

ZARZĄDZENIE Nr 102
WÓJTA GMINY ZARSZYN
z dnia 02 kwietnia 2019 r.

w sprawie powołania stałej Komisji Likwidacyjnej do spraw likwidacji środków trwałych i innych składników majątku w Gminie w Zarszynie.

Na podstawie art. 30 ust.2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, (Dz. U. z 2019 r. poz. 506), z a r z ą d z a m co następuje:

§ 1

Powołuję Komisję Likwidacyjną do spraw likwidacji środków trwałych i innych rzeczowych składników majątku Gminy Zarszyn w następującym składzie :

1. Anna Stoncel - Przewodnicząca komisji,
2. Eugeniusz Mazur – Zastępca Przewodniczącego komisji,
3. Łukasz Woźniak – członek komisji,
4. Konrad Kucharski – członek komisji,
5. Anna Rojkowicz- członek komisji,
6. Marzena Szczęsna –członek komisji,
7. Sławomir Kilar – członek komisji.

§ 2

Ustala się Regulamin działania Komisji Likwidacyjnej zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 4

Traci moc Zarządzenie Nr 142 Wójta Gminy Zarszyn z dnia 30 kwietnia 2008 r. w sprawie powołania komisji likwidacyjno-kasacyjnej w Urzędzie Gminy Zarszyn oraz Zarządzenie Nr 285 Wójta Gminy Zarszyn z dnia 9 czerwca 2009 r. w sprawie powołania komisji likwidacyjno-kasacyjnej środków trwałych mienia Gminy Zarszyn.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt
Magdalena Gajewska

**REGULAMIN
DZIAŁANIA KOMISJI LIKWIDACYJNEJ ŚRODKÓW TRWAŁYCH I INNYCH I INNYCH
SKŁADNIKÓW MAJĄTKU W GMINIE ZARSZYN.**

§1

1. Komisja dokonuje oceny stanu składników majątku znajdującego się na stanie ewidencyjnym w Urzędzie Gminy w Zarszynie.
2. Komisja wykonuje powierzone jej zadania w składzie co najmniej trzyosobowym, przy czym w pracach Komisji obowiązkowo uczestniczy Przewodniczący Komisji lub Zastępca Przewodniczącego Komisji.
3. W pracach Komisji Likwidacyjnej powinna uczestniczyć osoba materialnie odpowiedzialna za powierzone mienie.
4. Zadaniem Komisji Likwidacyjnej jest dokonanie oględzin środków trwałych i innych składników majątkowych w użytkowaniu pod względem ich przydatności oraz likwidacja zużytych składników majątkowych nie nadających się do dalszej eksploatacji.
5. Likwidacja środków trwałych może być spowodowana, poza naturalnym zużyciem, także: przypadkami losowymi – np. pożar, powódź, kradzież, decyzjami ekonomicznymi - np. zużyciem technologicznym i potrzebą wymiany urządzeń, zmianą decyzji i zakupem nowych środków trwałych, zepsuciem i brakiem ekonomicznego uzasadnienia naprawy.
6. W razie trudności w dokonaniu kwalifikacji składnika majątku Komisja Likwidacyjna sygnalizuje Wójtowi Gminy konieczność zasięgnięcia opinii specjalisty, co do dalszego ich użytkowania. Opinia specjalisty jest szczególnie wymagana przy oględzinach: sprzętu komputerowego, kserokopiarek, sprzętu RTV oraz telefonów.
7. Jeżeli Komisja Likwidacyjna uzna, że dany środek trwały nie nadaje się do dalszego użytkowania, ale jest zdalny do dalszego użytkowania, nie dokonuje jego likwidacji, ale podejmuje decyzję o innym jego zagospodarowaniu. W tym przypadku środek trwały może zostać: sprzedany w drodze przetargu lub rokowań, nieodpłatnie przekazany do jednostki organizacyjnej gminy, odsprzedany na rzecz pracownika Urzędu.
8. Jeżeli Komisja Likwidacyjna stwierdzi, że powstałe uszkodzenia wynikły z niewłaściwego użytkowania środka trwałego – wnioskuje do Wójta Gminy o obciążenie pracownika lub osoby materialnie odpowiedzialnej.
9. Komisja może zlecić wykonanie dokumentacji technicznej, ekspertyzy, opinii – umożliwiające ocenę przydatności składników majątku do ewentualnego dalszego użytkowania. W przypadku, kiedy opłata za wykonanie powyższej dokumentacji przekracza wartość ocenianego składnika majątku, dokumentacja nie jest wymagana.
10. Sprzęt zbędny do czasu zagospodarowania lub fizycznej likwidacji przechowuje się w miejscu jego użytkowania.

§ 2

1. Zgłoszenie braku przydatności gospodarczej poszczególnych rzeczowych składników majątku /środków trwałych, wyposażenia/ następuje poprzez pisemne złożenie wniosku do Komisji Likwidacyjnej przez Wnioskodawcę.
2. Wzór stanowi załącznik Nr 1 do regulaminu.

§3

1. Przewodniczący Komisji lub jego zastępca po otrzymaniu wniosku ustala termin i miejsce posiedzenia Komisji.
2. Do zakresu zadań Komisji należy :
 - a) dokonanie oceny przydatności składnika do dalszego użytkowania, a w razie konieczności oględziny proponowanego do likwidacji składnika majątkowego, zużytego lub zbędnego,
 - b) zbadanie czy zgłoszone do likwidacji składniki majątku były użytkowane zgodnie z ich przeznaczeniem, właściwie konserwowane, zabezpieczone przed zniszczeniem, zepsuciem itp.,
 - c) ustalenie sposobu likwidacji zgłoszonych do wycofania z dalszego użytkowania środków trwałych lub innych rzeczowych składników,
 - d) dokonanie fizycznej likwidacji zużytych środków trwałych lub innych rzeczowych składników majątku,
 - e) sporządzenie protokołu likwidacyjnego z przeprowadzonej likwidacji, którego wzór stanowi **załącznik Nr 2** do niniejszego regulaminu,

§4

1. Na podstawie oględzin i dokumentów Komisja z przeprowadzonej likwidacji sporządza protokół likwidacji. Do protokołu dołącza się wszystkie niezbędne dokumenty.
2. Protokół likwidacyjny wystawia się w dwóch egzemplarzach, jeden komplet do Referatu Finansów i Dochodów Gminy a drugi dla Referatu Gospodarki Komunalnej, Przestrzennej, Rolnictwa, Ochrony Środowiska i Gospodarki Mieniem Gminy.
3. Protokół przekazywany jest Wójtowi, w celu akceptacji likwidacji środka trwałego i innego składnika majątku w użytkowaniu.
4. Zatwierdzony protokół stanowi podstawę do przeprowadzenia likwidacji, który należy przekazać do Referatu Finansów i Dochodów Gminy, w celu wyksięgowania danego składnika majątku z ewidencji księgowej i wycofania z użytkowania.

§5

1. Fizycznej likwidacji zużytych składników majątku dokonuje komisja w trybie sprzedaży na surowce wtórne albo poprzez zniszczenie, zgodnie ze sposobem określonym w protokole likwidacyjnym.
2. W przypadku gdy przedmiotem fizycznej likwidacji jest sprzęt komputerowy, urządzenia, aparatura, baterie, akumulatory, które podlegają utylizacji zgodnie z odrębnymi przepisami Komisja udziela zlecenia specjalistycznemu podmiotowi, celem dokonania utylizacji. Dokumentacja dotycząca przyjęcia do utylizacji stanowi załącznik do protokołu likwidacyjnego.
3. Dowodem utylizacji zużytego sprzętu elektronicznego może być również zaświadczenie wystawione przez sklep, któremu zużyty sprzęt przekazano przy zakupie nowego sprzętu.

Wójt
Magdalena Gajewska



Załącznik Nr 1
Do Regulaminu działania Komisji
Likwidacyjnej środków trwałych
i innych składników majątku
w Gminie Zarszyn

.....
(pieczęć jednostki)

....., dnia

Wójt Gminy Zarszyn

WNIOSEK

Do Komisji Likwidacyjnej środków trwałych i innych rzeczowych składników majątkowych w sprawie zgłoszenia zbędnych/zużytych składników majątkowych do zagospodarowania/likwidacji, używanych w

Wnioskuje o likwidację niżej wymienionych składników majątkowych`

Lp.	Nazwa przedmiotu	Nr inwentarzowy	Jednostka miary	Wartość początkowa	Wartość umorzeniowa

UZASADNIENIE WNIOSKU:

.....
.....
.....
.....
.....

.....
(podpis osoby składającej wniosek)

Zatwierdzam

.....
(Wójt Gminy)

Załącznik nr 2
Do Regulaminu działania Komisji
Likwidacyjnej środków trwałych
i innych składników majątku
w Gminie Zarszyn

Protokół nr
z dnia
Komisji Likwidacyjnej w Urzędzie Gminy Zarszyn

Zgodnie z Zarządzeniem Nr Wójta Gminy Zarszyn z dnia
w sprawie powołania stałej Komisji Likwidacyjnej do spraw likwidacji środków trwałych
i innych składników majątku Gminy Zarszyn oraz Regulaminu jej działania, Komisja w składzie:

1. – przewodniczący lub zastępca przewodniczącego komisji,
2. – członek komisji,
3. – członek komisji
4. – członek komisji

rozpatrzyła wniosek z dnia złożony przez
(imię i nazwisko Wnioskodawcy)

i postanawia co następuje:

Lp.	Nazwa Środka trwałego lub innego składnika majątku	Nr Inwentarzowy	Ilość	Jednostkowa Wartość Brutto w zł	Kwalifikacja: Likwidacja Tak lub Nie	Krótkie Uzasadnienie Decyzji (np. Stopień Zużycia)	Uwagi (sposób likwidacji)
Razem		X			X	X	X

Dodatkowe wyjaśnienia

.....
.....
.....

Na tym protokół zakończono i podpisano.

Podpisy Komisji:

1.
2.
3.
4.