

## ZARZĄDZENIE nr 0050.106.2021

Wójta Gminy Klembów z dnia 20 października 2021 r.

### w sprawie powołania stałej Komisji Likwidacyjnej środków trwałych, pozostałych środków trwałych i innych składników majątkowych będących w ewidencji Urzędu Gminy w Klembowie

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j.Dz. U. z 2021 , poz. 1372) zarządzam, co następuje:

#### § 1.

1. Powołuje się stałą Komisję Likwidacyjną składników majątkowych będących w ewidencji Urzędu Gminy w Klembowie w następującym składzie:

- |                               |                  |
|-------------------------------|------------------|
| a) Przewodniczący Komisji:    | Adamski Grzegorz |
| b) Zastępca przewodniczącego: | Tarach Bożena    |
| c) Członek Komisji:           | Bryk Bartosz     |

2. Wprowadza się regulamin działania stałej Komisji Likwidacyjnej środków trwałych, pozostałych środków trwałych i innych składników majątkowych będących w ewidencji Urzędu Gminy w Klembowie, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

#### § 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Urzędu Gminy w Klembowie.

#### § 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Wójt Gminy**  
**/-/ Rafała Mathiak**

**Regulamin działania stałej Komisji Likwidacyjnej środków trwałych, pozostałych  
środków trwałych i innych składników majątkowych będących w ewidencji  
Urzędu Gminy w Klembowie**

§ 1.

1. Komisja Likwidacyjna zwana dalej Komisją została powołana zarządzeniem nr 106/2021 Wójta Gminy Klembów z dnia 20 października 2021 roku.
2. Komisja dokonuje czynności likwidacyjnych majątku znajdującego się na stanie ewidencyjnym Urzędu Gminy w Klembowie.
3. Komisja wykonuje powierzone jej zadania w składzie trzyosobowym w pracach Komisji obowiązkowo uczestniczy Przewodniczący Komisji.
4. W pracach Komisji, na wniosek Przewodniczącego mogą uczestniczyć inni pracownicy Urzędu.
5. Do zakresu zadań Komisji należy:
  - a) analiza dostarczonej dokumentacji w celu oceny przydatności składnika do dalszego użytkowania a w razie konieczności oględziny proponowanego do likwidacji składnika majątkowego, zużytego lub zbędnego,
  - b) zbadanie, czy zgłoszone do likwidacji rzeczowe składniki majątku były użytkowane zgodnie z ich przeznaczeniem, właściwie konserwowane, zabezpieczone przed zniszczeniem, zepsuciem itp.,
  - c) ustalenie sposobu likwidacji zgłoszonych do wycofania z dalszego użytkowania rzeczowych składników poprzez: zgniecenie, spalanie, złomowanie, utylizację itd.,
  - d) dokonanie fizycznej likwidacji zużytych składników majątkowych, ujętych w ewidencji Urzędu Gminy w Klembowie na podstawie protokołu likwidacyjnego z przeprowadzonej likwidacji (załącznik nr 1 do regulaminu ).

§ 2.

1. Zgłoszenie braku przydatności gospodarczej poszczególnych rzeczowych składników majątku (środków trwałych, wyposażenia) następuje poprzez pisemne złożenie wniosku do Komisji przez Wnioskodawcę (załącznik nr 2 do regulaminu).
2. Do wniosku dołącza się dokumentację techniczną, ekspertyzy, opinie – umożliwiające ocenę przydatności rzeczowych składników majątku do ewentualnego dalszego użytkowania.
3. W przypadku, kiedy opłata za wykonanie powyższej dokumentacji przekracza wartość ocenianego składnika majątku, dokumentacja nie jest wymagana.

4. W przypadku konieczności dokonania wyceny likwidowanego majątku dopuszcza się możliwość wyceny przez wewnętrzną komisję powołaną przez Wójta Gminy Klembów tylko wówczas gdy opłata za sporządzoną wycenę przez rzeczoznawcę przewyższa wartość majątku.
5. W skład komisji o której mowa w pkt. 4 powołuje się pracowników, którzy posiadają niezbędną wiedzę i ewentualnie uprawnienia pozwalające na dokonanie właściwej wyceny.

### § 3.

Przewodniczący Komisji po otrzymaniu wniosku wraz z niezbędną dokumentacją ustala termin i miejsce posiedzenia Komisji.

### § 4.

1. Na podstawie oględzin i analizy dokumentów Komisja sporządza protokół likwidacyjny (załącznik nr 1 do regulaminu). Do protokołu dołącza się wszystkie zebrane w danej sprawie dokumenty.
2. Protokół likwidacyjny sporządza się w dwóch egzemplarzach, podpisują go członkowie Komisji.
3. Protokół przekazywany jest do zaopiniowania Skarbnikowi Gminy, a następnie Wójtowi w celu ostatecznego zaakceptowania likwidacji składników majątkowych.
4. Po zatwierdzeniu przez Wójta, protokół likwidacyjny przekazywany jest do Referatu Planowania i Finansów w celu wyksięgowania wartości danego składnika majątku z ewidencji księgowej i wycofania z używania oraz w celu dokonania odpowiednich wpisów w księgach inwentarzowych.

### § 5

1. Fizycznej likwidacji zużytych składników majątku dokonuje Komisja w obecności osoby odpowiedzialnej za środki trwałe, czy też przedmioty małowartościowe poprzez zniszczenie, spalenie, złomowanie, utylizację itp., zgodnie ze sposobem określonym w protokole likwidacyjnym.
2. W przypadku gdy przedmiotem fizycznej likwidacji jest sprzęt komputerowy, czy też inne urządzenia, które podlegają utylizacji zgodnie z odrębnymi przepisami Komisja udziela zlecenia specjalistycznemu podmiotowi, celem 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.

### § 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące.

Załącznik nr 1 do Regulaminu  
działania Komisji Likwidacyjnej środków trwałych, pozostałych środków trwałych i innych składników majątkowych będących w  
ewidencji Urzędu Gminy w Klembowie stanowiącej Załącznik nr 1  
do Zarządzenia 106/2021 z dnia 20 października 2021

## **Protokół likwidacji środków trwałych /środków trwałych w używaniu/wyposażenia/**

*(Uwaga! Sporządzony oddzielnie dla środków trwałych, środków trwałych w używaniu, wyposażenia nie podlegającego ewidencji ilościowo-wartościowej)*

.....dnia .....

Zgodnie z Zarządzeniem nr ..... Wójta Gminy Klembów z dnia .....  
w sprawie regulaminu działania stałej Komisji Likwidacyjnej środków trwałych,  
pozostałych środków trwałych i innych składników majątkowych będących w ewidencji  
Urzędu Gminy w Klembowie, Komisja Likwidacyjna w składzie:

1. ....
2. ....
3. ....

rozpatrzyła wnioski/wnioski z dnia ..... złożony/ złożone przez .....  
..... i dokonała w dniu .....ogłędzin niżej wymienionych środków  
trwałych. Komisja stwierdziła, że z uwagi na zużycie .....  
nadają się one jedynie do likwidacji poprzez .....  
.....

W związku z powyższym dokonano likwidacji .....  
*(środków trwałych / środków trwałych w używaniu / wyposażenia)* zniszczonych /  
nieprzydatnych jak niżej:

<b>Lp</b>	<b>Nazwa środka</b>	<b>Nr inwent.</b>	<b>Ilość</b>	<b>Wartość początkowa</b>	<b>Uwagi</b>	<b>Sposób fizycznej likwidacji</b>

Podpisy członków komisji:

1. ....
2. ....
3. ....

Zatwierdzam likwidację: .....  
(data, pieczęć i podpis kierownika jednostki)

Załącznik nr 2 do Regulaminu  
działania Komisji Likwidacyjnej środków trwałych, pozostałych środków trwałych i innych składników majątkowych będących w  
ewidencji Urzędu Gminy w Klembowie stanowiącej Załącznik nr 1  
do Zarządzenia 106/2021 z dnia 20 października 2021

## WNIOSEK

### Zgłoszenie braku przydatności gospodarczej oraz postawienie w stan likwidacji poszczególnych rzeczowych składników majątku (środków trwałych, wyposażenia)

.....  
(Komórka organizacyjna)

Zgłaszamy brak przydatności gospodarczej oraz postawienie w stan likwidacji składnika majątku:

1. ....
2. ....
3. ....

( nazwa składnika, nr inwentarzowy, nr fabryczny)

Konieczność zgłoszenia uzasadniamy tym, że ww. składnik majątku uważamy za:

#### **1. Zbędny z uwagi na to, że:**

- A. - nie jest i nie będzie mógł być wykorzystany do realizacji zadań związanych z działalnością jednostki,
- B. - nie nadaje się do dalszego użytku ze względu na zły stan techniczny a jego naprawa byłaby nieopłacalna,
- C. - nie nadaje się do współpracy ze sprzętem użytkowanym w jednostce a jego przystosowanie byłoby technicznie lub ekonomicznie nieuzasadnione,

#### **2. Zużyty z uwagi na to, że:**

- A. - posiada wady lub uszkodzenia, a ich naprawa byłaby nieopłacalna,
- B. - zagraża bezpieczeństwu użytkowników lub najbliższego otoczenia,
- C. - utracił całkowicie wartość użytkową,
- D. - jest technicznie przestarzały, a jego naprawa lub remont byłaby ekonomicznie nieuzasadniona.

W załączeniu:

- 1.....
- 2.....

---

*(Data podpis)*