

ZARZĄDZENIE NR 72/2021

**Wójta Gminy Krasnosielc
z dnia 30 grudnia 2021 roku**

**w sprawie powołania Komisji Likwidacyjnej składników majątkowych w Urzędzie
Gminy Krasnosielc oraz regulaminu jej działania**

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję Komisję Likwidacyjną składników majątkowych w Urzędzie Gminy Krasnosielc w następującym składzie:

1. Wanda Brakoniecka- przewodniczący komisji,
2. Agnieszka Koterwas - członek komisji,
3. Krzysztof Skrobecki - członek komisji.

§ 2

Komisja Likwidacyjna działa zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Krasnosielc.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy
/-/ Paweł Ruszczyński

Regulamin działania Komisji Likwidacyjnej środków trwałych, pozostałych środków trwałych i innych składników majątkowych w Urzędzie Gminy Krasnosielc.

§ 1.

1. Komisja Likwidacyjna zwana dalej Komisją została powołana zarządzeniem nr 74/2021 Wójta Gminy Krasnosielc z dnia 30 grudnia 2021 roku.
2. Komisja dokonuje czynności likwidacyjnych majątku znajdującego się na stanie ewidencyjnym Urzędu Gminy Krasnosielc.
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 bez prawa głosu.
5. Do zakresu zadań Komisji należy:
 - 1) analiza dostarczonej dokumentacji w celu oceny przydatności składnika do dalszego użytkowania a w razie konieczności oględziny proponowanego do likwidacji składnika majątkowego, zużytego lub zbędnego,
 - 2) zbadanie, czy zgłoszone do likwidacji rzeczowe składniki majątku były użytkowane zgodnie z ich przeznaczeniem, właściwie konserwowane, zabezpieczone przed zniszczeniem, zepsuciem itp.,
 - 3) ustalenie sposobu likwidacji zgłoszonych do wycofania z dalszego użytkowania rzeczowych składników poprzez: zgniecenie, spalenie, złomowanie, utylizację itd.,
 - 4) dokonanie fizycznej likwidacji zużytych składników majątkowych, stanowiących własność Urzędu Gminy Krasnosielc zgodnie z protokołem likwidacyjnym stanowiącym 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. Do sprzętu komputerowego przeznaczonego do likwidacji wymagana jest opinia niezależnego eksperta spoza Urzędu.

5. W przypadku konieczności dokonania wyceny likwidowanego majątku dopuszcza się możliwość wyceny przez wewnętrzną komisję powołaną przez Wójta tylko wówczas gdy opłata za sporządzoną wycenę przez rzeczoznawcę przewyższa wartość majątku.

6. W skład komisji o której mowa w pkt. 5 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 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 jest przekazywany do Referatu Finansowo Podatkowego w celu wyksięgowania wartości danego składnika majątku z ewidencji księgowej i wycofania z używania.

§ 5

1. Fizycznej likwidacji zużytych składników majątku dokonuje Komisja w obecności osoby odpowiedzialnej za środki trwałe czy przedmioty małowartościowe poprzez zniszczenie, spalanie, złomowanie, utylizację itp., zgodnie ze sposobem określonym w protokole likwidacyjnym.

2. W przypadku gdy przedmiotem fizycznej likwidacji jest sprzęt komputerowy, urządzenia, aparatura, baterie, akumulatory, 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.

Protokół fizycznej likwidacji środka trwałego

nr/20.....

Komisja w składzie:

1.....

2.....

3.....

potwierdza dokonanie fizycznej likwidacji środka trwałego w postaci

..... o numerze inwentarzowym

Sposób likwidacji:

W załączeniu:

1.....

2.....

Podpisy komisji:

.....

.....

.....

Wniosek o postawienie w stan likwidacji

środka trwałego

(dot. środków trwałych, wyposażenia)

Wnioskuje o postawienie w stan likwidacji następującego środka trwałego:

nazwa.....

numer fabryczny.....

rok zakupu.....

wartość.....

opis cech charakterystycznych:.....

.....

.....

opis przyczyny wystąpienia o postawienie w stan likwidacji:

.....

.....

.....

.....

.....

pieczęć i podpis
kierownika jednostki