

ZARZĄDZENIE NR 120.40.2022
BURMISTRZA TOSZKA

z dnia 14 kwietnia 2022 r.

w sprawie powołania Komisji do oceny przydatności składników rzeczowych majątku ruchomego Gminy Toszek

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 559), art. 3 ust. 1 pkt 15, art. 4 ust. 3 pkt 6 i ust. 5 oraz art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.) oraz w zw. z § 4 ust. 2 Zarządzenia Nr 0050.208.2016 Burmistrza Toszka z dnia 15 września 2016 r. w sprawie zasad gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego będącymi w dyspozycji Urzędu Miejskiego w Toszku i jednostek organizacyjnych Gminy Toszek

zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się Komisję do oceny przydatności składników majątku ruchomego Gminy Toszek, zwaną dalej „Komisją”, w składzie:

- 1) Sylwia Kruppa - Przewodniczący Komisji;
- 2) Monika Janczak - Zastępca Przewodniczącego Komisji
- 3) Justyna Brzostowska - Członek Komisji
- 4) Mariusz Poloczek - Członek Komisji;

§ 2. Głównym zadaniem Komisji, o której mowa w § 1 jest ocena przydatności składników rzeczowych majątku ruchomego Gminy Toszek do dalszego użytkowania, a w razie konieczności przeprowadzenie oględzin proponowanych do likwidacji składników majątkowych zużytych lub zbędnych.

§ 3. 1. Komisja działa na zasadach określonych w regulaminie działania Komisji, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem stosuje się regulacje zawarte w:

- 1) Zarządzeniu Nr 0050.208.2016 Burmistrza Toszka z dnia 15 września 2016r. w sprawie zasad gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego będącymi w dyspozycji Urzędu Miejskiego w Toszku i jednostek organizacyjnych Gminy Toszek;
- 2) Zarządzeniu Nr 120.32.2020 Burmistrza Toszka z dnia 23 kwietnia 2020 r. w sprawie instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych Gminy Toszek.

§ 4. 1. Wykonanie zarządzenia powierza się Komisji, o której mowa w § 1 zarządzenia.

2. nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Burmistrzowi Toszka.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Toszka

Grzegorz Kupczyk

REGULAMIN

działania Komisji do oceny przydatności składników rzeczowych majątku ruchomego i nieruchomości Gminy Toszek,

Niniejszy regulamin określa tryb pracy i sposób działania Komisji do oceny przydatności składników rzeczowych majątku ruchomego i nieruchomości Gminy Toszek, zwanych dalej „składnikami rzeczowymi”.

§ 1. Do zadań Komisji należy dokonywanie oceny składników rzeczowych, a w szczególności analizy stanu majątku ruchomego i nieruchomości, z uwzględnieniem jego stanu technicznego oraz przydatności do dalszego użytkowania poprzez wyodrębnienie zbędnych lub zużytych składników rzeczowych.

§ 2. 1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego.

Do zadań Przewodniczącego należy:

- 1) Ustalanie terminu i organizacji prac Komisji;
- 2) Podział prac pomiędzy członkami;
- 3) Nadzór nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji z prac Komisji.
2. Członkowie Komisji zobowiązani są do:
 - 1) Osobistego uczestnictwa w pracach Komisji;
 - 2) Terminowego wykonywania prac wyznaczonych przez Przewodniczącego Komisji;
 - 3) Właściwego i rzetelnego przeprowadzania czynności, zgodnie ze stanem faktycznym.
3. Dla prawomocności działań Komisji w jej pracach muszą uczestniczyć co najmniej 3 osoby, w tym Przewodniczący Komisji lub Zastępca Przewodniczącego Komisji.
4. Przewodniczący Komisji, w przypadku wystąpienia trudności w dokonaniu oceny składnika rzeczowego ma prawo powołać rzeczoznawcę celem wydania opinii, sporządzenia dokumentacji technicznej, ekspertyzy umożliwiającej ocenę przydatności składnika rzeczowego co do dalszego użytkowania.
5. W przypadku, kiedy opłata za wykonanie dokumentacji, ekspertyzy lub opinii przewyższa wartość ocenianego składnika majątku, nie jest ona wymagana.

§ 3. 1. Komisja oceny przydatności składników rzeczowych dokonuje na podstawie oględzin oraz przedstawionych dokumentów.

2. Oceny przydatności składników rzeczowych Komisja przeprowadzać będzie w obecności osoby odpowiedzialnej.
3. Komisja wraz Referatem Księgowości Budżetowej ustala wartość początkową poszczególnych składników rzeczowych.
4. Komisja z przeprowadzonej oceny składników rzeczowych sporządzi protokół, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, w którym przedstawi wykaz ocenianych składników wraz ze sposobem ich zagospodarowania. Następnie protokół ten przedłoży Burmistrzowi Toszka celem jego zatwierdzenia.
5. Po zatwierdzeniu protokołu, o którym mowa w § 3 ust. 4, Komisja przystępuje do czynności wynikających z zakwalifikowania środków rzeczowych.
 - a. W przypadku uzyskania zgody na kasację, przeprowadza postępowanie likwidacyjne sporządzając protokół likwidacji, zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego Regulaminu.
 - b. Komisja dokonuje fizycznej likwidacji zużytych składników majątku w trybie sprzedaży na surowce wtórne albo poprzez fizyczne zniszczenie i przekazanie odpadów do miejsca utylizacji.

c. W odniesieniu do środków trwałych dołącza się, po przeprowadzeniu postępowania likwidacyjnego, druk LT – Likwidacja środka trwałego, wypełniony według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do zarządzenia.

d. Po zatwierdzeniu przez Burmistrza Toszka, protokół likwidacyjny wraz z załącznikami przekazywany jest odpowiednio do Referatu Księgowości Budżetowej/pracownika prowadzącego ewidencję ilościowo-wartościową, celem wykreślenia zlikwidowanego składnika majątkowego z ewidencji środków znajdujących się w Urzędzie Miejskim w Toszku.

§ 4. Prace Komisji zakończone zostaną w terminie do dnia 31 grudnia 2022 r.

PROTOKÓŁ
oceny przydatności składników rzeczowych majątku ruchomego Gminy Toszek,

1. Powołana Zarządzeniem nr 120.40.2022 Burmistrza Toszka z dnia 14 kwietnia 2022 r. Komisja do oceny przydatności składników rzeczowych majątku ruchomego Gminy Toszek, w składzie:

Komisja w składzie:

- 1) – Przewodniczący Komisji
- 2) - Zastępca Przewodniczącego Komisji
- 3) - Członek Komisji
- 4) - Członek Komisji

w dniach przeprowadziła czynności dotyczące oceny przydatności do dalszego użytkowania składników rzeczowych.

2. Ocena przydatności składników rzeczowych przedstawia poniższa tabela:

| Lp. | Nazwa składnika | Data zakupu | Numer inwentarzowy | Wartość księgową początkowa (zł) | Opis stanu fizycznego składnika | Kwalifikacja komisji |
|-----|-----------------|-------------|--------------------|----------------------------------|---------------------------------|----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |

Kolumna 6 – należy wpisać: składnik został zużyty, zniszczony, jest uszkodzony i nie nadaje się do naprawy lub naprawa jest nieopłacalna, jest przestarzały i nieprzydatny, uległ zniszczeniu przed rozpoczęciem pracy komisji, nie przedstawiał żadnej wartości handlowej.

Kolumna 7 - należy wpisać odpowiednią kwalifikację składnika rzeczowego:

A- Nieodpłatne przekazanie; B- Najem; C- dzierżawa; D- Sprzedaż; E- Darowizna; F- Likwidacja

Podpisy członków Komisji Likwidacyjnej:

- 1) – Przewodniczący Komisji
- 2) - Zastępca Przewodniczącego Komisji
- 3) - Członek Komisji
- 4) - Członek Komisji

Zatwierdzam

.....
/data i podpis Burmistrza Toszka lub osoby upoważnionej/

Załączniki:

1.

**PROTOKÓŁ LIKWIDACJI
składników rzeczowych sporządzony w dniu.....**

Na podstawie protokołu oceny przydatności składników rzeczowych majątku
ruchomego Gminy Toszek, z dnia.....

Komisja w składzie:

- 1) – Przewodniczący Komisji
- 2) - Zastępca Przewodniczącego Komisji
- 3) - Członek Komisji

przystępuje do czynności likwidacyjnych poniższych składników rzeczowych zakwalifikowanych
do likwidacji :

| Lp. | Nazwa składnika | Numer inwentarzowy | Wartość księgowa początkowa (zł) | Opis stanu fizycznego składnika | Sposób likwidacji składnika |
|-----|-----------------|--------------------|----------------------------------|---------------------------------|-----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | RAZEM | XXXX | | XXX | XXXX |

Kolumna 5 – należy wpisać: składnik został zużyty, zniszczony, jest uszkodzony i nie nadaje się do naprawy lub naprawa jest nieopłacalna, jest przestarzały i nieprzydatny, uległ zniszczeniu przed rozpoczęciem pracy komisji, nie przedstawiał żadnej wartości handlowej.

Kolumna 6 – należy wpisać odpowiednio: połamanie, spalenie, utylizacja, unieszkodliwienie, złomowanie, sprzedaż na surowce wtórne itp.

Podpisy członków Komisji Likwidacyjnej:

- 1) – Przewodniczący Komisji
- 2) - Zastępca Przewodniczącego Komisji
- 3) - Członek Komisji

Zatwierdzam:

.....
/data i podpis Burmistrza Toszka lub osoby upoważnionej/

Załączniki:

1. Dokument LT (dotyczy wyłącznie środków trwałych).
2.

| L I K W I D A C J A | | | Komórka organizacyjna | |
|---|--------|-----------------|------------------------------------|-----------------------------|
| środka trwałego LT | | nr | | |
| Nazwa składnika majątku | | | Nr inwentarzowy | |
| Miejsce użytkowania | | | | |
| Wartość | | | | |
| Ilość sztuk | | | | |
| Orzeczenie Komisji Likwidacyjnej | | | | |
| Komisja Likwidacyjna (podpisy) | | | Decyzję Komisji zatwierdzam | |
| data | | | data | podpis Kierownika jednostki |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Referat Księgowości Budżetowej | | | | |
| wpłynęło dnia | | podpis | | |
| dotyczy: | | | | |
| Polecenie księgowania nr z dnia | | | | |
| Treść | KONTO | | SUMA | |
| | Winien | Ma | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Uwagi | | | Zaksięgowano | |
| | | | data | podpis Skarbnika Gminy |