

**w sprawie: powołania komisji likwidacyjnej, określenia trybu jej pracy oraz sposobu
likwidacji składników majątkowych Gminy Mała Wieś**

Na podstawie art. 33 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję komisję likwidacyjną, do przeprowadzania likwidacji środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych, będących w ewidencji Urzędu Gminy Mała Wieś, w następującym składzie:

1. Michał Stefaniak – Przewodniczący Komisji
2. Mariusz Marciniak – Członek Komisji
3. Dorota Serwińska – Członek Komisji
4. Krystyna Nowakowska – Członek Komisji

§ 2

1. Komisja ma obowiązek przeprowadzić postępowanie likwidacyjne, w trybie pracy określonym w **załączniku nr 1** do niniejszego zarządzenia.
2. Zbycie i likwidacja środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych, 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

Komisja Likwidacyjna wykonuje powierzone jej zadania w terminie od dnia 21 maja 2015 r., do dnia 28 maja 2015 r.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Likwidacyjnej.

§ 5

Traci moc Zarządzenie Nr 325/66/2014 Wójta Gminy Mała Wieś z dnia 8 września 2014 r. w sprawie powołania komisji likwidacyjnej.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

TRYB PRACY KOMISJI LIKWIDACYJNEJ

§ 1

1. Do zakresu zadań komisji likwidacyjnej należy:
 - analiza dostarczonej dokumentacji w celu oceny przydatności składnika do dalszego użytkowania, a w razie konieczności oględziny proponowanego do likwidacji składnika majątkowego, zużytego lub zbędnego,
 - ustalenie sposobu likwidacji zgłoszonych do wycofania z dalszego użytkowania składników poprzez: zgniecenie, spalanie, złomowanie, itd.,
 - dokonanie fizycznej likwidacji zużytych składników majątkowych, stanowiących własność Gminy Mała Wieś,
 - sporządzenie zgodnie z wzorem protokołu likwidacyjnego z przeprowadzonej likwidacji,
2. Jeżeli w wyniku oceny komisja uzna, iż wskazany składnik majątku nie podlega likwidacji, komisja wskazuje sposób jego zagospodarowania i na tę okoliczność sporządza wniosek z posiedzenia, który przedstawia do zaakceptowania Wójtowi Gminy.

§ 2

1. Sposób likwidacji przedmiotów nieposiadających wartości użytkowej uzależniony jest od rodzaju rzeczy i materiału, z którego przedmiot jest zbudowany, i tak:
 - komputery i inny sprzęt elektroniczny (monitory, urządzenia itp.), które podlegają utylizacji zgodnie z odrębnymi przepisami komisja przekazuje specjalistycznemu podmiotowi, który otrzymał zlecenie dokonania utylizacji; 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.
 - przedmioty wykonane z metalu (żelazne i nieżelazne), sprzedaje się w punkcie skupu złomu i metali kolorowych; jeżeli w momencie likwidacji (według stanu na określony dzień) w Gminie Mała Wieś działa kilka punktów skupu, dokonuje się porównania oferowanych cen zakupu i sprzedaje się uzyskany złom do punktu oferującego cenę najwyższą (oferty cenowe załącza się do końcowego protokołu z przeprowadzenia likwidacji); uzyskane w wyniku sprzedaży środki finansowe wpłaca się na podstawie dowodu księgowego uzyskanego z punktu skupu złomu i metali kolorowych do kasy urzędu.
2. 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.

§ 3

1. Protokół Komisji Likwidacyjnej wraz z wnioskami podlega zatwierdzeniu przez Wójta Gminy Mała Wieś.
2. Komisja likwidacyjna w celu:
 - zdjęcia zlikwidowanych przedmiotów z ewidencji środków trwałych sporządza dodatkowo dokument LT,
 - w przypadku zbycia środków trwałych sporządzany jest dokument PT – protokół przekazania/ przyjęcia środka trwałego,

i przedkłada do zatwierdzenia Wójtowi Gminy Mała Wieś

3. Druk LT – dokument likwidacji środka trwałego oraz druk PT – protokół przekazania/ przyjęcia środka trwałego, oraz protokół likwidacyjny podpisany przez członków komisji i zatwierdzony przez Wójta, sporządza się w trzech egzemplarzach i przekazuje się - dwa dla Skarbnika, a jeden - dla jednostki, która wystąpiła z wnioskiem o likwidację. Dokumenty te są podstawą do wyksięgowania zlikwidowanych składników majątkowych z ewidencji.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJTA
Zygmunt Wojnarowski

**Zasady zbywania i likwidacji środków trwałych i pozostałych środków trwałych
zaewidencjonowanych w Urzędzie Gminy w Małej Wsi**

§ 1.

1. Ocenie przez komisję podlegają składniki majątku, które nie nadają się do dalszego użytku przy realizacji zadań Urzędu Gminy Mała Wieś, Sołectw Gminy Mała Wieś lub jednostek OSP z terenu Gminy ze względu na zły stan techniczny, 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 uniemożliwiającym ich dalsze użytkowanie, a przedstawiające wartość użytkową.
3. Likwidacji podlegają środki trwale wyeksploatowane w stopniu uniemożliwiającym ich dalsze użytkowanie i nieprzedstawiające wartości użytkowej.

WÓJT
Zygmunt Wojnarowski
Zygmunt Wojnarowski

.....
(pieczęć jednostki)

....., dnia

**WNIOSEK DO KOMISJI LIKWIDACYJNEJ
URZĘDU GMINY W MAŁEJ WSI**

Nr *

sprawie likwidacji środków trwałych/pozostałych środków trwałych – wyposażenia**

Lp.	Nazwa	Nr inwent.	Data zakupu	Cena jedn. (zł)	Ilość (szt.)	Wartość początk. (zł)	Wartość umorzona (zł) – wypełnia Referat Finansowy
1.							
2.							
3.							
4.							

UZASADNIENIE WNIOSKU:

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

.....
(podpis osoby składającej wniosek)

2 egz. – przewodniczący komisji likwidacyjnej

1 egz. – osoba, której mienie zostało powierzone/osoba składająca wniosek

* Nr wniosku nadaje komisja likwidacyjna

** Wypełniać osobno dla wyposażenia i środków trwałych

Zatwierdzam

.....
Wójt

.....
(pieczęć jednostki)

....., dnia

PROTOKÓŁ NR
LIKWIDACJI SKŁADNIKÓW MAJĄTKU
środków trwałych/pozostałych środków trwałych – wyposażenia**

Komisja Likwidacyjna Urzędu Gminy w Małej Wsi w składzie:

Przewodniczący: –

Członkowie: –

–

przeprowadziła postępowanie likwidacyjne i stwierdziła, że składniki wymienione we wnioskach od nr do nr uległy:

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

.....
.....
.....
Wyżej wymienione składniki majątkowe uległy likwidacji poprzez:

Podpisy komisji:

Przewodniczący: –

Członkowie: –

–

* * wypełniać osobno dla wyposażenia i środków trwałych

2 egz. – przewodniczący komisji likwidacyjnej

1 egz. – osoba, której mienie zostało powierzone/osoba składająca wniosek

Zatwierdzam

.....
Wójt