

**ZARZĄDZENIE NR 65/2025  
WÓJTA GMINY WĄPIELSK**

z dnia 2 grudnia 2025 r.

**w sprawie powołania Komisji likwidacyjnej do przeprowadzania likwidacji środków trwałych, pozostałych środków trwałych i innych składników majątkowych będących w ewidencji Urzędu Gminy Wąpielsk**

Na podstawie art. 30 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153) art. 4, 10, 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1218)

**zarządzam, co następuje:**

§ 1. Powołuje się komisję likwidacyjną do przeprowadzenia likwidacji środków trwałych i wyposażenia znajdujących się w budynku Urzędu Gminy w Wąpielsku w następującym składzie:

- 1) Andżelika Frejheit - przewodnicząca komisji,
- 2) Dawid Szproch – członek komisji,
- 3) Jacek Żywocki - członek komisji,

§ 2. 1. Komisja ma obowiązek przeprowadzić postępowanie likwidacyjne środków trwałych godnie z obowiązującymi przepisami prawa, w trybie pracy określonym w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenie oraz na zasadach określonych w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

2. Wzór wniosku w sprawie likwidacji środków trwałych zawiera załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**WÓJT**  
Wójt Gminy Wąpielsk  
*mgr Beata Gabryszewska*  
Beata Gabryszewska

## **TRYB PRACY KOMISJI**

§ 1. 1. Komisja pracuje w składzie trzyosobowym pod kierunkiem przewodniczącego komisji.

2. W celu sprawnego przeprowadzenia likwidacji komisja może korzystać z pomocy pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Wąpielsk, których wiedza wymagana lub przydatna jest przy wykonywaniu powierzonych im czynności.

§ 2. Do zadań przewodniczącego komisji należy:

- 1) przyjmowanie wniosków w sprawie przeprowadzenia likwidacji środków trwałych, będących w ewidencji Urzędu Gminy Wąpielsk
- 2) organizowanie prac komisji,
- 3) nadzór nad prawidłowością prac komisji,
- 4) wnioskowanie do Wójta Gminy Wąpielsk w sprawie zmiany składu osobowego komisji lub jej uzupełnienia,
- 5) sporządzenie i podpisanie protokołu końcowego z przebiegu likwidacji środków trwałych, zawierającego wszystkie istotne dla jej przebiegu informacje. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.

§ 3. Do zadań członków komisji należy:

- 1) analiza dostarczonych wniosków w sprawie przeprowadzenia likwidacji środków trwałych, będących w ewidencji Urzędu Gminy Wąpielsk,
- 2) ustalenie sposobu likwidacji środków trwałych,
- 3) sporządzenie niezbędnych dokumentów związanych z likwidacją środków trwałych,
- 4) podpisanie protokołu końcowego z przeprowadzonej likwidacji środków trwałych.

**§ 4.** Etapy przeprowadzenia likwidacji środków trwałych:

- 1) zapoznanie się z rodzajem środków trwałych podlegających likwidacji i wpisanie ich do zestawienia zbiorczego z podziałem na:
  - a) środki trwałe posiadające wartość użytkową,
  - b) środki trwałe nieposiadające wartości użytkowej;
- 2) spis środków trwałych ze wskazaniem sposobu ich likwidacji,
- 3) likwidacja środków trwałych, zgodnie z załącznikiem nr 2 do zarządzenia,
- 4) zatwierdzenie protokołu z likwidacji przez Wójta Gminy Wąpielsk.

**§ 5.** 1. Środki trwałe posiadające wartość użytkową można zbyć na zasadach określonych w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

2. Środki trwałe nieposiadające wartości użytkowej lub których nie zagospodarowano zgodnie z ust. 1, podlegają fizycznej likwidacji, na zasadach określonych w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§ 6.** Protokół z likwidacji środków trwałych, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia, sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują:

- 1) Referat Finansowy – 1 egz.,
- 2) Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej, w przypadku przeprowadzanej inwentaryzacji lub osoba występująca z wnioskiem o likwidację – 1 egz.,
- 3) Przewodniczący komisji – 1 egz.

**§ 7.** Po zakończeniu likwidacji przewodniczący komisji informuje Wójta Gminy Wąpielsk o jej przebiegu, przedstawiając do zatwierdzenia protokół końcowy z przebiegu likwidacji.

## ZASADY LIKWIDACJI ŚRODKÓW TRWAŁYCH / POZOSTAŁYCH ŚRODKÓW TRWAŁYCH / INNYCH SKŁADNIKÓW MAJĄTKOWYCH

§ 1. 1. Likwidacji podlegają środki trwałe, które:

- 1) przestały być wykorzystywane do realizacji zadań Urzędu Gminy Wąpielsk,
- 2) nie nadają się do dalszego użytku ze względu na zły stan techniczny,
- 3) mają wady lub uszkodzenia zagrażające bezpieczeństwu użytkowników albo najbliższego otoczenia,
- 4) całkowicie utraciły wartość użytkową,
- 5) utraciły przydatność na skutek zmiany oprogramowania lub zmian technologicznych.

2. Likwidacja środka trwałego polega na jego zbyciu bądź fizycznej likwidacji.

3. Zbyciu mogą podlegać środki trwałe, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 5, o ile przedstawiają wartość użytkową.

4. Likwidacji fizycznej podlegają środki trwałe, o których mowa w ust. 1 pkt 2, 3 i 4 oraz których nie zagospodarowano zgodnie z ust.3.

5. Zgłoszenie zbycia lub likwidacji środka trwałego przysługuje powołanej w Urzędzie Gminy Wąpielsk komisji inwentaryzacyjnej.

6. Przed likwidacją sprzętu komputerowego, aparatów telefonicznych oraz wszelkich urządzeń stanowiących nośniki informacji, należy usunąć z ich pamięci wszelkie dane w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.

7. O likwidacji środka trwałego decyduje Wójt Gminy Wąpielsk na wniosek komisji.

§ 2. Sposób likwidacji środków, o których mowa w § 1 ust. 4 uzależniony jest od rodzaju środka trwałego, tj.:

- 1) komputery i inny sprzęt elektroniczny (monitory ekranowe, telewizory itp.), jak również przedmioty toksyczne podlegają przekazaniu firmie specjalistycznej, zajmującej się odbiorem tego typu odpadów.
- 2) Wartości niematerialne i prawne likwiduje się poprzez odinstalowanie programów ze stanowisk komputerowych i serwerów; nośniki danych, napędy przenośne, klucze USB i inne nośniki wymienne z wersjami instalacyjnymi programów likwiduje się przez fizyczne zniszczenie,
- 3) pozostałe środki trwałe podlegają przekazaniu Punktowi Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych w Wąpielsku zajmującej się odbiorem odpadów z terenu gminy.

§ 3. 1. Zbycie środka trwałego może nastąpić poprzez jego sprzedaż albo nieodpłatne przekazanie jednostce organizacyjnej lub innemu podmiotowi niebędącemu jednostką organizacyjną na zasadach określonych w § 4.

§ 4. 1. Nieodpłatnie środek trwały można przekazać tylko placówce oświatowej lub naukowej, instytucji kultury albo jednostce organizacyjnej ochrony zdrowia lub pomocy społecznej, organizacji pożytku publicznego, policji lub straży pożarnej, jeżeli środek może być przez te podmioty wykorzystany przy realizacji ich zadań statutowych.

2. Nieodpłatne przekazanie środka trwałego następuje za zgodą Wójta Gminy Wąpielsk, na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego lub dokumentu PT (protokół przekazania – przyjęcia środka trwałego), w którym podaje się w szczególności rodzaj, typ i ilość środka trwałego oraz jego wartość początkową i wartość umorzenia.

§ 5. 1. Likwidację środka trwałego przeprowadza komisja, w składzie co najmniej dwuosobowym.

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

3. Na podstawie protokołu likwidacji Referat Finansowy sporządza dokument LT (dokument likwidacji środka trwałego), który stanowi podstawę do wyksięgowania zlikwidowanego środka trwałego ze stanu mienia Urzędu Gminy Wąpielsk.

**WNIOSEK W SPRAWIE LIKWIDACJI ŚRODKÓW TRWAŁYCH / POZOSTAŁYCH  
ŚRODKÓW TRWAŁYCH/INNYCH SKŁADNIKÓW MAJĄTKOWYCH**

W ..... \*

Lp.	Nazwa	Numer inwentarzowy	Cena jednostkowa	Ilość (szt.)	Cena ogółem

**UZASADNIENIE WNIOSKU:**

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

1 egz. – przewodniczący komisji likwidacyjnej

1 egz. – osoba składająca wniosek

.....

(podpis osoby składającej wniosek)

**Protokół Nr .....**

Komisja Likwidacyjna w składzie:

1. .... – przewodniczący
2. .... – członek komisji
3. .... – członek komisji

W obecności osoby materialnie odpowiedzialnej:

1. .... – .....

Dokonała w dniu ..... oględzin n/w składników majątku ruchomego w ....., i stwierdziła, że z uwagi na ..... niżej wymienione środki trwałe i pozostałe środki trwałe przekazane w użytkowanie nie nadają się/nadają się\*

W związku z powyższym dokonano likwidacji (środków trwałych/środków trwałych w użytkowaniu/wyposażenia) zniszczonych/nieprzydatnych jak niżej:

<i>Lp.</i>	<i>Nazwa środka</i>	<i>Nr inwentarzowy</i>	<i>ilość</i>	<i>cena w złotych</i>	<i>wartość w złotych</i>	<i>Sposób fizycznej likwidacji</i>
Razem						

Słownie złotych (podać wartość) .....

Podpisy komisji

Podpis osoby materialnie odpowiedzialnej

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

.....

....., dnia .....

**ZATWIERDZAM**

.....

(\*niepotrzebne skreślić)

