

ZARZĄDZENIE Nr 22/2014
Wójta Gminy Górno
z dnia 4 marca 2014 roku

w sprawie powołania stałej komisji likwidacyjnej, określenia trybu jej pracy oraz sposobu likwidacji wyposażenia i środków trwałych będących w ewidencji Urzędu Gminy w Górnie.

Na podstawie art.30 ust.2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r., poz. 594 j.t.)

§ 1

Powołuję stałą komisję likwidacyjną, zwaną dalej „komisją”, do przeprowadzania likwidacji wyposażenia i środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych, zwanych dalej łącznie „środkami trwałymi”, będących w ewidencji Urzędu Gminy w Górnie, w następującym składzie:

- | | |
|---|--------------------------|
| 1) Jacek Piróg - Sekretarz | - przewodniczący komisji |
| 2) Anna Furmanek – Inspektor
ds. obsługi GCI i obsługi interesanta | - członek komisji |
| 3) Maria Szlufik – Podinsp.
ds. Rolnictwa | - członek komisji |
| 4) Łukasz Papis – Podinsp.
ds. Zamówień Publicznych | - członek komisji |

§ 2

1. Komisja ma obowiązek prowadzić postępowanie likwidacyjne środków trwałych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w trybie pracy określonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia oraz na zasadach określonych w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Wzór wniosku w sprawie likwidacji środków trwałych zawiera załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
3. Wzór protokołu z likwidacji środków trwałych zawiera załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Traci moc zarządzenie 30/2012 Wójta Gminy Górno z dnia 25 kwietnia 2012 roku.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się przewodniczącemu komisji.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy
mgr inż. **Łukasz Łysak**

TRYB PRACY KOMISJI

§ 1

1. Komisja pracuje w składzie co najmniej trzyosobowym pod kierunkiem przewodniczącego komisji.
2. W celu sprawnego przeprowadzenia likwidacji komisja może korzystać z pomocy pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Górnio, wyznaczonych przez Wójta Gminy Górno, na wniosek przewodniczącego komisji.

§ 2

Do zadań przewodniczącego komisji należy:

- 1) przyjmowanie wniosków w sprawie przeprowadzenia likwidacji środków trwałych, będących w ewidencji Urzędu Gminy w Górnio,
- 2) organizowanie pracy komisji,
- 3) nadzór nad prawidłowością prac komisji,
- 4) wnioskowanie do Wójta Gminy Górno o wyznaczenie osób, o których mowa w § 1 ust.2,
- 5) wnioskowanie do Wójta Gminy Górno w sprawie zmiany składu osobowego komisji lub jej uzupełnienia,
- 6) sporządzenie i podpisanie protokołu końcowego z przebiegu likwidacji środków trwałych, zawierającego wszystkie istotne dla jej przebiegu informacje.
Wzór protokołu stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.

§ 3

Do zadań członków komisji należy:

- 1) analiza dostarczonych wniosków w sprawie przeprowadzenia likwidacji środków trwałych, będących w ewidencji Urzędu Gminy w Górnio,
- 2) przygotowanie spisu zakwalifikowanych do likwidacji środków trwałych,
- 3) ustalenie sposobu likwidacji środków trwałych,
- 4) likwidacja środków trwałych,
- 5) sporządzenie niezbędnych dokumentów związanych z likwidacją środków trwałych,
- 6) podpisanie protokołu końcowego z przeprowadzonej likwidacji środków trwałych.

§ 4

Etapy przeprowadzenia likwidacji środków trwałych:

- 1) zapoznanie się z rodzajem środków trwałych podlegających likwidacji
- 2) spis środków trwałych ze wskazaniem sposobu ich likwidacji,
- 3) zatwierdzenie przez Wójta Gminy Górno spisu środków trwałych oraz sposobu ich likwidacji,
- 4) likwidacja środków trwałych, zgodnie z załącznikiem nr 2 do zarządzenia,
- 5) zatwierdzenie protokołu z likwidacji przez Wójta Gminy Górno.

§ 5

1. Środki trwałe posiadające wartość użytkową można zbyć na zasadach określonych w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Środki trwałe nie posiadające wartości użytkowej lub których nie zagospodarowano zgodnie z ust. 1, podlegają fizycznej likwidacji, na zasadach określonych w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 6

1. Komisja przygotowuje stosowne dokumenty księgowe (LT) w celu zdjęcia zlikwidowanego środka trwałego z ewidencji.
2. Do udokumentowania ruchu środków trwałych służą następujące dowody księgowe:
 - 1) PT – przekazanie-przyjęcie środka trwałego,
 - 2) LT – likwidacja środka trwałego.

§ 7

Protokół z likwidacji środków trwałych, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia, sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują:

- 1) Referat Finansowy Urzędu Gminy w Górnio – 1 egz.,
- 2) osoba występująca z wnioskiem o likwidację – 1 egz.,
- 3) przewodniczący komisji – 1 egz.

§ 8

Po zakończeniu likwidacji przewodniczący komisji informuje Wójta Gminy Górnio o jej przebiegu, przedstawiając do zatwierdzenia protokół końcowy z przebiegu likwidacji.

ZASADY LIKWIDACJI ŚRODKÓW TRWAŁYCH

§ 1

1. Likwidacji podlegają środki trwałe, które:
 - 1) przestały być wykorzystywane do realizacji zadań Urzędu Gminy w Górnio,
 - 2) nie nadają się do dalszego użytku ze względu na zły stan techniczny,
 - 3) mają wady lub uszkodzenia zagrażające bezpieczeństwu użytkowników albo najbliższego otoczenia,
 - 4) całkowicie utraciły wartość użytkową,
 - 5) są technicznie przestarzałe,
2. Likwidacja środka trwałego polega na jego zbyciu bądź fizycznej likwidacji.
3. Zbyciu mogą podlegać środki trwałe, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 i 5, o ile przedstawiają wartość użytkową.
4. Likwidacji fizycznej podlegają środki trwałe, o których mowa w ust. 1 pkt 2,3 i 4 oraz, których nie zagospodarowano zgodnie z ust. 3.
5. Zgłoszenie zbycia lub likwidacji środka trwałego przysługuje powołanej w Urzędzie Gminy w Górnio komisji inwentaryzacyjnej oraz pracownikom Urzędu Gminy w Górnio.
6. W razie wątpliwości, komisja może zwrócić się do specjalisty w danym zakresie o opinię odnośnie sposobu likwidacji środka trwałego.
7. Przed likwidacją sprzętu komputerowego, aparatów telefonicznych oraz wszelkich urządzeń stanowiących nośniki informacji, należy usunąć z ich pamięci wszelkie dane w sposób uniemożliwiających ich odtwarzanie.
8. O likwidacji środka trwałego decyduje Wójt Gminy Górno na wniosek komisji.

§ 2

Sposób likwidacji środków, o których mowa w § 1 ust. 4 uzależniony jest od rodzaju środka trwałego oraz materiału, z którego jest wykonany, tj.:

- 1) przedmioty drewniane, palne (nie wydzielające w procesie spalania toksycznych gazów) podlegają połamaniu, spaleniu lub przekazaniu firmie zajmującej się odbiorem odpadów z terenu Gminy Górno,
- 2) komputery i inny sprzęt elektroniczny (monitory ekranowe, telewizory itp.), jak również przedmioty toksyczne podlegają przekazaniu firmie specjalistycznej, zajmującej się odbiorem tego typu odpadów,
- 3) przedmioty wykonane z metalu (żelazne i nieżelazne), po ich trwałym fizycznym odkształceniu, sprzedaje się w punkcie skupu złomu i metali kolorowych.
Uzyskane w wyniku sprzedaży środki finansowe wpłaca się na podstawie dowodu księgowego uzyskanego z punktu skupu złomu na konto Urzędu Gminy w Górnio.

§ 3

1. Zbycie środka trwałego może nastąpić poprzez jego sprzedaż albo nieodpłatne przekazanie jednostce organizacyjnej lub innemu podmiotowi nie będącemu jednostką organizacyjną na zasadach określonych w § 6.

2. Sprzedaż środka trwałego może nastąpić w drodze przetargu lub, w przypadku określonym w § 5 ust.1, bez przeprowadzenia przetargu.

§ 4

1. Przetarg, o którym mowa w §3 ust.2 przeprowadza się w formie przetargu ustnego lub przetargu pisemnego, według obowiązujących przepisów.
2. Przetarg prowadzi komisja przetargowa powołana przez Wójta Gminy Górno spośród pracowników Urzędu Gminy w Górnio, w składzie co najmniej trzyosobowym.

§ 5

1. Komisja likwidacyjna może sprzedać środki trwałe bez przeprowadzania przetargu, w przypadkach, gdy:
 - 1) środki te mają cenę rynkową i wiadomo, że w drodze przetargu nie otrzyma się ceny wyższej,
 - 2) środki te nie zostały sprzedane w drodze przetargu po cenie wywoławczej.
2. W przypadku, o którym mowa w ust.1 pkt 2, Urząd Gminy w Górnio może sprzedać środki trwałe po cenie najwyżej oferowanej.

§ 6

1. Nieodpłatnie środek trwały można przekazać tylko placówce o światowej lub naukowej, instytucji kultury, organizacji charytatywnej albo jednostce organizacyjnej ochrony zdrowia lub pomocy społecznej, policji lub straży pożarnej, jeżeli środek może być przez te podmioty wykorzystany przy realizacji ich zadań statutowych.
2. Nieodpłatnemu przekazaniu podmiotowi, o którym mowa w ust. 1 podlegają środki trwałe, o których mowa w § 1 ust. 3.
3. Nieodpłatne przekazanie środka trwałego następuje za zgodą Wójta Gminy Górno, na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, w którym podaje się w szczególności rodzaj, typ i ilość środka trwałego oraz jego wartość szacunkową.

§ 7

1. Likwidację środka trwałego przeprowadza komisja, w składzie co najmniej trzyosobowym.
2. Z likwidacji środka trwałego komisja sporządza protokół, który w szczególności powinien zawierać: datę i miejsce sporządzania, skład osobowy komisji likwidacyjnej, rodzaj, typ i ilość środka trwałego, uzasadnienie likwidacji, podpisy członków komisji.
3. Wzór protokołu z likwidacji zawiera załącznik nr 4 do zarządzenia.

Górno, dnia.....

Załącznik Nr 4
do Zarządzenia Nr 22/2014
Wójta Gminy Górno
z dnia 4 marca 2014 r

PROTOKÓŁ Nr
Z LIKWIDACJI ŚRODKÓW TRWAŁYCH

I.

W związku ze złożonym w dniu wnioskiem o likwidację, Komisja Likwidacyjna Urzędu Gminy w Górnem w składzie:

Przewodniczący: - Jacek Piróg

Członkowie: -Anna Furmanek

-Maria Szlufik

-Łukasz Papis

przeprowadziła postępowanie likwidacyjne w obecności osoby składającej wniosek i stwierdziła, że składniki:

.....
uległy:.....

.....
(zużyciu, zniszczeniu, uszkodzeniu nie nadającym się do naprawy)

Proponowany sposób likwidacji:

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

Podpisy:

Przewodniczący: -.....

Członkowie: -.....

-.....

-.....

Zatwierdzam

.....
(kierownik jednostki)