

ZARZĄDZENIE Nr 29.2023

WÓJTA GMINY SADKI

z dnia 11 maja 2023 r.

w sprawie zasad przeprowadzania likwidacji rzeczowych składników mienia ruchomego (środków trwałych, wyposażenia) oraz powołania stałej Komisji Likwidacyjnej do prawidłowego przeprowadzenia likwidacji składników mienia ruchomego stanowiących własność Gminy Sadki

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40) zarządzam, co następuje:

§1. 1. W celu prawidłowego przeprowadzenia likwidacji składników mienia ruchomego (środków trwałych i przedmiotów nietrwałych) stanowiących własność Gminy Sadki znajdujących się na stanie księgowym Urzędu Gminy w Sadkach powołuję stałą Komisję Likwidacyjną w składzie:

- 1) Przewodniczący Komisji Likwidacyjnej - Krzysztof Napieralski
- 2) członek komisji – Katarzyna Nowak
- 3) członek komisji – Piotr Białka
- 4) członek komisji – Paulina Jaźwińska

2. Przeprowadzenie oceny przydatności oraz likwidacji składników mienia ruchomego dokonuje Komisja Likwidacyjna w składzie minimum 3 - osobowym, przy udziale Przewodniczącego Komisji.

3. Przewodniczący Komisji Likwidacyjnej po otrzymaniu zgłoszenia ustala termin i miejsce likwidacji, o czym powiadamia członków Komisji i osobę materialnie odpowiedzialną. Komisja Likwidacyjna ma 7 dni na dokonanie oględzin i przekazanie protokołu wraz ze spisem rzeczy przeznaczonych do likwidacji lub zagospodarowania kierownikowi jednostki oraz 14 dni od akceptacji kierownika jednostki na likwidację składników majątku.

§2. Do zadań Komisji Likwidacyjnej należy:

- 1) dokonanie oględzin i ocena czy zgłoszone do likwidacji rzeczowe składniki majątku - wyposażenie, środki trwałe nadają się do likwidacji, czy zostają zakwalifikowane do ponownego zagospodarowania,
- 2) zbadanie, czy zgłoszone do likwidacji rzeczowe składniki majątku były użytkowane zgodnie z ich przeznaczeniem, właściwie konserwowane, zabezpieczone przed zniszczeniem itp.,
- 3) ustalenie osób (osoby) winnej w przypadku nadużyć lub zaniedbań w gospodarowaniu zgłoszonym do likwidacji majątku,
- 4) dokonanie identyfikacji majątku na podstawie oględzin, analizy dokumentów (księgi inwentarzowej), wywieszek, tabliczek, oznaczeń inwentarzowych,
- 5) ustalenie sposobu likwidacji lub zagospodarowania zgłoszonych do wycofania z dalszego użytkowania rzeczowych składników majątku,
- 6) sporządzenie protokołu z wykonanych czynności (załącznik nr 1), do którego dołącza wszystkie zebrane w tej sprawie dokumenty oraz spis rzeczowych składników majątku przeznaczonych do likwidacji i spis rzeczowych składników majątku przeznaczonych do ponownego zagospodarowania,
- 7) przedstawienie protokołu wraz ze spisem rzeczowych składników majątku przeznaczonych do likwidacji lub zakwalifikowanych do zagospodarowania do akceptacji kierownikowi jednostki,
- 8) Likwidacja wyznaczonych składników mienia ruchomego poprzez:
 - a) fizyczne zniszczenie,
 - b) bądź sprzedaż na surowce,
 - c) bądź zlecenie dokonania likwidacji osobom trzecim,
 - d) bądź zlecenie dokonania likwidacji przedsiębiorcom prowadzącym działalność:
 - w zakresie odzysku lub unieszkodliwiania odpadów, którzy zostali wykazani w ustawie z dnia 29

- listopada 2000 r. - Prawo atomowe (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1941, z 2022 r. poz. 974.);
- lub którzy uzyskali zezwolenie na prowadzenie tej działalności na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz.U z 2022 r. poz. 699 z późn.zm.);
 - ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zużytych sprzęcie elektrycznym i elektronicznym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1622);
- 9) Sporządzenie karty przekazania odpadów określonej w ustawie z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz.U z 2022 r. poz. 699 z późn.zm.);
- 10) Sporządzenie protokołu z przeprowadzonych czynności likwidacyjnych, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia. Oryginał protokołu otrzymuje Referat Finansów i Budżetu, kopię przechowuje osoba odpowiedzialna materialnie. Protokół stanowi podstawę do wyksięgowania (rozchodowania) z ewidencji zlikwidowanych rzeczowych składników majątkowych.
- 11) Wypełnienie druku „Likwidacja środka trwałego” LT (dla każdego środka trwałego), którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§3. W przypadku, gdy Komisja Likwidacyjna nie jest w stanie samodzielnie ocenić stopnia zużycia lub wartości składnika mienia ruchomego może skorzystać z opinii rzeczoznawcy, lecz tylko i wyłącznie w sytuacji gdy, opłata za sporządzoną opinię, nie przewyższa szacowanej wartości składnika mienia ruchomego.

§4. Ilekroć w Zarządzeniu jest mowa o:

- 1) **Zbędnych składnikach rzeczowych majątku ruchomego** - należy przez to rozumieć składniki rzeczowe majątku ruchomego, które:
- a) nie są i nie będą mogły być wykorzystane w realizacji zadań związanych z działalnością jednostki lub
 - b) nie nadają się do współpracy ze sprzętem używanym w jednostce, a ich przystosowanie byłoby technicznie lub ekonomicznie nieuzasadnione, lub nie nadają się do dalszego użytku, a ich naprawa byłaby nieopłacalna;
- 2) **Zużytych składnikach rzeczowych majątku ruchomego** - należy przez to rozumieć składniki rzeczowe majątku ruchomego:
- a) posiadające wady lub uszkodzenia, których naprawa byłaby nieopłacalna, lub
 - b) zagrażające bezpieczeństwu użytkowników lub najbliższego otoczenia, lub
 - c) które całkowicie utraciły wartość użytkową, lub
 - d) które są technicznie przestarzałe, a ich naprawa lub remont byłby ekonomicznie nieuzasadnione;

§5. 1. Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu oraz pracownicy materialnie odpowiedzialni za powierzone mienie zobowiązani są do okresowej (co najmniej raz w roku) oceny przydatności posiadanych rzeczowych składników majątku.

2. W przypadku stwierdzenia braku przydatności gospodarczej poszczególnych rzeczowych składników majątku (środków trwałych, wyposażenia) osoba o której mowa w ust.1 lub kierownik komórki organizacyjnej składa wniosek do Przewodniczącego Komisji Likwidacyjnej celem wszczęcia postępowania w sprawie wycofania z użytkowania zbędnych składników majątku. Wniosek powinien zawierać:

- 1) nazwę składnika majątku,
- 2) rok jego nabycia,
- 3) numer inwentarzowy/fabryczny,
- 4) ilość,
- 5) cenę,
- 6) uzasadnienie powodu zgłoszenia do likwidacji.

3. W przypadku stwierdzenia braku przydatności gospodarczej mienia ruchomego w trakcie inwentaryzacji (spisu z natury), przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej kieruje wnioskiem do przewodniczącego Komisji Likwidacyjnej w celu likwidacji mienia. Wniosek powinien zawierać dane jak w ust. 2.

§6. Upoważniam komisję Likwidacyjną do podpisywania dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia likwidacji, m.in.: protokołów zdawczo-odbiorczych, kart przekazania odpadów, specyfikacji przekazania odpadów.

§7. Traci moc zarządzenie Nr 43.2020 Wójta Gminy Sadki z dnia 29 maja 2020 r. w sprawie zasad przeprowadzania likwidacji rzeczowych składników mienia ruchomego (środków trwałych, wyposażenia) oraz powołania stałej Komisji Likwidacyjnej do prawidłowego przeprowadzenia likwidacji składników mienia ruchomego stanowiących własność Gminy Sadki.

§8. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Likwidacyjnej.

§9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WÓJTA
mgr Dariusz Gryźlewicz

PROTOKÓŁ

z oględzin rzeczowych składników majątkowych znajdującym się na stanie ewidencyjnym Urzędu Gminy w Sadkach.

Komisja Likwidacyjna powołana zarządzeniem Wójta Gminy Sadki Nr 29.2023 z dnia 11.05.2023 r. w składzie:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

w dniu (data)przeгляdu i oceny rzeczowych składników majątku przeznaczonych do likwidacji bądź ponownego zagospodarowania.

Komisja uznała iż poniższe składniki majątku nadają się do likwidacji (kasacji):

Lp.	Nazwa składnika majątku	Wartość jednostkowa	Ilość sztuk	Wartość całkowita	Numery inwentarzowe	Opis/Uwagi	Likwidacja/kasacja
1.							
2.							
3.							
4.							

Dokonała w (miejsce)

Komisja uznała iż poniższe składniki nadają się do ponownego zagospodarowania:

Lp.	Nazwa składnika majątku	Wartość jednostkowa	Ilość sztuk	Wartość całkowita	Numery inwentarzowe	Opis/Uwagi	Likwidacja/kasacja
1.							
2.							
3.							
4.							

Powyższe spisy komisja przedstawia do akceptacji kierownikowi.

Podpisy członków komisji:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Data:	podpis kierownika jednostki
Akceptacja	

PROTOKÓŁ

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

Komisja Likwidacyjna powołana zarządzeniem Wójta Gminy Sadki Nr 29.2023 z dnia
11.05.2023 r. w składzie:

1.
2.
3.
4.

Zgodnie z protokołem z dnia (data) zaakceptowanym przez kierownika

Lp.	Nazwa składnika majątku	Wartość jednostkowa	Ilość sztuk	Wartość całkowita	Numery inwentarzowe	Opis/Uwagi	Likwidacja/kasacja
1.							
2.							
3.							
4.							

2

jednostki dokonała likwidacji niżej wymienionych rzeczowych składników majątku:

Spis przedmiotów zlikwidowanych zamknięto pozycją nr. Opis
sposobu likwidacji rzeczowych składników majątku:

Załączyć dokumentację z likwidacji (orzeczenia techniczne, zdjęcia, itp.)

Dnia:

Podpisy członków komisji:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

ZATWIERDZAM

data i podpis kierownika jednostki

Komórka organizacyjna		LIKWIDACJA ŚRODKA	
Symbol kosztów		TRWAŁEGO LT Nr..... PRZEDMIOTU NIETRWAŁEGO LN	
Nazwa środka trwałego - przedmiotu nietrwałego		Nr(y) inwentarzowy(e)	
Orzeczenie Komisji Likwidacyjnej			
Data rozpoczęcia likwidacji.....			
Komisja Likwidacyjna		Decyzję Komisji zatwierdzam	
data	podpisy	data	Dyrektor
K s i ę g o w o ść			
Wpłynęło dnia.....podpis.....			
Dotyczy:.....			
Polecenie księgowania nr.....			
Treść	KONTO Winien	SUMA	KONTO Ma
Uwagi:	Księgowano:	Podpis Gł. Księgowego:	