

ZARZĄDZENIE Nr 59/2013
WÓJTA GMINY TRZEBIELINO
z dnia 07 sierpnia 2013 roku

w sprawie zasad przeprowadzania likwidacji rzeczowych składników majątku (środków trwałych, wyposażenia) w Urzędzie Gminy Trzebielino

Na podstawie art.30ust.2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U.z 2001r. Nr 142 poz.1591 z późn.zmianami) zarządzam, co następuje:

§ 1

Dyrektorzy i Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy Trzebielino, kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Gminy oraz pracownicy materialnie odpowiedzialni za powierzone mienie zobowiązani są do okresowej (co najmniej raz w roku) oceny przydatności posiadanych rzeczowych składników majątku.

§ 2

W przypadku stwierdzenia braku przydatności gospodarczej poszczególnych rzeczowych składników majątku (środków trwałych, wyposażenia) następuje pisemne złożenie wniosku do Komisji Likwidacyjnej celem wszczęcia postępowania w sprawie wycofania z użytkowania zbędnych składników majątku.

Wzór wniosku składanego przez osoby odpowiedzialne za powierzone mienie zawiera załącznik 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Skład Komisji Likwidacyjnej każdorazowo powołuje się odrębnym Zarządzeniem Wójta.

§ 4

W celu sprawnego przeprowadzenia likwidacji, Komisja Likwidacyjna może korzystać z pomocy pracowników pomocowych i obsługi zatrudnionych w Urzędzie Gminy Trzebielino oraz gminnych jednostkach organizacyjnych.

§ 5

Do zadań przewodniczącego stałej komisji likwidacyjnej należy:

- 1) przyjmowanie wniosków w sprawie przeprowadzenia likwidacji od osoby, której mienie przeznaczone do likwidacji zostało powierzone,
- 2) organizowanie pracy komisji,
- 3) nadzór nad prawidłowością pracy komisji,
- 4) wskazanie osób zobowiązanych do pomocy przy procesie likwidacyjnym,
- 5) stawianie wniosków w sprawie dokonania zmian w składzie osobowym komisji lub jego uzupełnienia,
- 6) organizowanie prac przygotowawczych do likwidacji składników majątkowych,
- 7) stawianie, w uzasadnionych przypadkach wniosków w sprawie przebiegu likwidacji,
- 8) sporządzanie protokołu końcowego z przebiegu likwidacji zawierającego wszystkie istotne dla jego przebiegu informacje, podpisywanego przez wszystkich członków komisji likwidacyjnej.

§ 6

Do zadań członków komisji likwidacyjnej należy:

- 1) przeanalizowanie zatwierdzonych i zaopiniowanych przez Wójta i skarbnika wniosków komisji inwentaryzacyjnej,
- 2) określenie sposobu likwidacji,
- 3) takie zorganizowanie likwidacji, aby nie zakłócić normalnego funkcjonowania Urzędu,
- 4) przekazywanie przewodniczącemu stałej komisji likwidacyjnej informacji o wszelkich stwierdzonych w toku likwidacji nieprawidłowościach, zwłaszcza w zakresie gospodarki składnikami majątkowymi i zabezpieczenia ich przed zniszczeniem.

§ 7

Etapy przeprowadzenia likwidacji:

- 1) zapoznanie się z rodzajem przedmiotów podlegających likwidacji i wpisanie do arkusza zbiorczego z podziałem na:
 - a) przedmioty posiadające jeszcze wartość użytkową, które można likwidować na zasadach określonych w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia,
 - b) przedmioty nieposiadające wartości użytkowej;
- 2) spis rzeczy posiadających wartość użytkową udostępnić można kierownikom podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych gminy, w celu zapoznania się i wskazania przedmiotów, których przejęciem są zainteresowani,
- 3) wykaz pozostałych przedmiotów nieprzejętych przez podległe i nadzorowane jednostki organizacyjne, można przekazać Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Trzebielinie, w celu udzielenie nieodpłatnej pomocy rzeczowej osobom korzystających z pomocy ośrodka,
- 4) przedmioty z listy rzeczy posiadających wartość użytkową, których niezagospodarowano zgodnie z pkt.2-3, przeznacza się do fizycznej likwidacji, która obejmuje również przedmioty wstępnie zakwalifikowane jako nieposiadające wartości użytkowej.

§ 8

Sposób likwidacji przedmiotów nieposiadających wartości użytkowej uzależniony jest od rodzaju rzeczy i materiału, z którego przedmiot jest zbudowany, i tak:

- 1) przedmioty drewniane, palne (niewydzielające w okresie spalania toksycznych gazów) podlegają, po ich połamaniu, przekazane do kotłowni Urzędu Gminy w Trzebielinie z przeznaczeniem do spalania. Na tę okoliczność sporządza się protokół z likwidacji;
- 2) sposób utylizacji komputerów i innego sprzętu elektronicznego (monitory ekranowe, telewizory, laptopy itp), jak również przedmiotów toksycznych w trakcie spalania, określają odrębne przepisy szczegółowe;
- 3) przedmioty wykonane z metalu, (żelazne i nieżelazna), po ich fizycznym odkształceniu sprzedaje się w punkcie skupu złomu i metali kolorowych;
- 4) uzyskane w wyniku sprzedaży środki finansowe wpłaca się na podstawie dowodu księgowego uzyskanego z punktu skupu złomu i metali kolorowych na rachunek bankowy urzędu lub do kasy urzędu.

§ 9

Środki trwałe przedstawiające wartość użytkową można komisyjnie zbyć na zasadach określonych w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 10

Do udokumentowania ruchu środków trwałych służą następujące dowody księgowe:

- OT – przyjęcie środka trwałego,
- PT - protokół przekazania-przyjęcia środka trwałego,
- LT - likwidacja środka trwałego.

§ 11

Końcowy protokół z likwidacji sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują:

1. księgowość 1 egz.
2. Przewodniczący komisji likwidacyjnej – 1 egz.,
3. osoba, której mienie przeznaczone do likwidacji zostało powierzone.

§ 12

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

WÓJT
mgr Tomasz Czechowski

