

Zarządzenie Nr 44/2015
Wójta Gminy Naruszewo
z dnia 15 lipca 2015r.

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

Na podstawie art. 30 ust.1 i ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r.o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2013r. poz. 594 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Powoluję stałą komisję likwidacyjną, zwaną dalej „komisją”, do przeprowadzania likwidacji środków trwałych, będących w ewidencji Urzędu Gminy Naruszewo oraz pozostałych środków trwałych w użytkowaniu do tego zakwalifikowanych, w następującym składzie:

- | | | |
|----|-------------------|-------------------------------------|
| 1) | Tomasz Konczewski | - przewodniczący komisji |
| 2) | Elżbieta Lepak | - zastępca przewodniczącego komisji |
| 3) | Zenon Wronka | - członek |
| 4) | Marta Bialecka | - członek |

§ 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 oraz pozostałych środków trwałych w użytkowaniu, 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.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się przewodniczącemu komisji.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy

mgr inż. Beata Pierścińska



TRYB PRACY STAŁEJ KOMISJI LIKWIDACYJNEJ DZIAŁAJĄCEJ PRZY URZĘDZIE GMINY W NARUSZEWIE

§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 gospodarczych i obsługi zatrudnionych w Urzędzie Gminy Naruszewo.

§2

Do zadań przewodniczącego stałej komisji likwidacyjnej należy:

- 1) przyjmowanie wniosków w sprawie przeprowadzenia likwidacji,
- 2) organizowanie pracy komisji,
- 3) nadzór nad prawidłowością pracy komisji,
- 4) wskazanie osób zobowiązanych do pomocy przy procesie likwidacyjnym,
- 5) stawianie wniosków w sprawie dokonania zmian w składzie osobowym komisji lub jego uzupełnienia,
- 6) stawianie, w uzasadnionych przypadkach, wniosków w sprawie przebiegu likwidacji,
- 7) sporządzenie wspólnie z pozostałymi członkami komisji protokołu końcowego z przebiegu likwidacji zawierającego wszystkie istotne dla jej przebiegu informacje.

§3

Do zadań członków stałej komisji likwidacyjnej należy:

- 1) przeanalizowanie wniosków o likwidację,
- 2) określenie sposobu likwidacji,
- 3) organizowanie procesu likwidacji w sposób nie zakłócający normalnego funkcjonowania urzędu,
- 4) przekazywanie przewodniczącemu stałej komisji likwidacyjnej informacji o wszelkich stwierdzonych w toku likwidacji nieprawidłowościach, zwłaszcza w zakresie gospodarki składnikami majątkowymi i zabezpieczenia ich przed zniszczeniem.

§4

Etapy przygotowania likwidacji:

- 1) zapoznanie się z rodzajem przedmiotów podlegających likwidacji i wpisanie do arkusza zbiorczego z podziałem na:
 - a) przedmioty posiadające wartość użytkową, które można likwidować na zasadach określonych w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia,
 - b) przedmioty nie posiadające wartości użytkowej,
- 2) spis rzeczy posiadających wartość użytkową udostępnić można kierownikom podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych Gminy, w celu zapoznania się i wskazania przedmiotów, których przejęciem są zainteresowane,
- 3) przedmioty z listy rzeczy posiadających wartość użytkową, których nie zagospodarowano zgodnie z punktem 2 przeznacza się do fizycznej likwidacji, która obejmuje również przedmioty zakwalifikowane jako nieposiadające wartości użytkowej.

§5

Sposób likwidacji przedmiotów nieposiadających wartości użytkowej uzależniony jest od rodzaju materiału, z którego przedmiot jest wykonany i tak:

- 1) przedmioty drewniane, palne (niewydzielające w procesie spalania toksycznych gazów) podlegają, po ich połamaniu lub pocięciu, przekazaniu do jednostek organizacyjnych gminy z przeznaczeniem do spalania. Na tą okoliczność sporządza się protokół z likwidacji.
- 2) sposób utylizacji komputerów i innego sprzętu elektronicznego (monitory ekranowe, telewizory itp.), jak również przedmiotów zawierających substancje toksyczne określają odrębne przepisy szczególne,
- 3) przedmioty wykonane z metalu 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 jednostki.

§6

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

§7

1. Komisja likwidacyjna przygotowuje stosowne dokumenty księgowe (LT) w celu zdjęcia zlikwidowanego przedmiotu z ewidencji.
2. Do udokumentowania ruchu środków trwałych służą następujące dowody księgowe:
 - 1) OT – przyjęcie środka trwałego,
 - 2) MT – zmiana miejsca użytkowania środka trwałego,
 - 3) PT – protokół przekazania – przyjęcia środka trwałego,
 - 4) LT – likwidacja środka trwałego.

§8

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

- 1) Skarbnik Gminy – 1 egz.,
- 2) Osoba występująca z wnioskiem o likwidację – 1 egz.,
- 3) Przewodniczący komisji – 1 egz.

§9

Po zakończeniu likwidacji przewodniczący komisji informuje Wójta o jej przebiegu.

Zasady likwidacji środków trwałych posiadających wartość użytkową

§ 1

1. Likwidacji podlegają środki trwałe, które:
 - 1) nie są wykorzystywane do realizacji zadań jednostki,
 - 2) nie nadają się do dalszego użytku ze względu na zły stan techniczny lub niemożność współpracy ze sprzętem typowym,
 - 3) mają wady lub uszkodzenia zagrażające bezpieczeństwu użytkowników albo najbliższego otoczenia,
 - 4) całkowicie utraciły wartość użytkową,
 - 5) są technicznie przestarzałe.
2. Zbyciu podlegają środki trwałe wyeksploatowane w stopniu uniemożliwiającym ich używanie w jednostce, a przedstawiające wartość użytkową.
3. O zbyciu lub likwidacji środka trwałego decyduje Wójt.

§2

1. Zbycie środka trwałego może nastąpić poprzez jego sprzedaż albo nieodpłatne przekazanie.
2. Sprzedaż środka trwałego może nastąpić w drodze przetargu lub, w przypadku określonym w §4 ust. 1, bez przeprowadzania przetargu.
3. Środek trwały może być nieodpłatnie przekazany jednostce organizacyjnej lub innemu podmiotowi niebędącemu jednostką organizacyjną na zasadach określonych w §5.

§3

1. Przetarg przeprowadza się w formie przetargu ustnego lub przetargu pisemnego według obowiązujących przepisów prawa.
2. Przetarg przeprowadza komisja przetargowa powołana zarządzeniem Wójta spośród pracowników Urzędu Gminy w Naruszewie, w składzie co najmniej trzy osobowym.
3. Regulamin przeprowadzenia przetargu określa Wójt w zarządzeniu o powołaniu komisji przetargowej.

§4

1. Sprzedaż środka trwałego może nastąpić bez przeprowadzania przetargu, w przypadkach gdy:
 - 1) środki te mają cenę rynkową i wiadomo, że w drodze przetargu nie otrzyma się ceny wyższej,
 - 2) przedmiotem sprzedaży są składniki majątkowe, których wartość wynikająca z ewidencji księgowej, uwzględniającej skutki przeszacowania i zmniejszonej o stopień umorzenia, nie przekracza kwoty określonej w przepisach w sprawie uznawania składników majątkowych za środki trwałe,
 - 3) środki te nie zostały sprzedane w drodze przetargu po cenie wywoławczej.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, środki trwałe mogą zostać sprzedane po cenie najwyżej oferowanej, ale nie niższej niż ½ ceny oszacowania.

§5

1. Warunkiem nieodpłatnego przekazania środka trwałego innemu podmiotowi, niebędącemu jednostką organizacyjną podległą lub nadzorowaną, jest brak możliwości użytkowania środka trwałego w tych jednostkach.
2. Nieodpłatnie środek trwały można przekazać tylko placówce oświatowej 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.
3. nieodpłatne przekazanie środka trwałego następuje za zgodą Wójta, na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego, w którym podaje się w szczególności rodzaj, typ i ilość środka trwałego oraz jego wartość szacunkową.

§6

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

.....
(pieczęć jednostki)

Naruszewo, dniar.

**WNIOSEK DO KOMISJI LIKWIDACYJNEJ
URZĘDU GMINY NARUSZEWO**

Stawiam wniosek o likwidację następujących składników majątkowych:

Stawiam wniosek o likwidację następujących składników majątkowych:					
Lp.	Nazwa	Nr inwent.	Cena jedn. (zł)	Ilość (szt.)	Wartość początkowa (zł)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

UZASADNIENIE WNIOSKU:

.....
(podpis osoby składającej wniosek)

egz. 1 – przewodniczący stałej komisji likwidacyjnej
egz. 2 – osoba, której mienie zostało powierzone

.....
(pieczęć jednostki)
Naruszewo, dnia

PROTOKÓŁ NR
LIKWIDACJI SKŁADNIKÓW MAJĄTKU

W związku ze złożonym drugostronnie wnioskiem o likwidację, Komisja Likwidacyjna Urzędu Gminy w Naruszewie w składzie:

Przewodniczący: –
Członkowie: –
–
–

przeprowadziła postępowanie likwidacyjne w obecności osoby, której mienie zostało powierzone i stwierdziła, że składniki odwrotnie wymienione od poz. do poz. uległy:

.....
(zużyciu, zniszczeniu, uszkodzeniu nienadającym się do naprawy itp.)

Wyżej wymienione składniki majątkowe uległy likwidacji przez:

.....
.....

Podpisy:

Przewodniczący: –

Członkowie: –

–

Zatwierdzam

.....
(Wójt)

Wykaz składników majątku przeznaczonych do likwidacji

Lp.	Nazwa	Nr inwent.	Cena jedn. (zł)	Ilość (szt.)	Wartość początkowa (zł)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
Ogółem					