

ZARZĄDZENIE NR 0050.97.2023
WÓJTA GMINY LUBANIE
z dnia 27.10.2023 roku

w sprawie powołania Komisji Likwidacyjnej do spraw likwidacji środków trwałych i innych rzeczowych składników majątku Gminy Lubanie oraz nadania regulaminu jej działania

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 40, poz. 572, poz. 1463, poz. 1688), art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 poz. 295)

Wójt Gminy Lubanie zarządza, co następuje:

§1

Powołuję Komisję Likwidacyjną do spraw likwidacji środków trwałych i innych rzeczowych składników majątku w następującym składzie :

1. Mariola Olek - przewodniczący komisji,
2. Piotr Rolirad - zastępca przewodniczącego komisji,
3. Grzegorz Słomczewski - członek komisji,
4. Aleksandra Bednarek - członek komisji.

w przypadku konieczności określenia środka trwałego i innych rzeczowych składników majątku jako zbędnego lub zużytego uczestniczyć będzie pracownik gminy posiadający wiedzę w danej dziedzinie.

§2

1. Komisja Likwidacyjna działa zgodnie z regulaminem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Komisja ma obowiązek prowadzić postępowanie likwidacyjne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w trybie pracy określonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Zbycie i likwidacja nabytych ze środków własnych ruchomych środków trwałych, zwanych dalej „środkami trwałymi”, odbywa się na zasadach określonych w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.
4. Wzór wniosku składanego przez osoby odpowiedzialne za powierzone mienie zawiera załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia
5. Wzór protokołu z likwidacji składników majątku zawiera załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§3

Traci moc zarządzenie nr 0050.34.2022 w sprawie powołania Komisji Likwidacyjnej do spraw likwidacji środków trwałych i innych rzeczowych składników majątku Gminy Lubanie oraz nadania regulaminu jej działania.

§4

Wykonanie zarządzenia powierza się przewodniczącemu komisji likwidacyjnej.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT GMINY

mgr Larysa Krzyżńska

Załącznik nr 1

do zarządzenia nr 0050.97.2023

z dnia 27.10.2023r.

Regulamin działania Komisji Likwidacyjnej środków trwałych i innych rzeczowych składników majątku w Urzędzie Gminy w Lubaniu

§1

Komisja pracuje pod kierunkiem przewodniczącego komisji likwidacyjnej.

§2

Do zadań przewodniczącego komisji likwidacyjnej należy:

1. Przyjmowanie wniosków w sprawie przeprowadzenia likwidacji od przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej lub osoby, której mienie przeznaczone do likwidacji zostało powierzone.
2. Organizowanie pracy komisji.
3. Nadzór nad prawidłowością pracy komisji.
4. Stawianie wniosków w sprawie dokonania zmian w składzie osobowym komisji lub jego uzupełnienia.
5. Organizowanie prac przygotowawczych do likwidacji składników majątkowych.
6. Stawianie, w uzasadnionych przypadkach wniosków w sprawie przebiegu likwidacji.
7. Sporządzenie protokołu końcowego z przebiegu likwidacji zawierającego wszystkie istotne dla jego przebiegu informacje podpisywanego przez wszystkich członków komisji likwidacyjnej.

§3

Do zadań członków komisji likwidacyjnej należy:

1. Przeanalizowanie zatwierdzonych i zaopiniowanych przez Wójta wniosków komisji inwentaryzacyjnej.
2. Opracowanie planu przeprowadzenia likwidacji i jej harmonogramu.
3. Określenie sposobu likwidacji.
4. Przekazywanie przewodniczącemu komisji likwidacyjnej informacji o wszelkich stwierdzonych w toku likwidacji nieprawidłowościach, zwłaszcza w zakresie gospodarki składnikami majątkowymi i zabezpieczenia ich przez zniszczeniem.

§4

Etapy przeprowadzenia likwidacji:

1. Zapoznanie się z rodzajem przedmiotów podlegających likwidacji i ich podział na:
 - a) przedmioty posiadające jeszcze wartość użytkową, które można likwidować na zasadach określonych w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia,
 - b) przedmioty nieposiadające wartości użytkowej.
2. Spis przedmiotów posiadających wartość użytkową a zbędnych Urzędowi Gminy udostępnia się kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych w celu zapoznania się i wskazania przedmiotów, których przejęciem są zainteresowani.
3. Przedmioty posiadające wartość użytkową, których nie zagospodarowano zgodnie z pkt. 2 przeznacza się do zbycia.
4. Przedmioty posiadające wartość użytkową, których nie zagospodarowano zgodnie z pkt. 2 i pkt. 3 przeznacza się do fizycznej likwidacji, która obejmuje również przedmioty wstępnie zakwalifikowane jako nieposiadające wartości użytkowej.

§5

Zasady likwidacji środków trwałych, pozostałych środki trwałych oraz wartości niematerialnie i prawne zawiera załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§6

1. Komisja likwidacyjna przygotowuje stosowne dokumenty księgowe w celu zdjęcia zlikwidowanych przedmiotów z ewidencji.
2. Do udokumentowania ruchu środków trwałych służą następujące dowody księgowe:
 - OT –przyjęcie środka trwałego,
 - MT – zmiana miejsca użytkowania środka trwałego,
 - PT – protokół przekazania –przyjęcia środka trwałego,
 - LT - likwidacja środka trwałego.

§7

Końcowy protokół z likwidacji, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia, sporządza się w dwóch egzemplarzach

Po zakończeniu likwidacji przewodniczący komisji likwidacyjnej informuje Wójta o jej przebiegu.

WÓJT GMINY
[Signature]
mgr Larysa Krzyżañska

Załącznik nr 2

do zarządzenia nr 0050.97.2023

z dnia 27.10.2023r.

ZASADY LIKWIDACJI ŚRODKÓW TRWAŁYCH

§1

1. Likwidacji podlegają środki trwałe, pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, które:

a) posiadają wady lub uszkodzenia, których naprawa byłaby nieopłacalna, lub

b) zagrażają bezpieczeństwu użytkowników lub najbliższemu otoczeniu, lub

c) całkowicie utraciły wartość użytkową, lub

d) uległy zniszczeniu na wypadek zdarzeń losowych, lub

e) posiadają zły stan techniczny, lub

f) są technicznie przestarzałe.

2. Likwidacja środka trwałego polega na jego zbyciu bądź fizycznej likwidacji.

3. Zbyciu podlegają środki trwałe, wyeksploatowane w stopniu uniemożliwiającym ich użytkowanie w Urzędzie Gminy, a przedstawiające wartość użytkową.

4. Zgłoszenie do likwidacji środka trwałego przysługuje przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej lub pracownikowi, któremu mienie zostało powierzone.

5. W przypadku likwidacji składnika należy załączyć właściwą opinię. Opinia może być sporządzona przez pracownika Urzędu Gminy bądź pracownika jednostki organizacyjnej gminy posiadającego odpowiednią wiedzę w danej dziedzinie.

6. O zbyciu lub likwidacji środka trwałego, pozostałego środka trwałego oraz wartości niematerialnych i prawnych decyduje Wójt Gminy Lubanie.

§2

1. Sposób likwidacji fizycznej przedmiotów uzależniony jest od rodzaju środka trwałego oraz materiału, z którego jest wykonany tj.:

a) komputery i inne sprzęty elektroniczne (monitory ekranowe, telewizory itp.), jak również przedmioty toksyczne podlegają przekazaniu firmie specjalistycznej, zajmującej się odbiorem tego typu odpadów w celu ich utylizacji;

b) pozostałe przedmioty po ich demontażu usuwa się do kontenera na odpady;

c) przedmioty wykonane z metalu (żelazne i nieżelazne), po ich trwałym fizycznym odkształceniu, sprzedaje się w punkcie skupu złomu, uzyskane w wyniku sprzedaży środki finansowe są dochodem Gminy Lubanie;

d) wartości niematerialne i prawne likwiduje się poprzez odinstalowanie programów ze stanowisk komputerowych i serwerów.

§3

1. Zbycie środka trwałego, pozostałego środka trwałego oraz wartości niematerialnie i prawne może nastąpić poprzez jego nieodpłatne przekazanie, sprzedaż lub darowiznę innej jednostce organizacyjnej, organizacji sportowej działającym na terenie gminy oraz placówce oświatowej lub naukowej, instytucji kultury, organizacji charytatywnej, jednostce organizacyjnej ochrony zdrowia lub pomocy społecznej, organizacji pożytku publicznego (stowarzyszenia lub fundacje), policji lub straży pożarnej, jeżeli środek może być przez te podmioty wykorzystywany przy realizacji ich zadań statutowych.

2. Nieodpłatne przekazanie lub darowizna następuje za zgodą Wójta na podstawie protokołu przekazania lub protokołu zdawczo-odbiorczego, w którym podaje się w szczególności rodzaj, typ i ilość środka trwałego oraz jego wartość szacunkową.

3. Sprzedaż środka trwałego, pozostałego środka trwałego oraz wartości niematerialnie i prawne może nastąpić w drodze publicznego przetargu lub bez przeprowadzenia przetargu.

4. Komisja likwidacyjna może sprzedać środki trwałe, które przedstawiają wartość użytkową bez przeprowadzenia przetargu, w przypadkach, gdy:

1) środki te mają cenę rynkową i jest oczywiste, że w drodze przetargu nie otrzyma się ceny wyższej,

2) przedmiotem sprzedaży są składniki majątku, których wartość wynikająca z ewidencji księgowej uwzględniającej skutki przeszacowania i zmniejszonej o stopień umorzenia, nie przekracza kwoty określonej w przepisach w sprawie uznawania składników majątkowych za środki trwałe,

3) składniki majątku nie zostały sprzedane w drodze przetargu po cenie wywoławczej.

5. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt, można sprzedać składniki majątku po cenie najwyżej oferowanej, ale nie niższej niż $\frac{1}{2}$ ceny oszacowania.

6. Warunkiem nieodpłatnego przekazania składników majątku innemu podmiotowi, nie będącemu jednostką organizacyjną podległą lub nadzorowaną, jest niemożność jego użytkowania. Nieodpłatne przekazanie składników majątku następuje za zgodą Wójta, na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, w którym podaje się w szczególności rodzaj, typ i ilość oraz wartość szacunkowej.

§4

1. Przetarg przeprowadza się w formie przetargu ustnego (licytacja) lub przetargu pisemnego (zbieranie ofert)

2. Przetarg prowadzi komisja przetargowa powołana przez Wójta.

§5

1. Przed przystąpieniem do przetargu przewodniczący stałej komisji likwidacyjnej ustala cenę oszacowania środka trwałego przy uwzględnieniu jego aktualnej wartości rynkowej. Wycena ta może być dokonana przez rzeczoznawcę.

2. Cena oszacowania nie może być niższa niż aktualna wartość rynkowa, a jeżeli tej wartości nie można ustalić, to nie może być ona niższa od początkowej wartości księgowej zmniejszonej o stopień umorzenia.

2. Wartość rynkową, o której mowa w ust. 1 określa się na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia

§6

1. Cena oszacowania jest ceną wywoławczą.

2. Sprzedaż nie może nastąpić po cenie niższej od ceny wywoławczej chyba że zachodzi przypadek przewidziany w § 3 pkt. 4.

§7

Ustala się wadium w wysokości 10% ceny wywoławczej sprzedawanego środka trwałego tytułem zabezpieczenia wykonania zobowiązania wynikającego z przetargu.

§8

1. Prowadzący przetarg wyznacza termin przetargu oraz ogłasza obwieszczenie o przetargu
2. Termin przetargu należy wyznaczyć tak, aby między datą obwieszczenia o przetargu, a terminem przetargu upłynęło nie mniej niż 14 dni.

§9

Obwieszczenie o przetargu zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej UG Lubanie.

§ 10

1. Przetarg ustny odbywa się w drodze publicznej licytacji.
2. Stawienie się jednego licytanta wystarczy do odbycia przetargu.
3. Postąpienie nie może wynosić mniej niż jeden procent ceny wywołania. Zaoferowana cena przestaje wiązać uczestnika przetargu, gdy inny uczestnik zaoferował cenę wyższą.
4. Po ustaniu postąpień prowadzący przetarg uprzedzając obecnych, po trzecim ogłoszeniu zamyka przetarg i udziela przybicia licytantowi, który zaoferował najwyższą cenę.
5. Z chwilą przybicia następuje sprzedaż środka trwałego na rzecz nabywcy.

§11

1. Prowadzący przetarg pisemny dokonuje otwarcia ofert, ustala spełnienie warunków formalnych i wybiera ofertę z najwyższą ceną.
2. Nabywca jest obowiązany zapłacić cenę nabycia natychmiast po udzieleniu mu przybicia bądź w terminie wyznaczonym przez prowadzącego przetarg, nie dłuższym niż 7 dni.

§12

1. Nabywca, który w terminie określonym w §11 pkt. 2 nie uiszczy ceny nabycia, traci prawo wynikające z przybicia oraz złożone wadium.
2. Wydanie nabywcy przedmiotu sprzedaży następuje niezwłocznie po zapłaceniu ceny nabycia.

3. Wadium złożone przez nabywcę ulega zaliczeniu na poczet ceny nabycia. Wadium złożone przez innych uczestników przetargu podlega zwrotowi.

§ 13

1. Likwidację środka trwałego przeprowadza komisja likwidacyjna, w składzie co najmniej 3-osobowym.
2. Z likwidacji środka trwałego komisja likwidacyjna sporządza protokół, który powinien zawierać w szczególności: datę i miejsce sporządzenia, skład osobowy komisji likwidacyjnej, rodzaj, typ i ilość środka trwałego, uzasadnienie likwidacji środka trwałego, podpisy członków komisji.
3. Wzór protokołu z likwidacji zawiera załącznik nr 4.

WÓJTA GMINY
mgr *Larysa Krzyżańska*

Załącznik nr 3
do zarządzenia nr 0050.97.2023
z dnia 27.10.2023r.

Lubanie, dnia

WNIOSEK DO KOMISJI LIKWIDACYJNEJ

Stawiam wniosek o likwidację następujących składników majątkowych:

L.p.	nazwa	Numer inwent.	Data przyjęcia	Cena jednostkowa	Ilość	Wartość początkowa


UZASADNIENIE WNIOSKU

.....

Podpis wnioskodawcy

.....

Wyrażam zgodę

WÓJTA GMINY

mgr Larysa Krzyżañska

Załącznik nr 4
do zarządzenia nr 0050.97.2023
z dnia 27.10.2023r.

**PROTOKÓŁ NR LIKWIDACJI SKŁADNIKÓW MAJĄTKU
Z DNIA**

W związku z wnioskiem o likwidację Komisja Likwidacyjna w składzie:

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

Przeprowadziła postępowanie likwidacyjne w obecności osoby, której mienie zostało powierzone i stwierdziła że składniki od poz. do poz. jako zużyte/zniszczone/uszkodzone itp. uległy fizycznej likwidacji poprzez.....

Podpisy Komisji:

1.
2.
3.
4.

.....
(podpis pracownika)

WÓJCI GMINY
mgr Larysa Krzyżańska