

ZARZĄDZENIE Nr 29/2011
WÓJTA GMINY Jednoróżec
z dnia 7 czerwca 2011 r.

**w sprawie powołania Komisji Likwidacyjnej sprzętu komputerowego, informatycznego
i innego elektronicznego stanowiącego składniki majątku
w Urzędzie Gminy w Jednoróżcu**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 i art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U z 2001 r. nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) Wójt Gminy Jednoróżec zarządza, co następuje:

§ 1.

Powołuję Komisję Likwidacyjną sprzętu komputerowego, informatycznego i elektronicznego stanowiącego składniki majątku w Urzędzie Gminy w Jednoróżcu w następującym składzie:

- 1) Rafał Szewczak – przewodniczący Komisji,
- 2) Barbara Płoska - członek Komisji,
- 3) Krzysztof Grabowski - członek Komisji,
- 4) Marta Piotrak - członek Komisji,

§ 2.

1. Komisja Likwidacyjna dokonuje czynności oceniających przydatność oraz likwidacyjnych sprzętu komputerowego, informatycznego i innego elektronicznego (sprzęt komputerowy wraz z urządzeniami peryferyjnymi i częściami składowymi, sprzęt telefoniczny, niszczarki itp.) majątku znajdującego się na stanie ewidencyjnym Urzędu Gminy w Jednoróżcu - ewidencjonowanego przez Referat Finansów i Budżetu, znajdującego się Urzędzie Gminy w Jednoróżcu.
2. Komisja Likwidacyjna działa zgodnie z regulaminem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Proces likwidacji należy dokonać w terminie do dnia 20 czerwca 2011 r.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się przewodniczącemu Komisji.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WÓJTA
Michał Lorenc

**Regulamin działania Komisji Likwidacyjnej w sprawie likwidacji sprzętu komputerowego,
informatycznego i innego elektronicznego stanowiącego składniki majątku w Urzędzie
Gminy w Jednoróżcu**

§1.

1. Komisja zobowiązana jest do dokonania przeglądu sprzętu komputerowego, urządzeń peryferyjnych i części składowych oraz licencji, a także innego sprzętu elektronicznego, będącego na wyposażeniu Urzędu Gminy w Jednoróżcu, celem weryfikacji ich stanu, przeprowadzenia oceny ich przydatności do dalszego użytkowania i przeznaczenia do likwidacji w przypadku:
 - 1) stwierdzenia utraty ich zastosowania w Urzędzie (np. wynikającego z normalnej eksploatacji, bądź zniszczenia w wyniku zdarzenia losowego, np. powodzi, pożaru, zalania),
 - 2) upływu terminu ważności licencji skutkującego brakiem możliwości dalszego ich użytkowania (np. zakupu kolejnej licencji na ten sam program).

§2.

1. Komisja diagnozuje w/w sprzęt pod kątem zużycia technicznego i materialnego oraz opłacalność naprawy.
2. W przypadku, gdy sprzęt objęty jest jeszcze gwarancją do wniosku należy załączyć opinię niezależnego eksperta spoza urzędu.
3. W przypadku likwidacji sprzętu komputerowego, urządzeń peryferyjnych i części składowych oraz programów komputerowych, finansowanych ze źródeł zewnętrznych oceny dokonuje się w trybie i w okresie wynikającym z warunków umów zawartych z jednostkami finansującymi zakup.
4. W skomplikowanych przypadkach Komisja likwidacyjna ma prawo wnioskować do Wójta Gminy Jednoróżec o przeprowadzenie ekspertyz sprzętu przeznaczonego do likwidacji.
5. Po wykonaniu ww. czynności Komisja sporządza protokół z przeprowadzonej oceny sprzętu (według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do Regulaminu), w którym stwierdza, czy sprzęt należy przeznaczyć do:
 - 1) naprawy i dalszej eksploatacji,
 - 2) nieodpłatnego przekazania,
 - 3) fizycznej likwidacji.
6. Protokół, o którym mowa w ust. 5 Komisja przedstawia Wójtowi Gminy Jednoróżec celem zatwierdzenia przedłożonych propozycji lub ustalenia innych rozwiązań.
7. W sytuacjach, o których mowa w ust.5 pkt 2 Wójt Gminy Jednoróżec, może podjąć decyzję w sprawie:
 - 1) przekazania sprzętu jednostce podległej,
 - 2) przekazania sprzętu organizacji pozarządowej lub innej jednostce zewnętrznej, działającej na terenie Gminy Jednoróżec.
8. Decyzję o przekazaniu środka trwałego podejmuje Wójt Gminy Jednoróżec w drodze zarządzenia.
9. W sytuacji zakwalifikowania sprzętu do naprawy i dalszej eksploatacji, czynnościami naprawy zajmuje się informatyk.

§ 3.

1. Pracami Komisji kieruje jej przewodniczący, który odpowiada za prawidłową organizację i przebieg likwidacji.
2. Po zakwalifikowaniu do likwidacji sprzętu przez Komisję i zatwierdzeniu protokołu, o którym mowa w § 2 ust. 5 przez Wójta Gminy Jednoróżec, Komisja przeprowadza postępowanie likwidacyjne sprzętu, a po jego zakończeniu sporządza w dwóch egzemplarzach protokół likwidacji (według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do Regulaminu), z przeznaczeniem:
 - 1) dla Komisji,
 - 2) dla Głównego Księgowego.

§ 4.

1. Fizycznej likwidacji składników majątku dokonuje Komisja Likwidacyjna.
2. Sprzęt magazynowany jest w pomieszczeniach urzędu (piwnica), do czasu jego odbioru przez firmę dokonującą jego unieszkodliwienia, z którą Gmina zawarła stosowną umowę.
3. Unieszkodliwianie odpadów powinno się odbywać zgodnie z zasadami ochrony środowiska.
4. Odbiór zlikwidowanego sprzętu przez firmę dokonującą jego unieszkodliwienia odbywa się w obecności Komisji.
5. Firma dokonująca unieszkodliwienia sprzętu przy jego odbiorze wystawia protokół odbioru sprzętu, którego dwie kopie otrzymuje Urząd (jeden dla Komisji, a drugi dla Głównego Księgowego). Dokumentacja dotycząca przyjęcia do utylizacji stanowi załącznik do protokołu likwidacyjnego.
6. Dowodem utylizacji zużytego sprzętu komputerowego, informatycznego i pozostałego sprzętu elektronicznego może być również zaświadczenie wystawione przez sklep, któremu zużyty sprzęt przekazano przy zakupie nowego sprzętu.

§ 5.

1. Na podstawie protokołu likwidacyjnego i dostarczonych dokumentów Komisja sporządza dowód „LT” - „Likwidacja środka trwałego” lub „LN” – „Likwidacja przedmiotu nietrwałego” lub, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
2. Dowody „LT”, „LN” oraz protokół likwidacyjny wystawia się w dwóch egzemplarzach, jeden komplet dla Referatu Finansów i Budżetu, drugi dla Komisji.
3. Protokół wraz z odpowiednimi dowodami „LT” lub „LN” przekazywany jest Wójtowi, w celu akceptacji likwidacji rzeczowego składnika majątkowego.
4. Po zatwierdzeniu przez Wójta Gminy, protokół likwidacyjny wraz z dołączonymi dowodami „LT”, „LN” jest przekazywany do Referatu Finansów i Budżetu, w celu wyksięgowania danego składnika majątku z ewidencji księgowej i wycofania z używania.

WÓJT
Michał Lorenc

PROTOKÓŁ

w sprawie oceny sprzętu komputerowego, informatycznego i innego elektronicznego
znajdującego się na stanie ewidencyjnym Urzędu Gminy w Jednorozcu
i dalszego jego przeznaczenia

Komisja Likwidacyjna powołana Zarządzenia Wójta Nr 29/2011 z dnia 07.06.2011 r.
w składzie:

- 1) Rafał Szewczak – przewodniczący Komisji
- 2) Barbara Płoska – członek Komisji,
- 3) Krzysztof Grabowski – członek Komisji,
- 4) Marta Piotrak – członek Komisji,

dokonała w Urzędzie Gminy w Jednorozcu w dniu przeglądu i oceny
sprzętu komputerowego, informatycznego i innego elektronicznego znajdującego się na
stanie ewidencyjnym Urzędu Gminy w Jednorozcu.

Po dokładnej ocenie sprzętu oraz zasięgnięciu opinii w jednostkach zajmujących się naprawą
tego sprzętu Komisja proponuje przeznaczyć do:

- 1) naprawy i dalszej eksploatacji:
(wpisać nr Lp. z tabeli poniżej)
- 2) nieodpłatnego przekazania:
(wpisać nr Lp. z tabeli poniżej)
- 3) fizycznej likwidacji poprzez
przekazanie do utylizacji:
(wpisać nr Lp. z tabeli poniżej)

Lp.	Nr inwentarzowy	Data przychodu	Nazwa (określenie) przedmiotu spisywanego	Jedn. miary	Ilość stwierdzona	Wartość początkowa	Cena jednostkowa
OGÓŁEM:							

Spis przedmiotów zgłoszonych do likwidacji zamknięto pozycją nr

UZASADNIENIE

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

W załączeniu ekspertyza techniczna (gdy została sporządzona).
Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

Podpisy Komisji Likwidacyjnej:

1.

2.

3.

4.

Zatwierdzam:

(podpis kierownika jednostki)

PROTOKÓŁ

w sprawie likwidacji sprzętu komputerowego, informatycznego i innego elektronicznego znajdującego się na stanie ewidencyjnym Urzędu Gminy w Jednorożcu

Komisja Likwidacyjna powołana Zarządzenia Wójta Nr 29/2011 z dnia 07.06.2011 r. w składzie:

- 1) Rafał Szewczak – przewodniczący Komisji
- 2) Barbara Płoska – członek Komisji,
- 3) Krzysztof Grabowski - członek komisji,
- 4) Marta Piotrak - członek komisji,

dokonała w Urzędzie Gminy w Jednorożcu w dniu przeglądu i oceny wyposażenia wycofanego z użytkowania i przeznaczonego do likwidacji.

W czasie tych czynności Komisja uznała za wyeksploatowany (zużyty) niżej wymieniony sprzęt i w dniu dokonała jego likwidacji:

Lp.	Nr inwentarzowy	Data przychodu	Nazwa (określenie) przedmiotu spisywanego	Jedn. miary	Ilość stwierdzona	Wartość początkowa	Cena jednostkowa
OGÓŁEM:							

Spis przedmiotów skasowanych zamknięto pozycją nr

Opis co zrobiono ze skasowanym sprzętem

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

W załączeniu:

- 1) protokół przekazania i odbioru zlikwidowanego sprzętu.
- 2) dowód LT szt.
- 3) dowód LN szt.

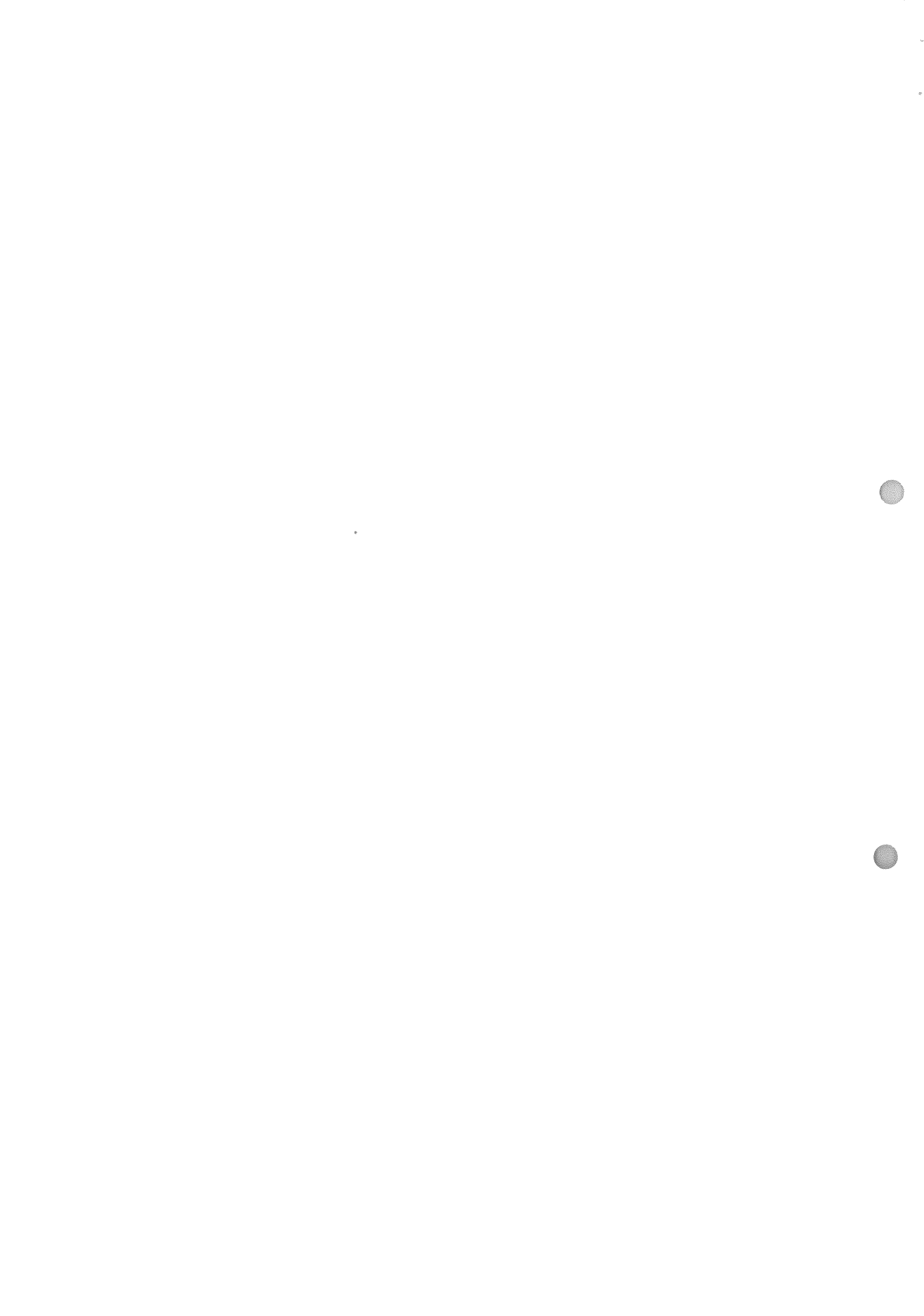
Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

Podpisy Komisji Likwidacyjnej:

1.
2.
3.
4.

Zatwierdzam:

(podpis kierownika jednostki)



L I K W I D A C J A		Komórka organizacyjna
Środka trwałego <input type="checkbox"/> LT	NR	Symbol kosztów
Przedmiotu nietrwałego <input type="checkbox"/> LN		
Nazwa środka trwałego – przedmiotu nietrwałego		Nr(y) inwentarzowe(y)
Ilość sztuk		
Orzeczenie Komisji Likwidacyjnej		
Komisja likwidacyjna (podpisy)	Data:	Data rozpoczęcia likwidacji
		Decyzję komisji zatwierdzam (data) (kierownik jednostki)

Komórka organizacyjna			
Wpłynęło dnia Dotyczy			
..... (podpis)			
Polecenie księgowania nr			
Treść	Konto Winien	Kwota	Konto Ma
Uwagi:	Zaksięgowano (data) (podpis)		

