnia Dyrektor Wydziału Księgowości.

§ 4. Przemieszczanie składników majątkowych w pomieszczeniach Urzędu, następuje wyłącznie w obecności pracownika Biura Obsługi Urzędu, a w przypadku sprzętu komputerowego w obecności pracownika Wydziału Informatyki.

§ 5. Zakupu środków trwałych, środków trwałych o charakterze wyposażenia, wartości niematerialnych i prawnych Urzędu, o których mowa w § 2 ust.1 dokonuje wyłącznie:

- 1) Biuro Obsługi Urzędu – w zakresie składników majątkowych zarządzanych bezpośrednio przez to Biuro;
- 2) Wydział Informatyki - w zakresie składników majątkowych zarządzanych bezpośrednio przez ten Wydział;
- 3) Wydział Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności - w zakresie składników majątkowych zarządzanych bezpośrednio przez ten Wydział;
- 4) Biuro Prezydenta Miasta – w zakresie składników majątkowych zarządzanych bezpośrednio przez to Biuro;
- 5) Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska – w zakresie składników majątkowych zarządzanych bezpośrednio przez ten Wydział.

§ 6. Przekazania obiektów powstałych w procesie inwestycyjnym wraz z mieniem ruchomym stanowiącym pierwsze wyposażenie dokonuje wyłącznie:

- 1) Wydział Sportu – w zakresie obiektów sportowych;
- 2) Wydział Oświaty – w zakresie obiektów oświatowych;
- 3) Wydział Kultury -w zakresie obiektów kulturalnych;
- 4) Wydział Spraw Społecznych – w zakresie obiektów pomocy społecznej;
- 5) Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska – w zakresie budynków i obiektów inżynierii lądowej i wodnej.

§ 7. Zobowiązuję Dyrektora Wydziału Organizacyjnego do:

- 1) informowania Biura Obsługi Urzędu i Wydziału Informatyki o przeniesieniu służbowym pracownika;
- 2) informowania Biura Obsługi Urzędu i Wydziału Informatyki o niedopełnieniu obowiązku rozliczenia karty obiegowej przez zwalnianego pracownika.

§ 8. Zobowiązuję Dyrektorów wydziałów i kierowników biur Urzędu do zapewnienia przestrzegania ustalonych zasad administrowania majątkiem Urzędu.

§ 9. Traci moc Zarządzenie Nr 75/15 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 27 lutego 2015r. w sprawie zasad administrowania majątkiem Urzędu Miasta Szczecin.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta

Piotr Krzystek

Dokument podpisany bezpiecznym podpisem elektronicznym

Podpis: Signature-879269117

Imię: PIOTR

Nazwisko: KRZYTEK

Instytucja: URZĄD MIASTA SZCZECIN

Województwo: zachodniopomorskie

Miejscowość: Szczecin

Data podpisu: 9 maja 2016 r.

Zakres podpisu: Cały dokument