

**w sprawie powołania komisji likwidacyjnej w celu likwidacji składników majątkowych
Gminy Malczyce.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 z późn.zm.) oraz art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1218 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1. Powołuję Komisję Likwidacyjną, zwaną dalej „komisją”, do przeprowadzenia likwidacji środków trwałych, pozostałych środków trwałych i innych składników majątkowych będących w ewidencji Urzędu Gminy Malczyce, w następującym składzie:

1. Mirosław Myśliwiec – Przewodniczący,
2. Jarosław Arciszewski – członek,
3. Dorota Zasieczna – członek.

§ 2. 1. Komisja ma obowiązek prowadzić postępowanie likwidacyjne środków trwałych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w trybie pracy określonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia oraz na zasadach określonych w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

2. Wzór wniosku w sprawie likwidacji środków trwałych zawiera załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

3. Wzór protokołu z likwidacji środków trwałych zawiera załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Komisji Likwidacyjnej.

§ 4. Traci moc Zarządzenie nr 114/2021 Wójta Gminy Malczyce z dnia 1 grudnia 2021 r.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Malczyce

Piotr Frankowski

Monika
Kowalczyk-Waliszek
Radca Prawny

TRYB PRACY KOMISJI

§ 1. 1. Komisja pracuje w składzie trzyosobowym pod kierunkiem przewodniczącego komisji.
2. W celu sprawnego przeprowadzenia likwidacji komisja może korzystać z pomocy pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Malczyce, wyznaczonych przez Wójta, na wniosek przewodniczącego komisji.

§ 2. Do zadań przewodniczącego komisji należy:

- 1) przyjmowanie wniosków w sprawie przeprowadzenia likwidacji środków trwałych, będących w ewidencji Urzędu,
- 2) organizowanie prac komisji,
- 3) nadzór nad prawidłowością prac komisji,
- 4) wnioskowanie do Wójta o wyznaczenie osób, o których mowa w § 1 ust. 2,
- 5) wnioskowanie do Wójta w sprawie zmiany składu osobowego komisji lub jej uzupełnienia,
- 6) sporządzenie i podpisanie protokołu końcowego z przebiegu likwidacji środków trwałych, zawierającego wszystkie istotne dla jej przebiegu informacje. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.

§ 3. Do zadań członków komisji należy:

- 1) analiza dostarczonych wniosków w sprawie przeprowadzenia likwidacji środków trwałych, będących w ewidencji Urzędu,
- 2) przygotowanie spisu zakwalifikowanych do likwidacji środków trwałych,
- 3) ustalenie sposobu likwidacji środków trwałych,
- 4) likwidacja środków trwałych,
- 5) sporządzenie niezbędnych dokumentów związanych z likwidacją środków trwałych (w tym dokumentu LT),
- 6) podpisanie protokołu końcowego z przeprowadzonej likwidacji środków trwałych.

§ 4. Etapy przeprowadzenia likwidacji środków trwałych:

- 1) zapoznanie się z rodzajem środków trwałych podlegających likwidacji i wpisanie ich do zestawienia zbiorczego z podziałem na:
 - a) środki trwale posiadające wartość użytkową,
 - b) środki trwale nie posiadające wartości użytkowej;
- 2) spis środków trwałych ze wskazaniem sposobu ich likwidacji,
- 3) zatwierdzenie przez Wójta spisu środków trwałych oraz sposobu ich likwidacji,
- 4) likwidacja środków trwałych, zgodnie z załącznikiem nr 2 do zarządzenia,
- 5) zatwierdzenie protokołu z likwidacji przez Wójta.

§ 5. 1. Środki trwale posiadające wartość użytkową można zbyć na zasadach określonych w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

2. Środki trwale nie posiadające wartości użytkowej lub których nie zagospodarowano zgodnie z ust. 1, podlegają fizycznej likwidacji, na zasadach określonych w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 6. Protokół z likwidacji środków trwałych, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia, sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują:

1) Referat Finansów i Budżetu - 1 egz.,

2) przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej, w przypadku przeprowadzanej inwentaryzacji lub osoba występująca z wnioskiem o likwidację - 1 egz.,

3) przewodniczący komisji - 1 egz.

§ 7. Po zakończeniu likwidacji przewodniczący komisji informuje Wójta o jej przebiegu, przedstawiając do zatwierdzenia protokół końcowy z przebiegu likwidacji.

ZASADY LIKWIDACJI ŚRODKÓW TRWAŁYCH

§ 1. 1. Likwidacji podlegają środki trwałe, które:

- 1) przestały być wykorzystywane do realizacji zadań Urzędu,
 - 2) nie nadają się do dalszego użytku ze względu na zły stan techniczny,
 - 3) mają wady lub uszkodzenia zagrażające bezpieczeństwu użytkowników albo najbliższego otoczenia,
 - 4) całkowicie utraciły wartość użytkową,
 - 5) są technicznie przestarzałe.
2. Likwidacja środka trwałego polega na jego zbyciu bądź fizycznej likwidacji.
3. Zbyciu mogą podlegać środki trwałe, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 5, o ile przedstawiają wartość użytkową.
4. Likwidacji fizycznej podlegają środki trwałe, o których mowa w ust. 1 pkt 2, 3 i 4 oraz, których nie zagospodarowano zgodnie z ust.3.
5. Zgłoszenie zbycia lub likwidacji środka trwałego przysługuje powołanej w Urzędzie komisji inwentaryzacyjnej.
6. Przed likwidacją sprzętu komputerowego, aparatów telefonicznych oraz wszelkich urządzeń stanowiących nośniki informacji, należy usunąć z ich pamięci wszelkie dane w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
7. O likwidacji środka trwałego decyduje Wójt na wniosek komisji.

§ 2. Sposób likwidacji środków, o których mowa w § 1 ust. 4 uzależniony jest od rodzaju środka trwałego oraz materiału, z którego jest wykonany, tj.:

- 1) przedmioty drewniane, palne (nie wydzielające w procesie spalania toksycznych gazów) podlegają połamaniu, spaleni lub przekazaniu firmie zajmującej się odbiorem odpadów z terenu Gminy,
- 2) komputery i inny sprzęt elektroniczny (monitory ekranowe, telewizory itp.), jak również przedmioty toksyczne podlegają przekazaniu firmie specjalistycznej, zajmującej się odbiorem tego typu odpadów,
- 3) przedmioty wykonane z metalu (żelazne i nie żelazne), po ich trwałym fizycznym odkształceniu, sprzedaje się w punkcie skupu złomu i metali kolorowych. Uzyskane w wyniku sprzedaży środki finansowe wpłaca się na podstawie dowodu księgowego uzyskanego z punktu skupu złomu na konto dochodów Urzędu.

§ 3. Zbycie środka trwałego może nastąpić poprzez jego sprzedaż albo nieodpłatne przekazanie jednostce organizacyjnej lub innemu podmiotowi niebędącemu jednostką organizacyjną na zasadach określonych w § 4.

§ 4. 1. Nieodpłatnie środek trwały można przekazać tylko placówce oświatowej lub naukowej, instytucji kultury albo jednostce organizacyjnej, organizacji pożytku publicznego lub ochotniczej straży pożarnej, jeżeli środek może być przez te podmioty wykorzystany przy realizacji ich zadań statutowych.

2. Nieodpłatne przekazanie środka trwałego następuje za zgodą Wójta, na podstawie protokołu zdawczo - odbiorczego lub dokumentu PT (protokół przekazania - przyjęcia środka trwałego), w którym podaje się w szczególności rodzaj, typ i ilość środka trwałego oraz jego wartość początkową i wartość umorzenia.

- § 5.** 1. Likwidację środka trwałego przeprowadza komisja, w składzie trzyosobowym.
2. Z likwidacji środka trwałego komisja sporządza protokół, który w szczególności powinien zawierać: datę i miejsce sporządzenia, skład osobowy komisji likwidacyjnej, rodzaj, typ i ilość środka trwałego, uzasadnienie likwidacji, podpisy członków komisji.
3. Wzór protokołu z likwidacji zawiera załącznik nr 4 do zarządzenia.
4. Na podstawie protokołu likwidacji komisja sporządza dokument LT (dokument likwidacji środka trwałego), który stanowi podstawę do wyksięgowania zlikwidowanego środka trwałego ze stanu mienia Gminy Malczyce.

Załącznik nr 3
do Zarządzenia Nr 0050.122.2025
Wójta Gminy Malczyce
z dnia 21 listopada 2025 roku.

.....
(pieczęć jednostki)

.....dnia

WNIOSEK
W SPRAWIE LIKWIDACJI ŚRODKÓW TRWAŁYCH I POZOSTAŁYCH ŚRODKÓW
TRWAŁYCH I INNYCH SKŁADNIKÓW MAJĄTKOWYCH *

Lp	Nazwa	Nr inwentarzowy	Cena jednostkowa	Ilość (szt)	Wartość początkowa	Wartość umorzona

UZASADNIENIE WNIOSKU:

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

.....
(podpis osoby składającej wniosek)

1 egz. - Przewodniczący komisji likwidacyjnej
1 egz. - osoba składająca wniosek
*niepotrzebne skreślić

.....
(pieczęć jednostki)

.....dnia

PROTOKÓŁ NRZ LIKWIDACJI ŚRODKÓW TRWAŁYCH

1. W związku ze złożonym w dniuwnioskiem o likwidację, Komisja Likwidacyjna Urzędu Gminy Malczyce w składzie:

- 1)- przewodniczący komisji,
- 2)- członek komisji,
- 3)- członek komisji,
- 4)- członek komisji,
- 5)- członek komisji,

przeprowadziła postępowanie likwidacyjne w obecności osoby składającej wniosek i stwierdziła, że składniki:

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

uległy:

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

(zużyciu, zniszczeniu, uszkodzeniu nie nadającym się do naprawy, inne)

2. Wyżej wymienione składniki majątkowe uległy likwidacji przez:

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

Podpisy:

.....- przewodniczący
.....- członek komisji
.....- członek komisji
.....- członek komisji
.....- członek komisji

Zatwierdzam

.....
Wójt Gminy Malczyce