

ZARZĄDZENIE NR 120.54.2025
BURMISTRZA TOSZKA

z dnia 23 czerwca 2025 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 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.), 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 2023 r. poz. 120 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) Iwona Musioł - Przewodniczący Komisji;
- 2) Sabina Giller - Zastępca Przewodniczącego Komisji
- 3) Justyna Brzostowska - Członek Komisji
- 4) Jacek Doliński - 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 2016 r. 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 sprawować będzie Burmistrz Toszka.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Toszka

Grzegorz Kupczyk

REGULAMIN

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

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

§ 1. Do zadań Komisji należy dokonywanie oceny składników rzeczowych, a w szczególności analizy stanu majątku ruchomego i nieruchomego, 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.
 - 1) W przypadku uzyskania zgody na kasację, przeprowadza postępowanie likwidacyjne sporządzając protokół likwidacji, zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego Regulaminu.
 - 2) Komisja dokonuje fizycznej likwidacji zużytych składników majątku w trybie sprzedaży na surowce wtórne albo poprzez fizyczne zniszczenie i przekazanie odpadów do miejsca utylizacji.

- 3) 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.
 - 4) 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 2025 r.

PROTOKÓŁ
oceny przydatności składników rzeczowych majątku ruchomego Gminy Toszek,

1. Powołana Zarządzeniem nr 120.54.2025 Burmistrza Toszka z dnia 23 czerwca 2025 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. Ocenę przydatności składników rzeczowych przedstawia poniższa tabela:

Lp.	Nazwa składnika	Data zakupu	Numer inwentarzowy	Wartość księgowa 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
- 4) - 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
- 4) - 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 Miejsce użytkowania Wartość Ilość sztuk			Nr inwentarzowy	
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