

**ZARZĄDZENIE NR 83/2017
WÓJTA GMINY ŻURAWICA**

z dnia 25 sierpnia 2017 r.

w sprawie powołania stałej komisji likwidacyjnej, określenia trybu jej pracy oraz zasad zbywania i sposobu likwidacji składników majątkowych Gminy Żurawica.

Na podstawie art. 33 ust.1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r.o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r, poz.446 z późn.zm.), w związku z art.4 ust.1 i ust.3 pkt.4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U z 2016 r poz.1047 z późn. zm.) **zarządzam, co następuje:**

§ 1

W celu dokonywania oceny i likwidacji składników mienia ruchomego (podstawowe i pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne), nie nadające się do dalszego użytkowania stanowiące własność Gminy Żurawica i znajdujące się w ewidencji księgowej Urzędu Gminy Żurawica, powołuje się Komisję Likwidacyjną w składzie:

- | | |
|--------------------------|-------------------------------------|
| 1) Wiesław Mazurek | - przewodniczący komisji |
| 2) Magdalena Zięba | - zastępca przewodniczącego komisji |
| 3) Magdalena Maksymowicz | - członek komisji |
| 4) Łukasz Mrocza | - członek komisji |
| 5) Maciej Baszak | - członek komisji |
| 6) Śliwa Stanisław | - członek komisji |

§ 2

1. Komisja ma obowiązek prowadzić postępowanie likwidacyjne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w trybie pracy określonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Zbycie i likwidacja środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych odbywa się na zasadach określonych w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Wzór wniosku o likwidację zawiera załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
4. Wzór protokołu z likwidacji składników majątku zawiera załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
5. Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego z nieodpłatnego przekazania składnika majątku zawiera załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się przewodniczącemu stałej komisji likwidacyjnej.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Żurawica

Krzysztof Składowski

TRYB PRACY STAŁEJ KOMISJI LIKWIDACYJNEJ DZIAŁAJĄCEJ W URZĘDZIE GMINY ŻURAWICA

§ 1

1. Komisja wykonuje powierzone jej zadania w składzie co najmniej 3-osobowym, pod kierownictwem przewodniczącego komisji. W przypadku nieobecności przewodniczącego, pracami komisji kieruje zastępca przewodniczącego komisji.

2. W celu sprawnego przeprowadzenia likwidacji, komisja może korzystać z pomocy pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Żurawica.

3. Członek komisji odpowiedzialny za mienie podlegające likwidacji, nie może uczestniczyć w pracach tej komisji w tym zakresie.

§ 2

1. Do zakresu zadań komisji likwidacyjnej należy:

- a) analiza dostarczonej dokumentacji w celu oceny przydatności składnika do dalszego użytkowania, a w razie konieczności oględziny proponowanego do likwidacji składnika majątkowego,
- b) zbadanie, czy zgłoszone do likwidacji składniki majątkowe były użytkowane zgodnie z ich przeznaczeniem, właściwie konserwowane, zabezpieczone przed zniszczeniem, zepsuciem itp.,
- c) ustalenie sposobu likwidacji zgłoszonych do wycofania z dalszego użytkowania składników poprzez: zgniecenie, spalanie, złomowanie, itd.,
- d) dokonanie fizycznej likwidacji zużytych składników majątkowych,
- e) sporządzenie protokołu likwidacyjnego z przeprowadzonej likwidacji,

2. Do zadań przewodniczącego stałej komisji likwidacyjnej należy:

- a) przyjmowanie od osoby materialnie odpowiedzialnej wniosków w sprawie przeprowadzenia likwidacji,
- b) organizowanie pracy komisji,
- c) nadzór nad prawidłowością pracy komisji,
- d) wskazanie osób zobowiązanych do pomocy przy procesie likwidacyjnym,
- e) stawianie wniosków w sprawie dokonania zmian w składzie osobowym komisji lub jego uzupełnienia,
- f) organizowanie prac przygotowawczych do likwidacji składników majątkowych,
- g) sporządzenie wspólnie z pozostałymi członkami komisji, protokołu z przebiegu likwidacji zawierającego wszystkie istotne dla jej przebiegu informacje, podpisanego przez członków komisji likwidacyjnej, obecnych przy likwidacji.

§ 3

1. Przystępując do procesu likwidacji komisja zapoznaje się z rodzajem składników majątkowych podlegających likwidacji i dokonuje ich oceny z podziałem na:

- a) przedmioty posiadające jeszcze wartość użytkową, które można likwidować na zasadach określonych w niniejszym zarządzeniu,
- b) przedmioty nieposiadające wartości użytkowej;

2. Przedmioty z listy rzeczy posiadających wartość użytkową, których nie zagospodarowano przeznaczają się do fizycznej likwidacji, która obejmuje również przedmioty wstępnie zakwalifikowane jako nieposiadające wartości użytkowej.

3. Sposób likwidacji przedmiotów nieposiadających wartości użytkowej uzależniony jest od rodzaju rzeczy i materiału, z którego przedmiot jest zbudowany:

- a) przedmioty drewniane, palne (niewydzielające w procesie spalania toksycznych gazów) podlegają połamaniu i spalaniu na tę okoliczność sporządza się protokół z likwidacji,
- b) komputery i inny sprzęt elektroniczny (monitory, urządzenia, aparatura, baterie, akumulatory, telewizory itp.), które podlegają utylizacji zgodnie z odrębnymi przepisami komisja przekazuje specjalistycznemu podmiotowi, który otrzymał zlecenie dokonania utylizacji; dokumentacja dotycząca przyjęcia do utylizacji stanowi załącznik do protokołu likwidacyjnego. Dowodem utylizacji zużytego sprzętu może być również zaświadczenie wystawione przez sklep, któremu zużyty sprzęt przekazano przy zakupie nowego sprzętu,
- c) przedmioty wykonane z metalu sprzedaje się na surowce wtórne. Uzyskane w wyniku sprzedaży środki finansowe wpłaca się na podstawie dowodu księgowego do kasy urzędu.

4. Środki trwałe przedstawiające wartość użytkową można komisyjnie zbyć na zasadach określonych w załączniku nr 2 do zarządzenia.

5. Na podstawie oględzin i analizy dokumentów komisja sporządza protokół likwidacyjny zgodnie z załącznikiem nr 4 do Zarządzenia; do protokołu dołącza się wszystkie zebrane w danej sprawie dokumenty.

§ 5

1. Protokół Komisji Likwidacyjnej podlega zatwierdzeniu przez Wójta Gminy i stanowi podstawę zdjęcia zlikwidowanych składników ze stanu ewidencji majątku.

2. Protokół z likwidacji sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują:

- 1) Referat Finansowo-Podatkowy – 1 egz.,
- 2) Przewodniczący komisji likwidacyjnej (a/a) – 1 egz.

**Zasady zbywania i likwidacji środków trwałych zewidencjonowanych
w Urzędzie Gminy Żurawica**

§ 1

1. Ocenie przez komisję podlegają składniki majątku, które nie nadają się do dalszego użytku ze względu na zły stan techniczny lub niemożność współpracy ze sprzętem typowym, albo które posiadają wady lub uszkodzenia, zagrażają bezpieczeństwu użytkowników lub najbliższego otoczenia, całkowicie utraciły wartość użytkową lub które są technicznie przestarzałe.

2. Zbyciu podlegają środki zbędne lub trwale wyeksploatowane w stopniu uniemożliwiającym ich dalsze użytkowanie, a przedstawiające wartość użytkową.

3. Likwidacji podlegają środki trwale wyeksploatowane w stopniu uniemożliwiającym ich dalsze użytkowanie i nieprzedstawiające wartości użytkowej.

4. Zgłoszenie zbycia lub likwidacji środka trwałego przysługuje przewodniczącemu komisji oraz pracownikowi, któremu mienie zostało powierzone.

5. Zgłoszenie dokonywane jest w formie pisemnej; do zgłoszenia dołącza się ekspertyzy, opinie umożliwiające ocenę przydatności rzeczowych składników majątku do ewentualnego dalszego użytkowania.

§ 2

1. Zbycie środka trwałego może nastąpić poprzez sprzedaż lub nieodpłatne przekazanie.

2. Środek trwały może być nieodpłatnie przekazany jednostce organizacyjnej Gminy lub innemu podmiotowi niebędącemu jednostką organizacyjną Gminy.

3. Nieodpłatne przekazanie środka trwałego następuje za zgodą Wójta Gminy na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, w którym podaje się w szczególności nazwę i typ środka trwałego oraz jego wartość księgową brutto.

Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 83/2017
Wójta Gminy Żurawica
z dnia 25 sierpnia 2017 r.

.....
(pieczęć jednostki)

Wniosek o likwidację rzeczowych składników majątkowych użytkowanych

W

Wnoszę o likwidację niżej wyszczególnionych składników majątkowych:

Lp.	Nr. Inwentarzowy	Określenie składnika, rok nabycia, numer fabryczny (jeżeli jest)	Ilość	Wartość brutto		Uzasadnienie powodu likwidacji
				jednostkowa	ogółem	

Żurawica, dnia

.....
(podpis Wnioskodawcy)

.....
(Nazwa jednostki – pieczęć)

....., dnia.....

Protokół

w sprawie likwidacji rzeczowych składników majątku znajdującego się na stanie ewidencyjnym Urzędu Gminy Żurawica.

Zgodnie z Zarządzeniem nr Wójta Gminy Żurawica z dnia..... w sprawie powołania Komisji Likwidacyjnej składników majątku ruchomego w Urzędzie Gminy Żurawica oraz regulaminu jej działania,

komisja likwidacyjna w składzie:

1.
2.
3.
4.
5.

rozpatrzyła wnioski/wnioski z dnia..... złożony/złożone przez

Dokonała w dniu oględzin niżej wymienionych składników majątku i stwierdziła, że z uwagi na zużycie nadają się one jedynie do likwidacji przez

W związku z powyższym dokonano likwidacji (środków trwałych / pozostałych środków trwałych/ wartości niematerialnych i prawnych) zniszczonych / nieprzydatnych jak niżej:

Lp.	Nazwa składnika majątku	Nr inwent.	Ilość	Wartość brutto	Wartość netto	Uwagi	Sposób fizycznej likwidacji
R a z e m							

Podpisy członków komisji:

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

Zatwierdzam likwidację
(pieczęć i podpis kierownika jednostki)..... data

PROTOKÓŁ ZDAWCZO – ODBIORCZY
nieodpłatnego przekazania składnika majątku ruchomego

z dnia:

1.Sporządzony na podstawie:

2.Strony biorące udział w przekazaniu:

a) przekazujący:

b) przyjmujący:

3.Dane składnika majątku ruchomego:

a) nazwa/typ:

b) nr inwentarzowy:

4.Wartość składnika.

a) wartość ewidencyjna brutto:

b) umorzenie składnika:

5. Informacje o stanie techniczno-użytkowym składnika majątku ruchomego:

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

6. Składniki rzeczowe majątku ruchomego będą przekazane nieodpłatnie na czas nieoznaczony, bez zastrzeżenia obowiązku zwrotu.

7. Miejsce i termin odbioru składnika majątku ruchomego:

.....

Przekazujący

.....

Przyjmujący

.....

Wyrażam zgodę:

(pieczęć i podpis kierownika jednostki)