

1535

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ¹⁾

z dnia 10 listopada 2011 r.

w sprawie przekazania mienia Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych

Na podstawie art. 99 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. — Przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1241, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa szczegółowy harmonogram oraz sposób, tryb przekazania i dysponowania mieniem Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, nabytym przed dniem 1 stycznia 2012 r.

§ 2. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o:

- 1) Funduszu — należy przez to rozumieć Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych;
- 2) dysponencie Funduszu — należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw pracy;
- 3) biurze terenowym — należy przez to rozumieć biuro terenowe Funduszu;
- 4) marszałku województwa — należy przez to rozumieć marszałka województwa działającego z upoważnienia i w imieniu dysponenta Funduszu.

§ 3. 1. Składniki rzeczowe majątku ruchomego Funduszu będące na wyposażeniu Krajowego Biura Funduszu, wartości niematerialne i prawne oraz nieruchomości Funduszu, według stanu na dzień 31 grudnia 2011 r., podlegają przekazaniu dysponentowi Funduszu przez dyrektora Krajowego Biura Funduszu, na podstawie udzielonego przez dysponenta Funduszu pełnomocnictwa do działania w imieniu i na rzecz Funduszu.

2. Przejęcie mienia, o którym mowa w ust. 1, przez dysponenta Funduszu następuje z dniem 1 stycznia 2012 r.

3. Składniki rzeczowe majątku ruchomego Funduszu będące na wyposażeniu biur terenowych oraz wartości niematerialne i prawne, według stanu na dzień 31 grudnia 2011 r., podlegają przekazaniu marszałkom województw przez kierowników tych biur lub osoby pełniące ich obowiązki. Kierownicy biur terenowych lub osoby pełniące ich obowiązki działają na podstawie pełnomocnictwa dyrektora Krajowego Biura Funduszu udzielonego przez dysponenta Funduszu z możliwością udzielania dalszych pełnomocnictw.

4. Przejęcie mienia, o którym mowa w ust. 3, przez marszałków województw następuje z dniem 1 stycznia 2012 r.

§ 4. 1. Dyrektor Krajowego Biura Funduszu powołuje w Krajowym Biurze Funduszu oraz biurach terenowych, spośród pracowników Funduszu, komisje inwentaryzacyjne w celu dokonania inwentaryzacji mienia Funduszu.

2. Komisja inwentaryzacyjna w składzie co najmniej trzyosobowym działa na podstawie instrukcji inwentaryzacyjnej sporządzonej na podstawie przepisów o rachunkowości.

3. Komisji inwentaryzacyjnej przewodniczy wyznaczony przez dyrektora Krajowego Biura Funduszu członek komisji inwentaryzacyjnej.

4. W pracach komisji inwentaryzacyjnej w Krajowym Biurze Funduszu i w biurach terenowych może brać udział, w charakterze obserwatora, przedstawiciel odpowiednio dysponenta Funduszu lub marszałka województwa.

5. Komisje inwentaryzacyjne przeprowadzają, zgodnie z przepisami o rachunkowości, na dzień 31 grudnia 2011 r., inwentaryzację mienia Funduszu z wyodrębnieniem składników rzeczowych majątku ruchomego Funduszu będących na wyposażeniu Krajowego Biura Funduszu i każdego z biur terenowych, wartości niematerialnych i prawnych oraz nieruchomości Funduszu znajdujących się na obszarze działania biur terenowych.

6. Inwentaryzację mienia Funduszu przeprowadza się drogą spisu z natury. Arkusze spisu z natury dotyczące składników rzeczowych majątku ruchomego Funduszu oraz wartości niematerialnych i prawnych sporządza się w czterech egzemplarzach. Arkusze spisu z natury dotyczące nieruchomości Funduszu sporządza się w dwóch egzemplarzach.

§ 5. 1. Kierownicy biur terenowych lub osoby pełniące ich obowiązki sporządzają protokół zdawczo-odbiorczy składników rzeczowych majątku ruchomego Funduszu będących na wyposażeniu biur terenowych oraz wartości niematerialnych i prawnych, według stanu na dzień 31 grudnia 2011 r. Protokół zdawczo-odbiorczy sporządza się w czterech egzemplarzach.

2. Protokół zdawczo-odbiorczy powinien zawierać:

- 1) oznaczenie stron;
- 2) ilość składników rzeczowych majątku ruchomego Funduszu oraz ich wartość;

¹⁾ Minister Pracy i Polityki Społecznej kieruje działem administracji rządowej — praca, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Pracy i Polityki Społecznej (Dz. U. Nr 216, poz. 1598).

²⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2009 r. Nr 219, poz. 1706, z 2010 r. Nr 96, poz. 620, Nr 108, poz. 685, Nr 152, poz. 1020, Nr 161, poz. 1078, Nr 226, poz. 1475 i Nr 238, poz. 1578 oraz z 2011 r. Nr 171, poz. 1016, Nr 178, poz. 1061 i Nr 197, poz. 1170.

- 3) datę i miejsce przekazania — odbioru składników rzeczowych majątku ruchomego Funduszu;
- 4) podpisy osób upoważnionych do podpisania protokołu, z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska.

3. Protokół zdawczo-odbiorczy podpisują kierownicy biur terenowych lub osoby pełniące ich obowiązki oraz marszałkowie województw lub osoby upoważnione przez marszałków województw.

4. Do protokołu zdawczo-odbiorczego dołącza się upoważnienie osób, o których mowa w ust. 3, i pełnomocnictwo, o którym mowa w § 3 ust. 3, oraz arkusze spisu z natury dotyczące składników rzeczowych majątku ruchomego oraz wartości niematerialnych i prawnych Funduszu.

§ 6. 1. Przekazanie przez kierowników biur terenowych lub osoby pełniące ich obowiązki wszystkich składników rzeczowych majątku ruchomego Funduszu oraz wartości niematerialnych i prawnych marszałkom województw odbywa się na podstawie umowy nieodpłatnego użytkowania, zwanej dalej „umową”. Umowę sporządza się w czterech egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

2. Umowa powinna zawierać:

- 1) tytuł umowy;
- 2) datę i miejsce zawarcia umowy;
- 3) oznaczenie stron zawierających umowę;
- 4) wartość księgową przekazywanych składników mienia Funduszu;
- 5) zobowiązanie przejmującego do wykorzystania przejmowanych składników mienia Funduszu wyłącznie do realizacji zadań Funduszu w sposób oszczędny i racjonalny;
- 6) zobowiązanie przejmującego do utrzymania przejmowanych składników rzeczowych majątku ruchomego Funduszu w stanie niepogorszonym, z uwzględnieniem normalnego zużycia.

3. Umowę podpisują marszałek województwa i kierownik biura terenowego lub osoba pełniąca jego obowiązki. Podpisana umowa obowiązuje od dnia 1 stycznia 2012 r.

4. Do umowy dołącza się protokół zdawczo-odbiorczy wraz z załącznikami, o których mowa w § 5 ust. 4.

5. Marszałkowie województw przekazują 1 egzemplarz podpisanej umowy wraz z załącznikami, o których mowa w ust. 4, niezwłocznie pocztową przesyłką poleconą dysponentowi Funduszu. Kierownicy biur terenowych lub osoby pełniące ich obowiązki przekazują 1 egzemplarz podpisanej umowy wraz z załącznikami dyrektorowi Krajowego Biura Funduszu.

6. Umowa ulega rozwiązaniu w przypadku zmiany organizacji Funduszu lub powierzenia realizacji zadań Funduszu innemu podmiotowi.

§ 7. 1. Dyrektor Krajowego Biura Funduszu sporządza protokół zdawczo-odbiorczy składników rzeczowych majątku ruchomego Funduszu będących na wyposażeniu Krajowego Biura oraz wartości niematerialnych i prawnych, według stanu na dzień 31 grudnia 2011 r. Przepisy § 5 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

2. Protokół zdawczo-odbiorczy podpisuje dyrektor Krajowego Biura Funduszu oraz dysponent Funduszu lub upoważniony przedstawiciel.

3. Do protokołu zdawczo-odbiorczego dołącza się upoważnienie osoby, o której mowa w ust. 2, i pełnomocnictwo, o którym mowa w § 3 ust. 1, oraz arkusze spisu z natury dla składników rzeczowych majątku ruchomego Funduszu oraz wartości niematerialnych i prawnych.

4. Przekazanie przez dyrektora Krajowego Biura Funduszu wszystkich składników rzeczowych majątku ruchomego Funduszu oraz wartości niematerialnych i prawnych dysponentowi Funduszu odbywa się na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego sporządzonego w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

§ 8. 1. Dyrektor Krajowego Biura Funduszu, na podstawie arkuszy spisów z natury dotyczących nieruchomości, sporządzonych przez komisje inwentaryzacyjne i przekazanych mu przez kierowników biur terenowych lub osoby pełniące ich obowiązki w dwóch egzemplarzach do dnia 31 grudnia 2011 r., sporządza zbiorczy protokół zdawczo-odbiorczy nieruchomości Funduszu, według stanu na dzień 31 grudnia 2011 r.

2. Zbiorczy protokół zdawczo-odbiorczy podpisują dyrektor Krajowego Biura Funduszu oraz dysponent Funduszu lub upoważniony przedstawiciel.

3. Do zbiorczego protokołu zdawczo-odbiorczego dołącza się upoważnienie osoby, o której mowa w ust. 2, i pełnomocnictwo, o którym mowa w § 3 ust. 1, arkusze spisów z natury nieruchomości, a także wycenę poszczególnych nieruchomości w postaci operatów szacunkowych oraz pełną dokumentację każdej nieruchomości Funduszu.

4. Przekazanie nieruchomości Funduszu odbywa się na podstawie zbiorczego protokołu zdawczo-odbiorczego.

§ 9. Z dniem 1 stycznia 2012 r. mieniem Funduszu przejętym przez dysponenta Funduszu administrują komórki organizacyjne urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw pracy.

§ 10. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Pracy i Polityki Społecznej: *J. Fedak*