

Zarządzenie Nr 3/2010
Wójta Gminy Drzycim
z dnia 21 grudnia 2010 roku

w sprawie powołania stałej komisji likwidacyjnej, określenia jej pracy oraz sposobu likwidacji środków trwałych Urzędu Gminy w Drzycimiu, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Drzycimiu, jednostek OSP i świetlic wiejskich

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tekst jedn. Dz. U. z 2009r. Nr 152, poz. 1223; z późniejszymi zmianami)¹

zarządzam, co następuje:

§1. Powołuje się komisję likwidacyjną do przeprowadzenia likwidacji środków trwałych, będących w ewidencji Urzędu Gminy Drzycim oraz innych przedmiotów nietrwałych w użytkowaniu do tego zakwalifikowanych, w następującym składzie:

- | | |
|--------------------------|------------------|
| 1. Józef Szeligowski | - przewodniczący |
| 2. Krystyna Świerczyńska | - członek |
| 3. Jacek Szopiński | - członek |

§ 2. 1. Komisja ma obowiązek prowadzić postępowanie likwidacyjne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w trybie pracy określonym w załączniku nr 1 do zarządzenia.

2. Zbycie i likwidacja nabytych ze środków własnych ruchomych środków trwałych, zwanych dalej „środkami trwałymi”, odbywa się na zasadach określonych w załączniku nr 2 do zarządzenia.

3. Wzór protokołu z likwidacji składników majątku zawiera załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 3. Komisję powołuje się na czas nieokreślony.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt

Waldemar Moczyński

Uzasadnienie

Podstawowym zadaniem komisji jest wykonywanie czynności mających na celu przeprowadzenie likwidacji zużytych środków trwałych i wyposażenia w Urzędzie Gminy w Drzycimiu, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Drzycimiu, jednostkach OSP i świetlicach wiejskich.

Tryb pracy komisji likwidacyjnej działającej przy Urzędzie Gminy w Drzycimiu

§ 1. Komisja pracuje w składzie trzyosobowym, 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) Wskazanie osób zobowiązanych do pomocy przy procesie likwidacyjnym
- 5) Organizowanie prac przygotowawczych do likwidacji składników majątkowych
- 6) 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 i skarbnika wniosków komisji inwentaryzacyjnej
- 2) Opracowanie planu przeprowadzenia likwidacji i jej harmonogramu
- 3) Realizacja planu likwidacji zgodnie z ustalonym harmonogramem
- 4) Określenie sposobu likwidacji.

§ 4. 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 zał. nr 2
 - b) Przedmioty nieposiadające wartości użytkowej.
- 2) Spis rzeczy posiadających wartość użytkową udostępnić można kierownikom podległych jednostek organizacyjnych gminy celem zapoznania się i wskazania przedmiotów, których przejęciem są zainteresowani,
- 3) Wykaz pozostałych, nieprzejętych przedmiotów można przekazać GOPS w Drzycimiu w celu nieodpłatnej pomocy rzeczowej osobom korzystającym z pomocy ośrodka,
- 4) Przedmioty z listy rzeczy posiadających wartość użytkową, których nie zagospodarowano zgodnie z pkt. 2 i 3, przeznacza się do fizycznej likwidacji, która obejmuje również przedmioty wstępnie zakwalifikowane jako nieposiadające wartości użytkowej.

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

- 1) Przedmioty drewniane, palne (niewydzielające w procesie spalania toksycznych gazów) podlegają przekazaniu do spalania
- 2) Sposób utylizacji komputerów i innego sprzętu elektronicznego jak również przedmiotów toksycznych w trakcie procesu spalania, określają odrębne przepisy,

- 3) Przedmioty wykonane z metalu 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 na rachunek bankowy urzędu.

§ 6. Środki trwałe przedstawiające wartość użytkową można komisyjnie zbyć na zasadach określonych w zał. nr 2 do zarządzenia.

§ 7. 1. Komisja likwidacyjna przygotowuje stosowne dokumenty księgo (LT) w celu zdjęcia zlikwidowanych przedmiotów z ewidencji.

2. Do udokumentowania ruchu środków trwałych służą następujące dowody księgowe:

- 1) OT – przyjęcie środka trwałego,
- 2) MT – zmiana miejsca użytkowania środka trwałego,
- 3) PT – protokół przekazania – przejęcia środka trwałego,
- 4) LT – likwidacja środka trwałego.

§ 8. Protokół końcowy z likwidacji, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia, sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują:

- 1) Skarbnik gminy
- 2) Przewodniczący komisji likwidacyjnej.

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

Wójt
Waldemar Moczyński

Zasady likwidacji środków trwałych Urzędu Gminy w Drzycimiu, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Drzycimiu, jednostek OSP i świetlic wiejskich

§ 1. 1. Zbyciu podlegają środki trwałe wyeksploatowane stopniu uniemożliwiającym ich użytkowanie, a przedstawiające wartość użytkową.

2. Likwidacji podlegają środki trwałe wyeksploatowane w stopniu uniemożliwiającym ich użytkowanie i nieprzedstawiające wartości użytkowej.

3. Zgłoszenie zbycia lub likwidacji środka trwałego przysługuje kierownikowi właściwemu w sprawach organizacyjnych, przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej oraz pracownikowi, któremu mienie zostało powierzone.

4. O zbyciu lub likwidacji środka trwałego decyduje wójt.

§ 2. 1. Zbycie środka trwałego może nastąpić poprzez jego sprzedaż albo nieodpłatne przekazanie.

2. Sprzedaż środka trwałego może nastąpić w drodze publicznego przetargu lub, przypadkach określonych w § 24 ust. 1, bez przeprowadzania przetargu.

3. Środek trwały może być nieodpłatnie przekazany jednostce organizacyjnej lub innemu podmiotowi niebędącemu jednostką organizacyjną na zasadach określonych w § 25.

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

2. Przetarg prowadzi powołana komisja likwidacyjna będąca w tym przypadku jednocześnie komisją przetargową.

§ 4. 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 niższa od początkowej wartości księgowej uwzględniającej skutki przeszacowania i zmniejszonej o stopień umorzenia.

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

§ 5. 1. Cena oszacowania jest ceną wywoławczą.

2. Sprzedaż nie może nastąpić po cenie niższej od ceny wywoławczej, chyba, że zachodzi przypadek przewidziany w § 24 ust. 1 pkt. 3.

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

§ 7. 1. Prowadzący przetarg wyznacza jego termin oraz przygotowuje obwieszczenie o przetargu.

2. Termin przetargu należy wyznaczyć tak, aby między datą obwieszczenia o przetargu a terminem przetargu upłynęło co najmniej 14 dni.

§ 8. 1. Obwieszczenie o przetargu powinno w szczególności określać:

- 1) siedzibę Urzędu Gminy w Drzycimiu
- 2) miejsce przetargu
- 3) miejsce i termin, w którym można obejrzeć sprzedawane środki trwałe
- 4) rodzaj, typ i ilość sprzedawanych środków trwałych
- 5) wysokość ceny wywoławczej i wadium
- 6) sposób wpłacenia wadium we wskazanym terminie
- 7) zastrzeżenie, że wadium przepada na rzecz jednostki organizacyjnej, jeżeli żaden z uczestników przetargu nie zaoferuje ceny równej co najmniej cenie wywoławczej
- 8) informację, że wadium złożone przez oferentów, których oferty nie zostaną przyjęte, zostanie zwrócone bezpośrednio po dokonaniu wyboru oferty, a oferentowi, którego oferta została przyjęta, zostanie zarachowane na poczet ceny nabycia.

2. W zaproszeniu do składania ofert określa się ponadto:

- 1) miejsce, termin i tryb składania ofert oraz okres wiązania ofert
- 2) zastrzeżenie, że jednostce organizacyjnej przysługuje prawo swobodnego wyboru oferty, jeżeli uczestnicy przetargu zaoferowali tę samą cenę
- 3) zastrzeżenie, że wadium przepada na rzecz jednostki organizacyjnej, jeżeli oferent, którego oferta zostanie przyjęta, uchyli się od zawarcia umowy,
- 4) informację, że wadium złożone przez oferentów, których oferty nie zostaną przyjęte, zostanie zwrócone bezpośrednio po dokonaniu wyboru oferty, a oferentowi, którego oferta została przyjęta – zostanie zarachowane na poczet ceny.

§ 9. Obwieszczenie o przetargu zamieszcza się w codziennej prasie lokalnej, w sposób umożliwiający dotarcie do szerokiego kręgu zainteresowanych oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Drzycimiu i na stronie internetowej Gminy Drzycim.

§ 10. Przetarg ustny odbywa się w drodze licytacji publicznej.

§ 11. Przed przystąpieniem do licytacji uczestnicy składają wadium w wysokości przewidzianej warunkami przetargu.

§ 12. Po wywołaniu przetargu, prowadzący przetarg podaje do wiadomości:

- 1) przedmiot przetargu
- 2) cenę wywoławczą
- 3) wysokość wadium
- 4) termin uiszczenia ceny nabycia
- 5) zmiany w stanie faktycznym i prawnym środka trwałego.

§ 13. Stawienie się jednego licytanta wystarcza do odbycia się przetargu.

§ 14. Licytacja rozpoczyna się od wywołania ceny środka trwałego przeznaczonego do sprzedaży.

§ 15. Zaoferowana cena przestaje wiązać uczestnika przetargu, gdy inny uczestnik zaoferował wyższą cenę.

§ 16. 1. Po ustaniu postępowania, prowadzący przetarg, uprzedzając obecnych, po trzecim ogłoszeniu zamyka przetarg i udziela przybicia licytantowi, który zaoferował najwyższą cenę.

2. Z chwilą przybicia następuje sprzedaż środka trwałego na rzecz nabywcy.

§ 17. 1. Nabywca jest obowiązany zapłacić cenę nabycia natychmiast po udzieleniu mu przybicia terminie wyznaczonym przez prowadzącego przetarg, nie dłuższym niż siedem dni.

2. Nabywca, który w terminach określonych w ust. 1 nie uiści ceny nabycia, traci prawo wynikające z przybicia oraz złożone wadium.

§ 18. Wydanie nabywcy przedmiotu sprzedaży następuje niezwłocznie po zapłaceniu ceny nabycia.

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

§ 20. 1. Prowadzący przetarg sporządza protokół z jego przebiegu, który powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu przetargu
- 2) imiona i nazwiska osób prowadzących przetarg
- 3) wysokość cen wywoławczych
- 4) najwyższą cenę zaoferowaną za środek trwały
- 5) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania nabywcy
- 6) wysokość ceny nabycia o oznaczenie sumy jaką nabywca uiścił na poczet ceny
- 7) wnioski i oświadczenia osób obecnych przy przetargu
- 8) wzmiankę o odczytaniu protokołu
- 9) podpisy osób prowadzących przetarg i nabywcy lub wzmiankę o przyczynie braku podpisu

2. Jeżeli nabywca nie uiści ceny nabycia we wskazanym terminie, należy niezwłocznie odnotować to w protokole z przetargu, podobnie w przypadku wpłacenia ceny nabycia w przypisanym terminie.

§ 21. 1. Prowadzący przetarg pisemny dokonuje otwarcia ofert, ustala, które z nich uznaje się, zgodnie z obowiązującymi przepisami, za ważne czy oferenci uiścili wymagane wadium, a nadto wybiera oferenta, który zaoferował cenę najwyższą.

2. W razie ustalenia, że kilku oferentów zaoferowało tę samą cenę, prowadzący przetarg pisemny wybiera nabywcę lub postanawia o kontynuowaniu przetargu w formie licytacji między tymi oferentami, wyznaczając jednocześnie termin licytacji. Do licytacji stosuje się § 12 – 20.

§ 22. Zawiadomienie oferenta o przyjęciu oferty oznacza zawarcie umowy sprzedaży w trybie przetargu. Przepisy § 17 – 19 stosuje się odpowiednio.

§ 23. Z przebiegu przetargu pisemnego sporządza się protokół. Przepis § 20 stosuje się odpowiednio.

§ 24. 1. Stała komisja likwidacyjna może sprzedać środki trwałe 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 majątkowe, 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) środki te nie zostały sprzedane w drodze przetargu po cenie wywoławczej

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt. 3, jednostka organizacyjna może sprzedać środki trwałe po cenie najwyższej oferowanej, ale nie niższej niż ½ ceny oszacowania.

§ 25. 1. Warunkiem nieodpłatnego przekazania środka trwałego innemu podmiotowi, niebędącemu jednostką organizacyjną podległą lub nadzorowaną, jest niemożność jego w nich użytkowania.

2. Nieodpłatnie środek trwały można przekazać tylko placówce oświatowej, instytucji kultury, organizacji charytatywnej, pomocy społecznej, policji, straży pożarnej, jeżeli środek może być przez te podmioty wykorzystany przy realizacji ich zadań statutowych.

3. Nieodpłatne przekazanie następuje za zgodą wójta, na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego, w którym podaje się rodzaj, typ, ilość i wartość szacunkową środka trwałego.

§ 26. 1 Likwidację środka trwałego przeprowadza komisja likwidacyjna powołana przez kierownika jednostki organizacyjnej spośród pracowników tej jednostki, w składzie trzyosobowym.

2. Z likwidacji środka trwałego komisja sporządza protokół, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3, który w szczególności powinien zawierać: datę, miejsce sporządzenia, skład osobowy komisji likwidacyjnej, rodzaj, typ i ilość środka trwałego, uzasadnienie likwidacji, podpisy komisji.

Wójt

Waldemar Moczyński

