

**ZARZĄDZENIE NR 34/2023  
WÓJTA GMINY PARYSÓW**

z dnia 9 czerwca 2023 r.

**w sprawie powołania stałej Komisji Likwidacyjnej w Urzędzie Gminy w Parysowie**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuję stałą Komisję Likwidacyjną w Urzędzie Gminy w Parysowie w składzie:

- 1) Przewodniczący – Bogumiła Nowosielska
- 2) Zastępca Przewodniczącego – Magdalena Pawłowska
- 3) Członek – Małgorzata Filipek
- 4) Członek – Magdalena Winiarek.

§ 2. Komisja Likwidacyjna pracuje w oparciu o „Regulamin pracy Komisji Likwidacyjnej w Urzędzie Gminy w Parysowie” stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Traci moc zarządzenie Nr 44 /2018 Wójta Gminy Parysów z dnia 26 czerwca 2018 r. w sprawie powołania stałej komisji likwidacyjnej, określenia trybu jej pracy oraz sposobu likwidacji środków trwałych będących w ewidencji Urzędu Gminy w Parysowie.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY PARYSÓW

*Bożena Kwiatkowska*

## **REGULAMIN PRACY KOMISJI LIKWIDACYJNEJ W URZĘDZIE GMINY W PARYSOWIE**

### § 1.

Regulamin określa zasady obowiązujące przy likwidacji środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych znajdujących się na stanie Urzędu Gminy.

### § 2.

1. Komisja dokonuje oceny przydatności oraz dokonuje czynności likwidacji składników majątku Urzędu Gminy w Parysowie.
2. Komisja wykonuje powierzone jej zadania w składzie co najmniej trzyosobowym, przy czym w pracach Komisji Likwidacyjnej obowiązkowo uczestniczy przewodniczący lub zastępca przewodniczącego Komisji Likwidacyjnej.

### § 3.

1. Likwidacji podlegają środki trwałe, pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, które:

- 1) posiadają wady lub uszkodzenia, których naprawa jest nieopłacalna,
  - 2) zagrażają bezpieczeństwu użytkowników lub najbliższego otoczenia,
  - 3) całkowicie utraciły wartość użytkową,
  - 4) uległy zniszczeniu na skutek zdarzeń losowych,
  - 5) utraciły przydatność na skutek zmian oprogramowania lub zmian technologicznych,
  - 6) stały się zbędne dla Urzędu Gminy z przyczyn innych niż wymienione w punktach 1)-5).
2. Likwidacja składników majątkowych Urzędu Gminy polega na jego sprzedaży, przekazaniu, darowiźnie lub ich całkowitej likwidacji poprzez złomowanie, utylizację.

### § 4.

Do zadań członków stałej Komisji Likwidacyjnej należy:

- 1) przyjmowanie wniosków w sprawie przeprowadzenia likwidacji od osoby materialnie odpowiedzialnej za powierzone mienie – wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do regulaminu;
- 2) likwidacja składników materialnych na wniosek komisji inwentaryzacyjnej;
- 3) analiza i zakwalifikowanie zgłoszonych składników do zbędnych środków, które nie nadają się do dalszego użytkowania, posiadają wady, uszkodzenia, których naprawa jest nieopłacalna, mogą zagrażać bezpieczeństwu ich użytkowników lub najbliższego otoczenia, które są technicznie przestarzałe lub nie nadają się do wykorzystania na sprzęcie używanym w jednostce lub stały się zbędne dla Urzędu Gminy z innych przyczyn;
- 4) dalszy sposób zagospodarowania składników rzeczowych majątku czyli ich sprzedaży,

przekazania, darowizny lub ich całkowitej likwidacji poprzez złomowanie, utylizację;  
5) sporządzenie protokołu z likwidacji składników majątku, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

#### § 5.

1. Protokół z likwidacji składników majątku sporządza się w dwóch egzemplarzach, podpisują go członkowie Komisji Likwidacyjnej.
2. Protokół z likwidacji składników majątku przekazywany jest Wójtowi Gminy Parysów oraz Skarbnikowi Gminy celem akceptacji.
3. W przypadku przeznaczenia składnika majątkowego do sprzedaży, po akceptacji Wójta, Komisja zamieszcza na stronie BIP jednostki oraz tablicy informacyjnej Urzędu na okres 7 dni informację o możliwości nabycia przedmiotów zbędnych na potrzeby jednostki.
4. W przypadku gdy zakupem danego przedmiotu jest zainteresowanych więcej niż jedna osoba, sprzedaży dokonuje się w drodze licytacji.
5. Przedmiot, który nie znajdzie nabywcy należy zlikwidować fizycznie albo nieodpłatnie przekazać jednostce organizacyjnej lub innemu podmiotowi niebędącemu jednostką organizacyjną zgodnie z zapisami §6.

#### § 6.

1. Przedmiot zbędny na potrzeby Urzędu można nieodpłatnie przekazać jednostce organizacyjnej Urzędu, placówce oświatowej, instytucji kultury, bibliotece, organizacji charytatywnej albo jednostce organizacyjnej ochrony zdrowia lub pomocy społecznej, organizacji pożytku publicznego, policji lub straży pożarnej, osobom fizycznym które wykażą ważny interes.
2. Nieodpłatne przekazanie środka trwałego następuje za zgodą Wójta Gminy Parysów, który zostanie przekazany na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, w którym znajduje się w szczególności rodzaj, typ i ilość przekazywanego przedmiotu oraz jego wartość (szacunkowa, księgową).

#### § 7.

W przypadku całkowitej likwidacji sprzętu komputerowego, baterii, akumulatorów lub innych przedmiotów, które podlegają utylizacji zgodnie z odrębnymi przepisami, Komisja zleca taką likwidację specjalistycznemu podmiotowi, celem dokonania likwidacji.

#### § 8.

Dokumenty z likwidacji środków majątkowych przekazuje się do Referatu Finansowo – Budżetowego w celu wyksięgowania danego składnika majątku z ewidencji księgowej i wycofania z użytkowania.

WÓJT GMINY PARYSÓW  
*Bożena Kwiatkowska*



## PROTOKÓŁ LIKWIDACYJNY

nr ..... z dnia.....

Komisja Likwidacyjna w Urzędzie Gminy w Parysowie w składzie:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Dokonała w dniu ..... szczegółowych oględzin i oceny przedmiotu/ów wyposażenia, stwierdzając, że wymienione przedmioty nie nadają się do dalszego użytkowania w jednostce Urzędu Gminy w Parysowie. W związku z powyższym Komisja Likwidacyjna wnioskuje o likwidację środków majątkowych oraz odpisanie ich ze stanu ewidencyjnego.

| L.p. | Nazwa składnika majątku | Nr inwentarzowy | Wartość początkową | Wartość umorzona | Sposób likwidacji | Kategoria likwidowanego wyposażenia |
|------|-------------------------|-----------------|--------------------|------------------|-------------------|-------------------------------------|
| 1    | 2                       | 3               | 4                  | 5                | 6                 | 7                                   |
|      |                         |                 |                    |                  |                   |                                     |
|      |                         |                 |                    |                  |                   |                                     |
|      |                         |                 |                    |                  |                   |                                     |

Podpisy członków komisji:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Zatwierdzam likwidację:

.....  
(data)

.....  
(podpis)

Parysów, dnia.....

**KOMISJA LIKWIDACYJNA  
W URZĘDZIE GMINY W PARYSOWIE**

**WNIOSEK  
o likwidację składników majątku Urzędu Gminy w Parysowie**

Wnoszę o likwidację niżej wyszczególnionych składników majątkowych:

| L.p. | Nr inwentarzowy | Nazwa środka trwałego | Ilość | Wartość początkowa |
|------|-----------------|-----------------------|-------|--------------------|
|      |                 |                       |       |                    |
|      |                 |                       |       |                    |
|      |                 |                       |       |                    |

Uzasadnienie powodu likwidacji:

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

.....  
(podpis wnioskującego)