

ZARZĄDZENIE NR 120/18/2021
WÓJTA GMINY BOJSZOWY

z dnia 1 września 2021 r.

w sprawie określenia trybu postępowania przy likwidacji składników rzeczowych majątku ruchomego stanowiących własność Gminy Bojszowy

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 i art. 33 ust. 1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. 2021, poz. 1372.)

Wójt Gminy Bojszowy
zarządza

§ 1. W przypadku stwierdzenia, w toku bieżącej działalności jednostki albo w trakcie inwentaryzacji składników rzeczowych majątku ruchomego, które:

- 1) nie są wykorzystywane do realizacji zadań jednostki, lub
- 2) nie nadają się do dalszego użytku ze względu na zły stan techniczny lub niemożność współpracy ze sprzętem typowym, lub
- 3) posiadają wady lub uszkodzenia, zagrażające bezpieczeństwu użytkowników albo najbliższego otoczenia, lub
- 4) całkowicie utraciły wartość użytkową, lub
- 5) są technicznie przestarzałe

– pracownicy Urzędu Gminy, którym powierzony został do używania składnik rzeczowy majątku ruchomego, zobowiązani są do przeprowadzenia procedury likwidacyjnej tego składnika w trybie określonym niniejszym Zarządzeniem.

§ 2. 1. Do czynności określonych niniejszym Zarządzeniem w postępowaniu w przedmiocie likwidacji składnika rzeczowego majątku ruchomego stanowiącego własność Gminy Bojszowy powołana zostanie odrębnym zarządzeniem Komisja Likwidacyjna (zwana dalej Komisją).

2. W skład Komisji powołuje się 6 osób spośród pracowników Urzędu Gminy.

3. Komisja pracuje w Zespołach Likwidacyjnych, liczących co najmniej trzy osoby. W skład Zespołu Likwidacyjnego każdorazowo musi wchodzić Przewodniczący lub Zastępca Komisji. Członkiem Zespołu Likwidacyjnego nie może być pracownik Urzędu Gminy, któremu powierzony został do używania dany składnik rzeczowy majątku ruchomego. Skład Zespołu Likwidacyjnego każdorazowo ustala Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego Komisji.

§ 3. Pracownicy Urzędu Gminy, którym powierzony został do używania dany składnik rzeczowy majątku (zwani dalej Wnioskodawcami), składają do Komisji wnioski o jego likwidację na formularzu, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia. W przypadku stwierdzenia, że wniosek zawiera braki formalne, Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego Komisji wzywa Wnioskodawcę do złożenia korekty wniosku.

§ 4. Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego Komisji ustala termin i organizuje miejsce przeprowadzenia oględzin składników rzeczowych majątku ruchomego objętych wnioskiem o likwidację, informując o ustaleniach Zespół Likwidacyjny i Wnioskodawcę.

§ 5. 1. Zespół Likwidacyjny stwierdza stopień zużycia składników rzeczowych majątku ruchomego, ocenia ich przydatność do dalszego użytkowania oraz szacunkową wartość i sporządza z tych czynności protokół, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

2. W treści protokołu, o którym mowa w ust. 1, Komisja formułuje pisemne zalecenia do złożonego wniosku o likwidację składników rzeczowych majątku ruchomego.

3. W razie zaistnienia trudności w dokonaniu oceny zużycia i przydatności do dalszego użytkowania ruchomości Zespół Likwidacyjny zaleca Wnioskodawcy uzyskanie dodatkowej dokumentacji (np. opinia elektryka, informatyka, ekspertyza, kalkulacja kosztów naprawy itp.), pozwalającej na określenie stanu technicznego. Wyjątek stanowi cały sprzęt komputerowy, za którego ewentualną likwidację odpowiada inspektor ds. informatyk. W przypadku braku przedłożenia w/w dokumentacji wniosek pozostaje bez rozpatrzenia.

4. Gdy Zespół Likwidacyjny uzna, że składniki rzeczowe majątku ruchomego są zdadne do użytku wówczas zaleca Wnioskodawcy ich nieodpłatne przekazanie innej jednostce organizacyjnej Gminy, darowiznę lub sprzedaż ruchomości.

5. Gdy Zespół Likwidacyjny uzna, że składniki rzeczowe majątku ruchomego są niezdatne do użytku, wówczas zaleca Wnioskodawcy ich fizyczne zniszczenie lub utylizację.

§ 6. 1. O zakwalifikowaniu oraz o sposobie zagospodarowania składnika rzeczowego majątku ruchomego decyduje Wójt Gminy, wydając Wnioskodawcy w tym celu polecenie służbowe.

2. Sprzedaż składników rzeczowych majątku ruchomego następuje w sposób określony przez Wójta Gminy oraz zgodnie z wymogami zawartymi w odrębnych przepisach.

3. Likwidacji zbędnych lub zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego stanowiących odpady dokonuje się zgodnie z przepisami o odpadach.

4. Czynności mających na celu zniszczenie zbędnych lub zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego dokonuje Wnioskodawca przy udziale Zespołu Likwidacyjnego. Z czynności tych Zespół Likwidacyjny sporządza protokół, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia. W oparciu o protokół, o którym mowa w zdaniu poprzednim, Wnioskodawca sporządza dokument LT „Likwidacja środków trwałych” i przekazuje go do Referatu Finansowego i Podatków.

§ 7. Traci moc Zarządzenie Wójta Gminy Bojszowy nr 120/12/2019 z dnia 29 marca 2019 roku w sprawie powołania Komisji ds. wyceny i likwidacji środków trwałych i materiałów.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Bojszowy

Adam Duczmal

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 120/18/2021
Wójta Gminy Bojszowy
z dnia 1 września 2021 r.

KOMISJA LIKWIDACYJNA
Urząd Gminy Bojszowy

WNIOSEK O LIKWIDACJĘ SKŁADNIKÓW RZECZOWYCH MAJĄTKU RUCHOMEGO

Lp	Nazwa składnika	Nr inwentarzowy	Data przyjęcia do ewidencji	Wartość początkowa [zł]
1	2	3	4	5
1.				
2.				
...				
RAZEM:				

Uzasadnienie likwidacji:

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

.....

(data i podpis Wnioskodawcy)

.....

(data i podpis Kierownika Referatu)

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 120/18/2021
Wójta Gminy Bojszowy
z dnia 1 września 2021 r.

.....
(miejsowość i data likwidacji)

.....
(pieczęć firmowa)

**PROTOKÓŁ Z PRZEPROWADZONEJ OCENY SKŁADNIKÓW RZECZOWYCH MAJĄTKU
RUCHOMEGO**

nr
sporządzony przez Zespół Likwidacyjny

I.p.	Nazwa składnika majątku	Nr inwentarzowy	Stopień zużycia	Przydatność do wykorzystania	Szacunkowa wartość składnika majątku	Zalecenia Komisji

Protokół zakończono na pozycji

W likwidacji uczestniczyli:

podpis
podpis
podpis

.....
(podpis sporządzającego
protokół)

.....
(podpis Wnioskodawcy)

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 120/18/2021
Wójta Gminy Bojszowy
z dnia 1 września 2021 r.

.....
(miejsowość i data likwidacji)

.....
(pieczęć firmowa)

PROTOKÓŁ LIKWIDACJI SKŁADNIKÓW RZECZOWYCH MAJĄTKU RUCHOMEGO

nr
sporządzony przez Zespół Likwidacyjny

LP.	Nazwa środka trwałego	Nr. inwentarzowy	Sposób likwidacji	Uwagi
1				
2				
3				
4				

Protokół zakończono na pozycji

W likwidacji uczestniczyli:

podpis
podpis
podpis
podpis

.....
(podpis sporządzającego protokół)