

ZARZĄDZENIE NR 97/2022

WÓJTA GMINY SŁAWNO

z dnia 21 września 2022 r.

w sprawie powołania Stałej Komisji Likwidacyjnej, określenie trybu jej pracy oraz zasad zbywania i likwidacji majątku w Urzędzie Gminy w Sławnie

Na podstawie art. 30 ust.2 pkt 3 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2022r. poz.559 ze zm.), art.26 ustawy z 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U. z 2021r.poz.217 ze zm.) w celu dokonania likwidacji środków trwałych i pozostałego sprzętu

zarządzam co następuje:

§ 1. Powołuję stałą komisję likwidacyjną do przeprowadzania likwidacji rzeczowych składników majątku (środków trwałych, wyposażenia oraz wartości niematerialnych i prawnych) będących w ewidencji Urzędu Gminy w następującym w składzie:

- | | | |
|-----------------------|---|--|
| Przewodniczący | - | Andrzej Mazur – Sekretarz |
| Z-ca Przewodniczącego | - | Beata Pieczyńska – Inspektor ds. gospodarki gruntami |
| Członkowie | - | Alina Wiktorowicz- Inspektor ds. gospodarki odpadami |
| | - | Rafał Białas- Informatyk |

§ 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 stałej komisji likwidacyjnej.

§ 4. Traci moc zarządzenie Nr 75/14 Wójta Gminy Sławno z dnia 20 października 2014 w sprawie powołania Stałej Komisji Likwidacyjnej.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY

mgr Tadeusz Wojciechowski

Tryb pracy Komisji

§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 zatrudnionych w Urzędzie Gminy Sławno.

§ 2.1. Do zakresu zadań komisji likwidacyjnej należy:

- 1) analiza dostarczonej dokumentacji przydatności składnika majątkowego do dalszego użytkowania, a w razie konieczności oględziny proponowanego do likwidacji składnika zużytego lub zbędnego;
 - 2) zbadanie, czy zgłoszone do likwidacji składniki majątku były użytkowane zgodnie z ich przeznaczeniem, właściwie konserwowane, zabezpieczone przed zniszczeniem, zepsuciem itp;
 - 3) ustalenie sposobu zbycia, likwidacji zgłoszonych do wycofania z dalszego użytkowania składników, poprzez: spalenie, złomowanie, nieodpłatne przekazanie, darowiznę, sprzedaż itd;
 - 4) sporządzenie zgodnie z wzorem protokołu likwidacyjnego z przeprowadzonej likwidacji zawierającego wszystkie istotne dla jej przebiegu informacje, podpisanego przez wszystkich członków komisji likwidacyjnej;
 - 5) sporządzenie druku LT – likwidacja środka trwałego; likwidacja pozostałych środków trwałych oraz niskocennych nie wymaga wystawienia druku LT.
2. Do zadań przewodniczącego stałej komisji likwidacyjnej należy:
- 1) przyjmowanie od osób materialnie odpowiedzialnych za powierzone mienie zatwierdzonych przez Wójta 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) organizowanie prac przygotowawczych do likwidacji składników majątkowych.

§ 3. 1. Przystępując do procesu likwidacji komisja:

- 1) zapoznaje się z rodzajem składników majątkowych podlegających likwidacji, dokonując podziału na:
 - a) przedmioty posiadające jeszcze wartość użytkową, które można likwidować na zasadach określonych w niniejszym zarządzeniu,
 - b) przedmioty nieposiadające wartości użytkowej.

2. Sposób likwidacji przedmiotów nieposiadających wartości użytkowej uzależniony jest od rodzaju rzeczy i materiału, z którego przedmiot jest zbudowany:

- 1) przedmioty wykonane z metalu sprzedaje się w punkcie skupu złomu. Uzyskane w wyniku sprzedaży środki pieniężne stanowią dochód gminy;
- 2) sprzęt elektroniczny oraz inne przedmioty wymagające utylizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami – przekazuje się firmie specjalistycznej, zajmującej się odbiorem danego typu odpadów. Dokumentacja dotycząca przyjęcia do utylizacji stanowi załącznik do protokołu likwidacyjnego. Dowodem utylizacji zużytego sprzętu elektronicznego może być również zaświadczenie wystawione przez sklep, któremu zużyty sprzęt przekazano przy zakupie nowego sprzętu;
- 3) pozostałe przedmioty niewymienione w pkt. 1, 2 przekazuje się firmie zajmującej się odbiorem odpadów na terenie gminy Sławno.

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

4. Na podstawie oględzin i analizy dokumentów komisja sporządza protokół likwidacyjny zgodnie z załącznikiem nr 4 do niniejszego Zarządzenia, do protokołu dołącza się wszystkie zebrane w danej sprawie dokumenty.

§ 4.1. Komisja likwidacyjna przygotowuje stosowne dokumenty księgowe (LT) w celu zdjęcia zlikwidowanych przedmiotów z ewidencji.

2. Do udokumentowania ruchu środków trwałych służą następujące dowody księgowe:

- 1) OT – przyjęcie środka trwałego,
- 2) PT – protokół przekazania – przyjęcia środka trwałego,
- 3) LT – likwidacja środka trwałego
- 4) LC – likwidacja częściowa środka trwałego

3. Zasady sporządzania powyższych dokumentów zawiera instrukcja obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Urzędzie Gminy Sławno, wprowadzona odrębnym zarządzeniem Wójta.

§ 5. Po zakończeniu likwidacji przewodniczący komisji przedstawia Wójtowi wykaz w celu ostatecznego zatwierdzenia likwidacji składników majątkowych.

Zasady zbywania i likwidacji składników majątku

§1.1 Ocenie przez komisję podlegają składniki majątku, które nie są wykorzystywane w realizacji zadań Urzędu Gminy lub które nie nadają się do dalszego użytku ze względu na zły stan techniczny lub niemożność współpracy ze sprzętem typowym, albo które posiadają wady lub uszkodzenia, zagrażają bezpieczeństwu użytkowników lub najbliższego otoczenia, całkowicie utraciły wartość użytkową lub które są technicznie przestarzałe.

2.Zbyciu podlegają środki zbędne lub trwale wyeksploatowane w stopniu umożliwiającym ich dalsze użytkowanie, a przedstawiające wartość użytkową.

3.Likwidacji podlegają środki zbędne lub trwale wyeksploatowane w stopniu uniemożliwiającym ich dalsze użytkowanie i nieprzedstawiające wartości użytkowej.

4.Zgłoszenie zbycia lub likwidacji środka trwałego Komisja dokonuje w oparciu o pisemne wnioski o likwidację, składane do Wójta Gminy przez osoby użytkujące składniki rzeczowego majątku.

5.Do wniosku dołącza się dokumentację techniczną, ekspertyzy, opinie umożliwiające ocenę przydatności rzeczowych składników majątku do ewentualnego dalszego użytkowania.

6.O zbyciu lub likwidacji środka trwałego decyduje Wójt Gminy.

§ 2.1.Zbycie środka trwałego może nastąpić poprzez jego sprzedaż, nieodpłatne przekazanie, darowiznę.

2.O formie sprzedaży decyduje Wójt Gminy Sławno.

3.Środek trwały może być przedmiotem darowizny lub nieodpłatnie przekazany jednostce organizacyjnej lub innemu podmiotowi niebędącemu jednostką organizacyjną.

Załącznik Nr 3
Do Zarządzenia Nr 97/2022
Wójta Gminy Sławno
z dnia 21 września 2022 r.

....., dnia

WNIOSEK O LIKWIDACJĘ

Wnioskuje o likwidację niżej wymienionych składników majątkowych:

Lp.	Nazwa składnika majątku	Numer inwentarzowy	Cena jednostkowa (zł)	Ilość (szt.)	Wartość (zł)
1.					
2.					
3.					

UZASADNIENIE WNIOSKU

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

.....
/podpis osoby składającej wniosek/

Zatwierdzam

.....
/Wójt/

/Pieczęć jednostki/

....., dnia

PROTOKÓŁ NR
LIKWIDACJI SKŁADNIKÓW MAJĄTKU

Komisja Likwidacyjna w składzie:

1. – Przewodniczący Komisji
2. – Zastępca Przewodniczącego
3. – członek Komisji
4. – członek Komisji

na wniosek z dnia złożony przez,
po dokonaniu oględzin i oceny niżej wymienionych składników majątku,
postanawia dokonać likwidacji oraz wnioskuje o odpisanie ich ze stanu
ewidencyjnego:

Lp.	Nazwa składnika majątku	Numer inwentarzowy	Cena jednostkowa (zł)	Ilość (szt.)	Wartość (zł)	Sposób likwidacji
1.						
2.						
3.						

Podpisy:

Przewodniczący -

Członkowie: -

-

-