

**ZARZĄDZENIE NR 46
RADY GMINY RACZKI**

z dnia 5 grudnia 2019 r.

**w sprawie powołania składu osobowego i określenia zakresu działania Komisji Likwidacyjnej
w Urzędzie Gminy Raczki**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506, poz. 1309, poz. 1571, poz. 1696, poz. 1815) zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołać Komisję Likwidacyjną w Urzędzie Gminy Raczki w następującym składzie osobowym:

- 1) Przewodniczący: p. Elżbieta Sieńkowska - inspektor,
- 2) Członek: p. Aneta Mucharska - inspektor,
- 3) Członek: p. Bogusław Konieczny - inspektor,
- 4) Członek: p. Mariusz Zalewski - inspektor.

§ 2. Upoważnia się Komisję do przeprowadzenia likwidacji wszystkich składników majątku Gminy Raczki.

§ 3. Procedurę postępowania określa „Instrukcja w sprawie zasad oraz trybu likwidacji środków trwałych będących własnością Gminy Raczki” stanowiąca załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 4. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Raczki.

§ 5. Traci moc zarządzenie Nr 13 Wójta Gminy Raczki z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie powołania składu osobowego i określenia zakresu działania Komisji Likwidacyjnej w Urzędzie Gminy Raczki.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt

Andrzej Szymulewski

Instrukcja w sprawie zasad oraz trybu likwidacji środków trwałych będących własnością Gminy Raczki

§ 1. 1. Komisja dokonuje czynności likwidacyjnych majątku znajdującego się na stanie ewidencyjnym Urzędu Gminy Raczki.

2. Komisja wykonuje powierzone jej zadania w składzie co najmniej trzyosobowym, przy czym w pracach Komisji obowiązkowo uczestniczy Przewodniczący Komisji.

3. Likwidacja środków trwałych może być spowodowana, poza naturalnym zużyciem, także:

- a) przypadkami losowymi – np. pożar, powódź, kradzież,
- b) decyzjami ekonomicznymi - np. zużyciem technologicznym i potrzebą wymiany urządzeń,
- c) zmianą decyzji i budową nowych środków trwałych,
- d) zepsuciem i brakiem ekonomicznego uzasadnienia naprawy.

§ 2. 1. Zgłoszenie braku przydatności gospodarczej poszczególnych rzeczowych składników majątku /środków trwałych, wyposażenia/ następuje poprzez pisemne złożenie wniosku przez Wnioskodawcę. Wzór stanowi **załącznik Nr 1** do instrukcji.

2. Do wniosku dołącza się dokumentację techniczną, ekspertyzy, opinie – umożliwiające ocenę przydatności rzeczowych składników majątku do ewentualnego dalszego użytkowania. W przypadku, kiedy opłata za wykonanie powyższej dokumentacji przekracza wartość ocenianego składnika majątku, dokumentacja nie jest wymagana.

3. Sprzęt zbędny do czasu zagospodarowania lub fizycznej likwidacji przechowuje się w Urzędzie Gminy.

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

2. 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/ ustalenie sposobu likwidacji zgłoszonych do wycofania z dalszego użytkowania rzeczowych składników poprzez : zgniecenie, spalenie, złomowanie, sprzedanie, itp.,

3/ dokonanie fizycznej likwidacji zużytych składników majątkowych, stanowiących własność Gminy Raczki,

4/ sporządzenie protokołu likwidacyjnego z przeprowadzonej likwidacji, którego wzór stanowi **załącznik Nr 2** do niniejszej instrukcji,

§ 4. 1. Na podstawie oględzin i dokumentów Komisja sporządza protokół likwidacyjny zgodnie z załącznikiem Nr 2 do instrukcji. Do protokołu dołącza się wszystkie niezbędne dokumenty.

2. Protokół likwidacyjny wystawia się w dwóch egzemplarzach, jeden komplet dla pracownika, który wystąpił z wnioskiem o likwidację a drugi dla Referatu Finansowego.

3. Protokół przekazywany jest Wójtowi, w celu akceptacji likwidacji rzeczowego składnika majątkowego.

4. Po zatwierdzeniu przez Wójta, protokół likwidacyjny jest przekazywany do Referatu Finansowego, w celu wyksięgowania danego składnika majątku z ewidencji księgowej i wycofania z użytkowania.

§ 5. 1. Fizycznej likwidacji zużytych składników majątku dokonuje komisja w trybie sprzedaży na surowce wtórne albo poprzez zniszczenie, 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.

3. Dowodem utylizacji zużytego sprzętu elektronicznego może być również zaświadczenie wystawione przez sklep, któremu zużyty sprzęt przekazano przy zakupie nowego sprzętu.

Wniosek
o likwidację inwentarza oraz składników majątkowych
będących własnością Gminy

Wnoszę o likwidację niżej wyszczególnionych składników majątkowych (inwentarza oraz/lub środków trwałych):

Lp.	Określenie składnika (rok nabycia, numer fabryczny (jeżeli jest))	Nr inwentarza lub środka trwałego	Ilość	Wartość jednostkowa	Wartość ogółem	Uzasadnienie powodu likwidacji

Raczk, dn.

.....

(podpis wnioskodawcy)

Protokół

z dnia

stałej komisji likwidacyjnej przy Urzędzie Gminy Raczki

Zgodnie z Zarządzeniem Nr 46 Wójta Gminy Raczki z dnia 5 grudnia 2019 r. w sprawie powołania komisji likwidacyjnej inwentarza oraz składników majątkowych w Gminie Raczki, komisja w składzie:

1. Elżbieta Sieńkowska - Przewodnicząca komisji,
2. - Członek komisji,
3. - Członek komisji,
4. - Członek komisji,

rozpatrzyła wniosek z dnia złożony przez

.....
(imię i nazwisko Wnioskodawcy)

i postanawia co następuje:

Lp.	Nazwa przedmiotu, składnika majątkowego	Ilość	Jednostkowa wartość brutto w zł	Kwalifikacja: likwidacja <i>tak</i> lub <i>nie</i>	Krótkie uzasadnienie decyzji (stopień zużycia)	Uwagi (sposób likwidacji)
	Razem			x	x	x

Dodatkowe wyjaśnienia:

.....
.....

Na tym protokół zakończono i podpisano.

Podpisy Komisji:

1..... 2..... 3..... 4.....

Stanowisko Wójta Gminy

.....

(Podpis i pieczęćka)