

ZARZĄDZENIE NR OrG.120.15.2023

Wójta Gminy Zębowice z dnia 21 marca 2023 r.

w sprawie: powołania składu osobowego stałej Komisji Likwidacyjnej, określenia trybu jej pracy oraz sposobu likwidacji składników majątku będących w ewidencji Urzędu Gminy w Zębowicach

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt.3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2023 r., poz. 40), art. 4 ust. 1 i 3, art.26, art.27 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r. poz.120) oraz instrukcji w sprawie zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji wprowadzonej Zarządzeniem Nr V/253/W/2009 Wójta Gminy Zębowice z dnia 10 grudnia 2009 roku **zarządzam, co następuje:**

§ 1.

1. Powołuje się stałą Komisję likwidacyjną zwaną dalej „Komisją” do przeprowadzenia likwidacji środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków niskocennych będących w ewidencji Urzędu Gminy w Zębowicach w składzie:
 - 1) Joanna Fassa - przewodnicząca
 - 2) Katarzyna Helios – Wieczorek – z-ca przewodniczącej
 - 3) Marcin Sojka - członek
 - 4) Kinga Zacha - członek
 - 5) Małgorzata Sawczuk – Wróbel – członek
2. Komisja pracuje w składzie co najmniej trzyosobowym, przy czym w pracach Komisji obowiązkowo uczestniczy przewodniczący Komisji lub zastępca przewodniczącego Komisji;
3. W celu sprawnego przeprowadzenia likwidacji Komisja może korzystać z pomocy pracowników Urzędu, wyznaczonych przez Wójta Gminy, na wniosek Przewodniczącego komisji.
4. Ocenie przez Komisję podlegają składniki majątku, które:
 - 1) nie są wykorzystywane w realizacji zadań Gminy Zębowice,
 - 2) nie nadają się do dalszego użytku ze względu na zły stan techniczny, posiadają wady lub uszkodzenia,
 - 3) zagrażające bezpieczeństwu użytkowników lub najbliższego otoczenia, całkowicie utraciły wartość użytkową,
 - 4) są technicznie przestarzałe.

§ 2.

1. Do zadań Komisji należy ocena składników majątku, o którym mowa w § 1 niniejszego zarządzenia, w tym:
 - 1) analiza dostarczonych wniosków w sprawie przeprowadzenia likwidacji składników majątku, będących w ewidencji Urzędu Gminy w Zębowicach,
 - 2) przygotowanie spisu zakwalifikowanych do likwidacji składników majątku,

- 3) ustalenie sposobu likwidacji składników majątku,
- 4) likwidacja składników majątku,
- 5) sporządzenie niezbędnych dokumentów związanych z likwidacją składników majątku,
- 6) podpisanie protokołu końcowego z przeprowadzonej likwidacji składników majątku.

§ 3.

1. Ustalam następującą procedurę postępowania:
 - 1) Zgłoszenie braku przydatności poszczególnych rzeczowych składników majątku następuje poprzez pisemne złożenie wniosku do Przewodniczącego przez wnioskodawcę. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.
 - 2) Przewodniczący Komisji po otrzymaniu wniosku ustala termin i miejsce posiedzenia Komisji.
 - 3) W związku z wykonywanymi czynnościami Komisja ma prawo żądać od osób wnioskujących o likwidację składnika majątku dodatkowych wyjaśnień lub udokumentowania przyczyn i okoliczności zużycia, uszkodzenia lub zniszczenia danego składnika majątku.
 - 4) Komisja dokonuje oceny przydatności składników majątku zgłoszonego przez wnioskodawcę do likwidacji, ustala wartość poszczególnych składników rzeczowych majątku ruchomego oraz wartość praw składników niemajątkowych. Wnioskuje o likwidację oraz wskazuje sposób przeprowadzenia likwidacji wraz z uzasadnieniem lub uznaje, że wskazany składnik majątku nie podlega likwidacji i wskazuje sposób jego zagospodarowania oraz odpowiada za obsługę administracyjną przeprowadzonych czynności likwidacyjnych.
 - 5) Przed podjęciem decyzji o likwidacji Komisja może zastrzec sobie konieczność przedłożenia przez wnioskodawcę ekspertyzy biegłego/rzeczoznawcy, a w przypadku braku zastrzeżeń wystarczająca jest decyzja Wójta Gminy.
 - 6) Po zatwierdzeniu wniosku Komisji przez Wójta Gminy, rzeczowe składniki majątkowych Komisja może:
 - a) przekazać nieodpłatnie w formie darowizny podległym jednostkom,
 - b) umożliwić dokonanie zakupu osobom zainteresowanym, wywieszając na okres 10 dni ogłoszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Zębowice,
 - c) nienadające się do zagospodarowania urządzenia lub przedmioty przekazuje się do składnic surowców wtórnych lub dokonuje fizycznego zniszczenia/kasacji i w ciągu 14 dni od zatwierdzenia protokołu likwidacyjnego przekazuje firmie odbierającej odpady lub dokonuje utylizacji urządzeń komputerowych i kserokopiarek oraz innych urządzeń elektrycznych przez podmioty do tego uprawnione.

§ 4.

1. Komisja odpowiedzialna jest także za obsługę administracyjną przeprowadzonych czynności likwidacyjnych, w tym:
 - 1) uzgodnienie na podstawie dokumentów właściwej nazwy składników majątku, jego numeru, oznaczeń, ilości komponentów,
 - 2) pozbawienie zlikwidowanego składnika majątku numeru inwentaryzacyjnego oraz danych z dysku i innych nośników informacji,
 - 3) nadzór i skuteczna likwidacja wyznaczonego składnika majątkowego,

- 4) potwierdzenie zbycia składnika majątku przeznaczonego do likwidacji protokołem zdawczo – odbiorczym lub innym dokumentem;
2. Z przeprowadzonych czynności Komisja sporządza protokół.
3. Przewodniczący Komisji przedkłada protokół, o którym mowa w pkt 2, wraz drukiem LT-likwidacja środka trwałego lub LN- likwidacja środka nietrwałego Wójtowi Gminy do zatwierdzenia.
4. W terminie 14 dni od zakończenia czynności likwidacyjnych, protokół likwidacyjny wraz z dowodem LT/LN przekazuje się do Referatu Finansów.

§ 5.

1. Podstawą do ściągnięcia z ewidencji księgowej skasowanych rzeczowych składników majątku stanowi druk likwidacji „LT/LN”
2. Zabrania się samowolnego wyrzucania sprzętu i wyposażenia biurowego przed sporządzeniem likwidacji.

§ 6.

Wykonywanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji.
Nadzór sprawuje Sekretarz Gminy.

§ 7.

Traci moc zarządzenie NR OrG.120.39.2021 Wójta Gminy Zębowice z dnia 11 października 2021 roku w sprawie: powołania składu osobowego stałej Komisji Likwidacyjnej, określenia trybu jej pracy oraz sposobu likwidacji składników majątku będących w ewidencji Urzędu Gminy w Zębowicach.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Zębowice
Waldemar Czaja

Zębowice, dnia

.....
(Imię i nazwisko- stanowisko)

**WNIOSEK DO KOMISJI LIKWIDACYJNEJ
GMINY ZĘBOWICE**

Stawiam wniosek o likwidację następujących składników majątkowych:						
Lp.	Nazwa	Nr inwentarzowy	Data nabycia	Wartość	Ilość	Uzasadnienie
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Do wniosku załącza:.....

Dodatkowe wyjaśnienia:.....

.....
(podpis osoby składającej wniosek)

.....
(podpis kierownika referatu)

Zatwierdzam

.....
Wójt Gminy Zębowice

egz. 1 – przewodniczący stałej komisji likwidacyjnej

egz. 2 – osoba, której mienie zostało powierzone

Protokół nr

z dnia

Stałej Komisji Likwidacyjnej działającej w Gminie Kobierzyce

w sprawie powołania Stałej Komisji Likwidacyjnej do prawidłowego przeprowadzenia likwidacji składników mienia ruchomego stanowiących własność Gminy Kobierzyce oraz jej zadań oraz regulaminu jej działania, Komisja w składzie:

- 1. Przewodniczący/Zastępca Komisji -
- 2. Członek Komisji -
- 3. Członek Komisji -

rozpatrzyła wniosek/ki z dnia złożony przez

(imię i nazwisko Wnioskodawcy)

i postanawia co następuje:

Lp.	Data zakupu	Nr inwent. (ewidenc.)	Nazwa majątku	Jednost. miary	Ilość	Cena jednost.	Wartość	Uwagi (sposób likwidacji)
1								
2								
3								
4								
	Razem	x	x	x	x	x		x

Dodatkowe wyjaśnienia

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

Na tym protokół zakończono i podpisano.

Podpisy Komisji:

1.

2.

3.

Stanowisko Wójta Gminy

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

.....

(podpis i pieczęćka Wójta)

Protokół likwidacji składników majątkowych
sporządzony w dniu

Komisja Likwidacyjna w składzie:

1. Przewodniczący -
2. Członek -
3. Członek -
4. Członek -

w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej
dokonała przeglądu wymienionych we wniosku przedmiotów majątku i stwierdziła, że
wymienione we wniosku składniki majątku z uwagi na:

- a) * zużycie;
- b) * zniszczenie;
- c) * uszkodzenie nienadające się do naprawy;
- d) * przestarzałość, nieprzydatność;
- e) * wygaśnięcie licencji oprogramowania;
- f)

nie nadają się do dalszego użytkowania.

W związku z powyższym Komisja Likwidacyjna nie stwierdza winy osoby materialnie
odpowiedzialnej i proponuje likwidację poprzez:

- a)

Dodatkowe wyjaśnienia

.....

Na tym protokół zakończono i podpisano.

Podpisy Komisji: **Podpis osoby materialnie odpowiedzialnej**

1.

2.

3.

4.

Zatwierdził:.....

(podpis i pieczęć Wójta)

Zatwierdzam

.....

(pieczęćka i podpis)

W załączeniu:

- b) * Specyfikacja likwidowanych przedmiotów nietrwałych;
- c) * Dokument LT/LN;
- d) * Potwierdzenie przyjęcia zlikwidowanych składników majątku w celu przekazania do utylizacji