

Zarządzenie Nr ROA.0050.123.2019
Wójta Gminy Kluki z dnia 17 października 2019 roku

w sprawie powołania Komisji do oceny stanu majątku ruchomego pod względem technicznym oraz przydatności do dalszego użytkowania.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 506) oraz Zarządzenia Nr 0/0151/23/08 Wójta Gminy Kluki z dnia 02.06.2008 r. w sprawie przyjęcia zasad i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego przez Gminę Kluki, zarządzam, co następuje:

§ 1.

Powołuję Komisję do przeprowadzania oceny przydatności rzeczowych składników majątkowych, stanowiących wyposażenie Gminy Kluki, do dalszego użytkowania, w składzie:

1. Elżbieta Kotlarek – przewodnicząca
2. Danuta Stolarczyk – członek
3. Halina Gust – członek

§ 2.

Do zadań Komisji należy:

1. dokonanie oceny stanu technicznego składników rzeczowych majątku ruchomego i ich przydatności do dalszego użytkowania,
2. przedstawienie propozycji dotyczącej dalszego użytkowania, albo zakwalifikowania tych składników do kategorii majątku zużytego lub zbędnego oraz sposobu zagospodarowania tych składników,
3. zamieszczenie na stronie internetowej Gminy Kluki i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Klukach, informacji o zbędnych i zużytych składnikach majątku ruchomego, których wartość bieżąca przekracza 1.200,00 złotych,
4. wykonanie decyzji Wójta Gminy Kluki co do sposobu zagospodarowania majątku zbędnego i likwidacji majątku zużytego.

§ 3.

Za zbędne składniki majątku ruchomego uznaje się takie, które:

1. nie są i nie będą mogły być wykorzystane w realizacji zadań związanych z działalnością jednostki, lub
2. nie nadają się do dalszego użytku ze względu na zły stan techniczny, a ich naprawa byłaby nieopłacalna, lub
3. nie nadają się do użytkowania ze sprzętem używanym w jednostce, a ich przystosowanie byłoby technicznie i ekonomicznie nieuzasadnione.

§ 4.

Za zużyte uznaje się takie składniki majątku ruchomego, które:

1. posiadają wady lub uszkodzenia, których naprawa byłaby nieopłacalna, lub
2. zagrażają bezpieczeństwu użytkowników lub najbliższego otoczenia, lub
3. całkowicie utraciły wartość użytkową, lub
4. są technicznie przestarzałe, a ich remont byłby ekonomicznie nieuzasadniony.

§ 5.

W przypadku trudności w ocenie stanu technicznego przedmiotu Komisja ma prawo złożyć do Wójta wniosek o zlecenie wykonania ekspertyzy technicznej.

§ 6.

Dokonanie oceny przydatności do dalszego użytkowania składników majątku Gminy Kluki a także wskazanie sposobu zagospodarowania tych składników, o którym mowa w § 3 i 4, odbywa się na podstawie „Wniosków o stwierdzenie przydatności do dalszego użytkowania” (załącznik nr 1) składanych do przewodniczącego Komisji, przez osoby materialnie odpowiedzialne za powierzone mienie (osoby użytkujące te przedmioty) za pisemną akceptacją kierownika referatu wnioskującego.

§ 7.

1. Należy na bieżąco analizować stan majątku ruchomego, z uwzględnieniem jego stanu technicznego oraz przydatności do dalszego użytkowania.
2. W przypadku stwierdzenia w toku bieżącej działalności albo w trakcie inwentaryzacji, że składniki rzeczowe majątku ruchomego oraz prawa na dobrach niematerialnych spełniają kryteria, o których mowa w § 3 pkt 1-3, Komisja, o której mowa w § 1 przystąpi do wykonywania zadań wymienionych w § 2.
3. Przy zagospodarowaniu składników rzeczowych majątku ruchomego oraz praw na dobrach niematerialnych wartość poszczególnych składników i praw ustalana jest według ich wartości rynkowej, na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia oraz popytu na nie, chyba że z przepisów szczególnych wynika inaczej.

§ 8.

1. Z przeprowadzonych czynności Komisja sporządza protokół, którego wzór określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Protokół podlega zatwierdzeniu przez Wójta Gminy Kluki.

§ 9.

Sprzedaż składników majątku zakwalifikowanych do odsprzedaży przeprowadza właściwa Komisja Przetargowa, na podstawie protokołu o którym mowa w § 8.

§ 10.

1. Zagospodarowanie składników majątku zbędnego i zużytego przeprowadza Komisja w oparciu o protokół o którym mowa w § 8.

2. Z przeprowadzonych czynności ujętych w ust. 1 Komisja sporządza w 2 egzemplarzach właściwy protokół, co do sposobu zagospodarowania składników majątku:

- a) w przypadku likwidacji zużytych składników majątku Komisja sporządza protokół, którego wzór określa załącznik nr 3 (w sytuacji zniszczenia likwidowanych składników majątkowych) oraz załącznik nr 4 (w sytuacji unieszkodliwiania odpadów likwidowanych składników majątkowych) niniejszego Zarządzenia,
- b) w przypadku sprzedaży Komisja sporządza protokół, którego szczegółowe informacje wymienione są w § 24 ust. 1 i § 32 Zarządzenia Nr 0/0151/23/08 Wójta Gminy Kluki z dnia 02.06.2008 r. w sprawie przyjęcia zasad i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego przez Gminę Kluki,
- c) w przypadku nieodpłatnego przekazania innej jednostce lub darowizny Komisja sporządza protokół, którego szczegółowe informacje wymienione są w § 38 ust. 6 Zarządzenia Nr 0/0151/23/08 Wójta Gminy Kluki z dnia 02.06.2008 r.

3. Protokół o którym mowa w § 10 ust. 2 podlega zatwierdzeniu przez Wójta Gminy Kluki. Zatwierdzony protokół Komisja przekazuje nabywcy-odbiorcy składnika majątkowego (w przypadku sprzedaży, nieodpłatnego przekazania innej jednostce i darowizny) lub osobie materialnie odpowiedzialnej za zlikwidowane składniki majątku oraz drugi egzemplarz do Referatu Finansowego, który stanowi podstawę do dokonania stosownych zmian w zapisach księgowych.

§ 11.

Uchyla się zarządzenie Nr O.050.65.2018 Wójta Gminy Kluki z dnia 5 czerwca 2018 roku.

§ 12.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....

.....
WÓJT
Renata Kaczmarskiewicz
Kierownik Jednostki

Kluki, dnia

.....
pieczęć jednostki

WNIOSEK O STWIERDZENIE PRZYDATNOŚCI DO DALSZEGO UŻYTKOWANIA

**środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, materiałów,
druków ścisłego zarachowania, przedmiotów niskocennych^{x/}**

sporządzony przez:

.....
(nazwisko, imię, stanowisko osoby materialnie odpowiedzialnej za powierzone mienie)

1. Nazwa składnika majątku i opis stanu technicznego:

a)

.....

b)

.....

c)

.....

d)

.....

e)

.....

2. Uzasadnienie wniosku:

a).....

b).....

c).....

d).....

e).....

.....

.....
podpis osoby sporządzającej
wniosek

.....
podpis Kierownika
referatu wnioskującego

x/

niepotrzebne skreślić

Protokół ze zniszczenia likwidowanych składników majątku Nr...../20....

Komisja likwidacyjna w składzie :

1. - przewodniczący
2. - członek
3. - członek

W oparciu o protokół Nr Komisji ds. oceny stanu majątku ruchomego dokonano fizycznej likwidacji n/w składników majątkowych:

| Lp. | Nazwa składnika majątku | Nr inwent. | Ilość | Cena | Wartość początkowa | Umorzenie | Sposób i data fizycznej likwidacji | Przyczyna zniszczenia |
|--------------|-------------------------|------------|-------|------|--------------------|-----------|------------------------------------|-----------------------|
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | |
| RAZEM | | | | | | | X | X |

Podpisy członków Komisji :

1.....

2.....

3.....

Podpis Kierownika
jednostki

.....data.....

Protokół z unieszkodliwienia likwidowanych składników majątku Nr...../20....

Komisja likwidacyjna w składzie :

1. – przewodniczący
2. - członek
3. - członek

W oparciu o protokół Nr Komisji ds. oceny stanu majątku ruchomego dokonano fizycznej likwidacji n/w składników majątkowych stanowiących odpady w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27.04.2001 r. o odpadach (Dz. U. Nr 62, poz. 628 z późn. zm.):

| Lp. | Nazwa składnika majątku | Nr inwent. | Ilość | Cena | Wartość początkowa | Umorzenie | Przyczyna zniszczenia | Sposób i data unieszkodliwienia |
|--------------|-------------------------|------------|-------|------|--------------------|-----------|-----------------------|---------------------------------|
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | |
| RAZEM | | | | | | | X | X |

Podpisy członków Komisji :

1.....

2.....

3.....

Pieczęć i podpis odbiorcy odpadów

Podpis Kierownika
jednostki

.....data.....