

ZARZĄDZENIE NR 0050.58.2019
WÓJTA GMINY DĄBROWA CHEŁMIŃSKA
z dnia 30 lipca 2019 r.

**w sprawie powołania Komisji Likwidacyjnej w Urzędzie Gminy
w Dąbrowie Chełmińskiej i określenia zakresu jej działania**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Powołuje się Komisję Likwidacyjną w Urzędzie Gminy w Dąbrowie Chełmińskiej, zwaną dalej „Komisją”, w następującym składzie:

- 1) przewodniczący - Dorota Kraska-Wadych;
- 2) z-ca przewodniczącego - Barbara Piórkowska;
- 3) członek - Anna Bańka;
- 4) członek - Mariusz Buliński;
- 5) członek - Sławomir Zieliński;
- 6) członek - Krystian Blamowski;
- 7) członek - Iwona Hentrich;
- 8) członek - Waldemar Gębka.

2. Komisja dokonuje czynności likwidacyjnych majątku znajdującego się na stanie ewidencyjnym Urzędu Gminy w Dąbrowie Chełmińskiej.

3. Komisja wykonuje powierzone jej zadania w składzie co najmniej 3-osobowym, przy czym w pracach Komisji obowiązkowo uczestniczy jej przewodniczący lub zastępca przewodniczącego.

4. Komisja dokonuje likwidacji środka trwałego biorąc pod uwagę długotrwałe zużycie, uszkodzenia mechaniczne i inne uszkodzenia, które doprowadziły do jego trwałego zniszczenia.

5. Likwidacja środka trwałego następuje na wniosek użytkownika, który zgłasza w formie pisemnej przewodniczącemu Komisji potrzebę przeprowadzenia likwidacji z powodu zniszczenia, kradzieży lub utraty wartości użytkowej składników majątkowych.

6. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 5 stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Do zadań Komisji należy:

- 1) ocena przydatności wskazanych we wniosku, o którym mowa w § 1 ust. 5 rzeczowych składników majątkowych;
- 2) podejmowanie decyzji o przeznaczeniu do likwidacji rzeczowych składników majątkowych;
- 3) ustalenie sposobu likwidacji zgłoszonych do wycofania z dalszego użytkowania rzeczowych składników majątkowych;



- 4) sporządzenie protokołu likwidacyjnego;
- 5) składanie do Wójta Gminy wniosków o sposobie zagospodarowania środków trwałych uznanych przez Komisję za przydatne.

§ 3. 1. Likwidacji podlegają rzeczowe składniki majątkowe które:

- 1) posiadają wady lub uszkodzenia, których naprawa byłaby nieopłacalna;
- 2) zagrażają bezpieczeństwu użytkowników lub najbliższego otoczenia;
- 3) całkowicie utraciły wartość użytkową;
- 4) są technicznie przestarzałe, a ich naprawa lub remont będą ekonomicznie nieuzasadnione;
- 5) uległy zniszczeniu na skutek zdarzeń losowych.

2. W przypadku środków trwałych, przedmiotów stanowiących wyposażenie techniczne (np. kopiarki, odbiorniki RTV, odkurzacze, telefony) przeznaczonych do likwidacji, powinna zostać dokonana ocena stanu technicznego, którą dołącza się do wniosku o likwidację.

3. Oceny nie przeprowadza się, o ile z oględzin jednoznacznie wynika, że dany sprzęt nie nadaje się do dalszego użytkowania, a jego wiek i wartość rynkowa jest niższa od przypuszczalnych kosztów wykonania oceny.

§ 4. Jeżeli Komisja uzna, że dany środek trwały nie nadaje się do dalszego użytkowania, jednak jest przydatny użytkowo, nie dokonuje się jego likwidacji, lecz podejmuje decyzję o innym sposobie jego zagospodarowania.

§ 5. 1. Wniosek o likwidację rzeczowych składników majątkowych podlega zatwierdzeniu przez Wójta Gminy.

2. Wzór wniosku Komisji o likwidację rzeczowych składników majątkowych stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

3 Wniosek w sprawie sposobu zagospodarowania rzeczowych składników majątkowych uznanych przez Komisję za przydatne użytkowo podlega zatwierdzeniu przez Wójta Gminy.

4. Wzór wniosku w sprawie sposobu zagospodarowania rzeczowych składników majątkowych uznanych przez Komisję za przydatne użytkowo stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 6. Po otrzymaniu zatwierdzonego przez Wójta Gminy wniosku Komisji, rzeczowe składniki majątkowe:

- 1) uznane za przydatne użytkowo - Komisja może podjąć decyzję o nieodpłatnym przekazaniu w formie darowizny jednostkom budżetowym lub umożliwić dokonanie zakupu zainteresowanym. W tym przypadku środek trwały może zostać sprzedany w drodze naboru ofert;
- 2) nienadające się do zagospodarowania przekazuje się do składnic surowców wtórnych lub dokonuje zniszczenia. Fizycznej likwidacji zużytych składników majątku dokonuje się poprzez zniszczenie, zgodnie ze sposobem określonym w protokole likwidacyjnym;

- 3) w przypadku, gdy przedmiotem fizycznej likwidacji jest sprzęt komputerowy, urządzenia elektryczne lub elektroniczne, baterie, akumulatory, podlegające utylizacji na podstawie odrębnych przepisów, przewodniczący Komisji w celu dokonania utylizacji przekazuje w/w składniki majątku specjalistycznemu podmiotowi;
- 4) dokumentacja dotycząca przyjęcia do utylizacji stanowi załącznik do protokołu likwidacyjnego;
- 5) dowodem utylizacji zużytego sprzętu elektronicznego może być również dokument wystawiony przez sklep, któremu przekazano zużyty sprzęt.

§ 7. 1. Z przeprowadzonych czynności Komisja sporządza protokół, który powinien zawierać następujące dane:

- 1) określenie składnika - nazwa zlikwidowanego składnika majątkowego;
- 2) numer inwentarzowy;
- 3) rok nabycia;
- 4) ilość;
- 5) cena jednostkowa;
- 6) wartość;
- 7) uzasadnienie powodu likwidacji;
- 8) określenie sposobu likwidacji składnika majątkowego.

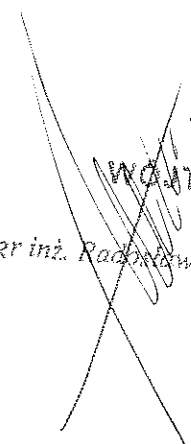
2. Wzór protokołu likwidacji składników majątkowych stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

3. Przewodniczący Komisji lub jego zastępca przedkłada niniejszy protokół Wójtowi Gminy do zatwierdzenia.

4. Zatwierdzony protokół likwidacji składników majątkowych wraz z załącznikami, przewodniczący Komisji przekazuje do Referatu Finansów.

§ 8. Traci moc Zarządzenie nr 0050.59.2016 Wójta Gminy Dąbrowa Chełmińska z dnia 11 lipca 2016 r. w sprawie powołania Komisji Likwidacyjnej w Urzędzie Gminy w Dąbrowie Chełmińskiej i określenia zakresu jej działania.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJTA
mgr inż. Radosław Ciechacki

WNIOSEK

o likwidację rzeczowych składników majątkowych używanych w:

.....

Wnioskuje o likwidację niżej wyszczególnionych składników majątkowych:

L.P.	OKREŚLENIE SKŁADNIKA	NR INWENTARZOWY	ROK nabycia	ILOŚĆ / szt.	CENA JEDNOSTKOWA	WARTOŚĆ	UZASADNIENIE POWODU LIKWIDACJI

.....

Podpis osoby wnioskującej

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

WÓJT

mgr inż. Radosław Ciechacki

Dąbrowa Chełmińska, r.

**Wójt Gminy
Dąbrowa Chełmińska**

WNIOSEK O LIKWIDACJĘ RZECZOWYCH SKŁADNIKÓW MAJĄTKOWYCH

Komisja Likwidacyjna w Urzędzie Gminy w Dąbrowie Chełmińskiej, w składzie:

- 1);
(imię i nazwisko) (funkcja)
- 2);
(imię i nazwisko) (funkcja)
- 3)
(imię i nazwisko) (funkcja)

zwraca się o dokonanie likwidacji następującego sprzętu stanowiącego wyposażenie Urzędu Gminy:

L.P.	OKREŚLENIE SKŁADNIKA	NR INWENTARZOWY	ROK nabycia	IŁOŚĆ / szt.	CENA JEDNOSTKOWA	WARTOŚĆ	UZASADNIENIE POWODU LIKWIDACJI

Sposób likwidacji składników majątkowych:

Załączniki:


- ocena przedmiotów elektronicznych pod kątem przydatności (jeżeli dotyczy)

Podpisy Komisji:

1.....

2.....

3.....


mer inż. Rafał Ciechacki

Dąbrowa Chełmińska, r.

**Wójt Gminy
Dąbrowa Chełmińska**

**WNIOSEK W SPRAWIE SPOSOBU ZAGOSPODAROWANIA RZECZOWYCH
SKŁADNIKÓW MAJĄTKOWYCH UZNANYCH ZA PRZYDATNE UŻYTKOWO**

Proszę o zatwierdzenie sposobu zagospodarowania przydatnych użytkowo składników majątkowych, które nie nadają się do dalszego użytkowania w jednostce:

L.P.	OKREŚLENIE SKŁADNIKA	NR INWENTARZOWY	ROK nabycia	ILOŚĆ / szt.	CENA JEDNOSTKOWA	WARTOŚĆ	SPOSÓB ZAGOSPODAROWANIA

Załączniki:

- ocena przedmiotów elektronicznych pod kątem przydatności (jeżeli dotyczy).

Podpisy Komisji:

1..... –;
(imię i nazwisko) (funkcja)

2..... –;
(imię i nazwisko) (funkcja)

3..... –
(imię i nazwisko) (funkcja)

Decyzja Wójta Gminy:
Zatwierdzam wniosek Komisji

.....
WÓJT
/kierownik jednostki/
mgr inż. Radosław Ciechacki

PROTOKÓŁ LIKWIDACJI SKŁADNIKÓW MAJĄTKOWYCH NR

sporządzony w dniu r.

przez Komisję Likwidacyjną w Urzędzie Gminy w Dąbrowie Chełmińskiej, w składzie:

- 1) -;
(imię i nazwisko) (funkcja)
- 2) -;
(imię i nazwisko) (funkcja)
- 3) -
(imię i nazwisko) (funkcja)

Komisja dokonała zniszczenia następującego sprzętu stanowiącego wyposażenie Urzędu Gminy:

L.P.	OKREŚLENIE SKŁADNIKA	NR INWENTARZOWY	ROK nabycia	ILOŚĆ / szt.	CENA JEDNOSTKOWA	WARTOŚĆ	UZASADNIENIE POWODU LIKWIDACJI

Sposób likwidacji składników majątkowych:

Załączniki:

- dokumentacja dotycząca przyjęcia sprzętu do utylizacji (jeżeli dotyczy).

Podpisy członków Komisji :

- 1
2
3

Decyzja Wójta Gminy:
Zatwierdzam protokół Komisji

.....
/kierownik jednostki/

WÓJT

mer inż. Radosław Ciedhocki

Otrzymują:

- 1/ Referat Finansów;
2/ a/a .