

ZARZĄDZENIE NR 753/A/2022
WÓJTA GMINY PRZECHLEWO

z dnia 29 grudnia 2022 r.

**w sprawie powołania Komisji Likwidacyjnej środków trwałych, pozostałych środków trwałych
i innych składników majątkowych, będących w ewidencji Urzędu Gminy Przechlewo**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2021 r., poz. 1372 z póź. zm.) oraz art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2021 r., poz. 217 z póź. zm.)

Wójt Gminy Przechlewo
zarządza, co następuje:

§ 1. 1. Powołuję Komisję Likwidacyjną, zwaną dalej „komisją”, do przeprowadzenia likwidacji środków trwałych, pozostałych środków trwałych i innych składników majątkowych zwanych dalej łącznie „środkami trwałymi”, będących w ewidencji Urzędu Gminy Przechlewo, w następującym składzie:

1. Ewa Nowicka – przewodniczący komisji,
2. Katarzyna Chrapkowska – członek komisji,
3. Maciej Galas – członek komisji,
4. Bożena Wasiniewska – członek komisji.

§ 2. 1. Komisja ma obowiązek prowadzić postępowanie likwidacyjne środków trwałych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w trybie pracy określonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia oraz na zasadach określonych w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

2. Wzór wniosku w sprawie likwidacji środków trwałych zawiera załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

3. Wzór protokołu z likwidacji środków trwałych zawiera załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się przewodniczącemu stałej komisji likwidacyjnej.

§ 5. Traci moc zarządzenie nr 04/2010 Wójta Gminy Przechlewo z dnia 7 maja 2010 roku i zarządzenie nr 32/2015 Wójta Gminy Przechlewo z dnia 19 marca 2015 roku.

Wójt Gminy Przechlewo

Krzysztof Michałowski

TRYB PRACY KOMISJI

§ 1

1. Komisja pracuje w składzie co najmniej trzyosobowym pod kierunkiem przewodniczącego komisji.
2. W celu sprawnego przeprowadzenia likwidacji komisja może korzystać z pomocy pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Przechlewie, wyznaczonych przez Wójta Gminy, na wniosek przewodniczącego komisji.

§ 2

Do zadań przewodniczącego komisji należy:

- 1) przyjmowanie wniosków w sprawie przeprowadzenia likwidacji środków trwałych, będących w ewidencji Urzędu Gminy w Przechlewie,
- 2) organizowanie prac komisji,
- 3) nadzór nad prawidłowością prac komisji,
- 4) wnioskowanie do Wójta Gminy o wyznaczenie osób, o których mowa w § 1 ust. 2,
- 5) wnioskowanie do Wójta Gminy w sprawie zmiany składu osobowego komisji lub jej uzupełnienia,
- 6) sporządzenie i podpisanie protokołu końcowego z przebiegu likwidacji środków trwałych, zawierającego wszystkie istotne dla jej przebiegu informacje. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.

§ 3

Do zadań członków komisji należy:

- 1) analiza dostarczonych wniosków w sprawie przeprowadzenia likwidacji środków trwałych, będących w ewidencji Urzędu Gminy w Przechlewie,
- 2) przygotowanie spisu zakwalifikowanych do likwidacji środków trwałych,
- 3) ustalenie sposobu likwidacji środków trwałych,
- 4) likwidacja środków trwałych,
- 5) sporządzenie niezbędnych dokumentów związanych z likwidacją środków trwałych,
- 6) podpisanie protokołu końcowego z przeprowadzonej likwidacji środków trwałych.

§ 4

Etapy przeprowadzenia likwidacji środków trwałych:

- 1) zapoznanie się z rodzajem środków trwałych podlegających likwidacji i wpisanie ich do zestawienia zbiorczego,

- 2) zatwierdzenie przez Wójta Gminy spisu środków trwałych oraz sposobu ich likwidacji,
- 3) likwidacja środków trwałych, zgodnie z załącznikiem nr 2 do zarządzenia,
- 4) zatwierdzenie protokołu z likwidacji przez Wójta Gminy.

§ 5

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

- 1) Referat Finansowo – Księgowy – 1 egz.,
- 2) przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej, w przypadku przeprowadzanej inwentaryzacji lub osoba występująca z wnioskiem o likwidację – 1 egz.,
- 3) przewodniczący komisji – 1 egz.

§ 7

Po zakończeniu likwidacji przewodniczący komisji informuje Wójta Gminy o jej przebiegu, przedstawiając do zatwierdzenia protokół końcowy z przebiegu likwidacji.

ZASADY LIKWIDACJI ŚRODKÓW TRWAŁYCH

§ 1

1. Likwidacji podlegają środki trwałe, które:
 - 1) przestały być wykorzystywane do realizacji zadań Urzędu Gminy w Przechlewie,
 - 2) nie nadają się do dalszego użytku ze względu na zły stan techniczny,
 - 3) mają wady lub uszkodzenia zagrażające bezpieczeństwu użytkowników albo najbliższego otoczenia,
 - 4) całkowicie utraciły wartość użytkową,
 - 5) są technicznie przestarzałe.
2. Likwidacja środka trwałego polega na jego fizycznej likwidacji.
3. Zgłoszenie likwidacji środka trwałego przysługuje powołanej w Urzędzie Gminy w Przechlewie komisji inwentaryzacyjnej oraz pracownikom Urzędu Gminy w Przechlewie.
4. W razie wątpliwości, komisja może zwrócić się do konserwatora środka trwałego bądź specjalisty w danym zakresie o opinię odnośnie sposobu likwidacji środka trwałego.
5. Przed likwidacją sprzętu komputerowego, aparatów telefonicznych oraz wszelkich urządzeń stanowiących nośniki informacji, należy usunąć z ich pamięci wszelkie dane w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
6. O likwidacji środka trwałego decyduje Wójt Gminy na wniosek komisji.

§ 2

Sposób likwidacji środków, o których mowa w § 1 ust. 4 uzależniony jest od rodzaju środka trwałego oraz materiału, z którego jest wykonany, tj.:

- 1) przedmioty drewniane, palne (nie wydzielające w procesie spalania toksycznych gazów) podlegają połamaniu, spaleniu lub przekazaniu firmie zajmującej się odbiorem odpadów z terenu Gminy Przechlewo,
- 2) komputery i inny sprzęt elektroniczny (monitory ekranowe, telewizory itp.), jak również przedmioty toksyczne podlegają przekazaniu firmie specjalistycznej, zajmującej się odbiorem tego typu odpadów lub do punktu selektywnej zbiórki odpadów w celu ich utylizacji.
- 3) przedmioty wykonane z metalu (żelazne i nieżelazne), po ich trwałym fizycznym odkształceniu, 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 główne Urzędu Gminy w Przechlewie.

- 4) Wartości niematerialne i prawne likwiduje się poprzez odinstalowanie programów ze stanowisk komputerowych i serwerów. Nośniki danych, napędy przenośne, klucze USB i inne nośniki wymienne z wersjami instalacyjnymi programów likwiduje się poprzez fizyczne zniszczenie.

§ 3

1. Zbycie środka trwałego, nieodpłatnie przekazanie środków trwałych odbywa się na zasadach określonych Zarządzeniem nr 380/2018 Wójta Gminy Przechlewo z dnia 28 lutego 2018 roku.

§ 4

1. Likwidację środka trwałego przeprowadza komisja, w składzie trzyosobowym.
2. Z likwidacji środka trwałego komisja sporządza protokół, który w szczególności powinien zawierać: datę i miejsce sporządzenia, skład osobowy komisji likwidacyjnej, rodzaj, typ i ilość środka trwałego, uzasadnienie likwidacji, podpisy członków komisji.
3. Wzór protokołu z likwidacji zawiera załącznik nr 4 do zarządzenia.
4. Na podstawie protokołu likwidacji Referat Finansowo – Księgowy sporządza dokument LT (dokument likwidacji środka trwałego), który stanowi podstawę do wyksięgowania zlikwidowanego środka trwałego ze stanu mienia Gminy Przechlewo.

.....
(pieczęć jednostki)

....., dnia

**WNIOSEK W SPRAWIE LIKWIDACJI ŚRODKÓW TRWAŁYCH / POZOSTAŁYCH ŚRODKÓW
TRWAŁYCH/ INNYCH SKŁADNIKÓW MAJĄTKOWYCH ***

Lp.	Nazwa	Numer inwentarzowy	Cena jednostkowa	Ilość (szt.)	Wartość początkowa	Wartość umorzona

UZASADNIENIE WNIOSKU:

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

.....
(podpis osoby składającej wniosek)

1 egz. – Przewodniczący komisji likwidacyjnej

1 egz. – osoba składająca wniosek

*niepotrzebne skreślić

.....
(pieczęć jednostki)

....., dnia

PROTOKÓŁ NR Z LIKWIDACJI ŚRODKÓW TRWAŁYCH

I. W związku ze złożonym w dniu wnioskiem o likwidację, Komisja Likwidacyjna Urzędu Gminy w Przechlewie w składzie:

- 1) - przewodniczący komisji,
- 2) - członek komisji,
- 3) - członek komisji,

Dokonała w dniuszczegółowych oględzin i oceny przedmiotu wyposażenia, stwierdzając, że wymienione przedmioty nie nadają się do dalszego użytkowania w jednostce. W związku z powyższym Komisja Likwidacyjna wnioskuję o likwidację środków trwałych oraz odpisanie ich ze stanu ewidencyjnego.

Lp.	Nazwa składnika majątku	Nr inwentarzowy	Wartość początkowa	Uwagi

Wymienione powyżej składniki zostały zlikwidowane poprzez:

- 1) fizyczną likwidację:
 - a) Przekazanie do utylizacji,
 - b) przekazanie na złom,
 - c) pozbawienie cech użytkowych, demontaż i wyrzucenie do odpowiednich pojemników,
 - d) zniszczenie nośników i wyczyszczenie dysków twardych.
 - e)

Podpisy:

..... - przewodniczący

..... - członek komisji

..... - członek komisji

Zatwierdzam

.....

(Wójt Gminy Przechlewo)