

**ZARZĄDZENIE Nr 100**

**Burmistrza Miasta i Gminy Sobótka z dnia 15 września 2010 roku**

**w sprawie ustalenia zasad obiegu dokumentacji związanej ze zbywaniem i nabywaniem mienia komunalnego oraz zasad ewidencji analitycznej gruntów**

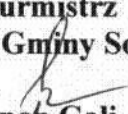
Na podstawie; art. 20 ust.1, ustawy z dnia 29 września 1994 roku – o rachunkowości / tekst jednolity z 2002 roku D.U. Nr 76 poz. 649 z późn. zmianami/ zarządzam co następuje:

**Par. 1.** 1. Ustalam zasady obiegu dokumentacji związanej ze zbywaniem i nabywaniem mienia komunalnego- gruntów zabudowanych i niezabudowanych- Zawarte w załączniku Nr 1 do niniejszego Zarządzenia..  
2. Ustalam zasady prowadzenia ewidencji analitycznej gruntów – stanowiące załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**Par. 2** Zobowiązuję pracowników właściwych merytorycznie, z tytułu powierzonych obowiązków, do zapoznania się z zarządzeniem i przestrzeganiem zawartych w nim postanowień.

**Par. 3** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Burmistrz  
Miasta i Gminy Sobótka**

  
**Zenon Gali**

I. ZASADY OBIEGU DOKUMENTACJI ZWIĄZANEJ ZE ZBYWANIEM  
i NABYWANIEM NIERUCHOMOŚCI ZABUDOWANYCH I  
NIEZABUDOWANYCH- ZWANYCH DALEJ GRUNTAMI.

Prowadzenie spraw związanych z nabywaniem i zbywaniem gruntów przez gminę Sobótka prowadzi Referat Gospodarki Nieruchomościami, Planowania Przestrzennego i Budownictwa zgodnie z uchwałą Rady Gminy i Miasta Sobótka Nr XXV/211/2004 z dnia 01 grudnia 2004r. w sprawie ustalenia zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność gminy Sobótka roku .

1. NABYWANIE GRUNTÓW

Podstawę nabycia przez Gminę gruntów odbywa się w trybie: nabycia odpłatnego - zakupu, nieodpłatnego nabycia od Skarbu Państwa lub komunalizacji.

Warunkiem niezbędnym do odpłatnego nabycia gruntu przez Gminę jest planowany w budżecie gminy na rok budżetowy wydatek przeznaczony na zakup gruntu.

Dokumentem potwierdzającym nabycie gruntu jest akt notarialny.

Nieodpłatne nabycie gruntu następuje na podstawie decyzji Wojewody albo aktu notarialnego o nieodpłatnym przekazaniu gruntu gminie.

Referat GNPIB sporządza i przekazuje do Referatu Finansowego miesięczne zestawienia zawierające informacje o przeprowadzonych / zakończonych/ postępowaniach związanych z nabyciem gruntu wg złączonego wzoru.

Do zestawienia załącza się kopie dokumentów stanowiących podstawę zawartych transakcji.

Termin przekazania miesięcznego zestawienia ustalę na 10 dzień po zakończeniu miesiąca.

2 ZBYWANIE GRUNTÓW

Postępowanie w sprawach związanych ze zbyciem mienia komunalnego – gruntów gminy Sobótka prowadzi Referat Gospodarki Nieruchomościami, Planowania Przestrzennego i Budownictwa .

Zbywanie gruntów gminy odbywa się w trybach dozwolonych przepisami a w szczególności w trybie: przetargowym lub bezprzetargowym.

Referat GNPPiB sporządza i przekazuje do Referatu Finansowego miesięczne zestawienia zawierające informacje o przeprowadzonych / zakończonych/ postępowaniach związanych ze sprzedażą gruntu wg złączonego wzoru.

Termin przekazania zestawienia ustalę na 10 dzień po zakończeniu miesiąca.

Do zestawienia załącza się kopie dokumentów stanowiących podstawę zawartych transakcji.

załącznik Nr 2 do Zarz. Burm. Nr 100  
z dnia 15.09.2010r. r

## II. ZASADY PROWADZENIA EWIDENCJI ANALITYCZNEJ DLA KONTA 011 -GRUNTY.

1. Ewidencję analityczną dla konta 011- grunty / wg wartości szacunkowej/ prowadzi Referat Finansowy.
2. Na podstawie zestawień miesięcznych, wg wzoru tabeli załączonego do niniejszego Zarządzenia, wprowadzane będą zmiany w ewidencji / wartości/ gruntów
3. Zmiany w ewidencji konta 011- grunty, należy wprowadzać systematycznie na podstawie zestawień przekazanych przez Referat Gospodarki Nieruchomościami, Planowania Przestrzennego i Budownictwa – wg wartości szacunkowej nieruchomości..

