

Zarządzenie Nr GOSiR.1A .2025

Dyrektora Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Dębem Wielkim z dnia 12 lutego 2025 roku

w sprawie: zasad gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Dębem Wielkim.

Na podstawie art. 53 ust. 1 art. 68 ust. 1 i art. 69 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (DZ.U. z 2024r. poz. 1530z późn. zm.) **zarządzam co następuje:**

§1

Zarządzam powołanie stałej komisji likwidacyjnej w składzie:

1. Ewelina Wartecka – przewodnicząca komisji, sekretarka,
2. Jakub Świerczyński – zastępca przewodniczącego komisji, pracownik gospodarczy,
- 3.. Grzegorz Tarczyński – członek komisji, pracownika gospodarczego

§2

1. Komisja wykonuje powierzone jej zadania w składzie co najmniej trzyosobowym, przy czym w pracach Komisji obowiązkowo uczestniczy przewodniczący Komisji lub Zastępca Przewodniczącego Komisji.
2. W celu sprawnej oceny przydatności składników majątkowych, komisja może wykorzystać z podmiotów zewnętrznych specjalizujących się w sprzedaży, naprawie sprzętu podobnego do ocenianego.
3. Do zakresu działania Komisji należy prowadzenie postępowania zgodnie z niniejszym Zarządzeniem.

§3

Do zakresu zadań komisji należy w szczególności:

- a) ocena stopniu zużycia składników majątku objętych wnioskiem o wyłączenie z użytkowania i przeprowadzenie likwidacji
- b) ocena przydatności składników majątkowych dla potrzeb GOSiR Dębe Wielkie

- c) dokonanie w razie konieczności oględzin zgłoszonego do likwidacji majątku zużytego lub zbędnego, który nie nadaje się do naprawy lub modernizacji
- d) zbadanie, czy zgłoszenie do likwidacji składniki majątku były użytkowane zgodnie z ich przeznaczeniem, właściwie konserwowane
- e) ustalenie sposobu likwidacji zgłoszonych do wycofania z dalszego użytkowania składników poprzez: zgniecenie, spalanie, złomowanie, oddanie do wyspecjalizowanego punku utylizacji itd.
- f) dokonywanie fizycznej likwidacji zużytych składników majątkowych, stanowiących własność Gminy lub koordynowanie przekazania zużytych składników majątku do wyspecjalizowanego punku zajmującego się utylizacją
- g) sporządzenie zgodnie z wzorem protokołu likwidacyjnego z przeprowadzonej likwidacji.

2. Ustala się następującą procedurę postępowania:

- a) Osoba składnik majątku zgłasza poprzez pisemne złożenie wniosku do Przewodniczącego Komisji potrzebę weryfikacji stanu składników. Wzór stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia.
- b) Przewodniczący Komisji po otrzymaniu wniosku ustala termin i miejsce posiedzeń Komisji.
- c) Komisja kieruje do dyrektora GOSiR Dębe Wielkie wniosek o likwidację lub zakwalifikowanie do dalszego użytku składnika majątku zgodnie z załącznikiem nr 2 do Zarządzenia.
- d) Po zatwierdzeniu przez dyrektora GOSiR w Dębem Wielkim stanowiska Komisji składniki majątkowe:
 - Uznane za nadal zdane do użytku, ale wycofane z eksploatacji – nie dokonuje się ich likwidacji, ale podejmuje się decyzje o innym sposobie ich zagospodarowania, w tym sprzedaży, nieodpłatnego przekazania innym jednostkom budżetowym, sołectwom lub darowizny na rzecz organizacji pożytku publicznego spoza sektora finansów publicznych – Wzór wniosku Nr 3 do Zarządzenia.
 - Uznane za niezdatne do użytku- następuje ich likwidacja, która jest przeprowadzana przez wyspecjalizowaną firmę lub przeprowadzana we własnym zakresie tj. oddanie do skupu surowców wtórnych (złom), fizyczne zniszczenie, wywiezienie na składowisko odpadów komunalnych.
- e) W przypadku gdy przedmiotem fizycznej likwidacji jest sprzęt komputerowy, urządzenia, baterie, akumulatory, które podlegają utylizacji zgodnie z odrębnymi przepisami, Komisja udziela pozwolenia specjalistycznemu podmiotowi, celem dokonania utylizacji. Dokumentacja dotycząca przyjęcia do utylizacji stanowi załącznik do protokołu likwidacyjnego.

f) Dowodem utylizacji zużytego sprzętu elektronicznego może być również zaświadczenie wystawione przez sklep, któremu zużyty sprzęt przekazano przy zakupie nowego sprzętu.

g) Z przeprowadzonych czynności Komisja sporządza protokół zgodnie w trzech egzemplarzach zgodnie z załącznikiem Nr. 4 do zarządzenia. Jeden egzemplarz protokołu Przewodniczący Komisji przekazuje do Referatu Finansowo Księgowego w Urzędzie Gminy, drugi do Referatu Zarządzania i Organizacji w Urzędzie Gminy, trzeci komplet pozostaje u Przewodniczącego Komisji.

§4

Na podstawie dokumentacji wskazanej w §3 pkt. 1g, Referat Finansowo- Księgowy w Urzędzie Gminy w Dębem Wielkim dokonuje odpowiednich czynności w ewidencji księgowej, natomiast Referat Zarządzania i Organizacji w Urzędzie Gminy w ewidencji inwentarzowej.

§5

Wykonanie zarządzenie powierza się dyrektorowi GOSiR Dębe Wielkie.

§6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem z podpisania.

Dyrektor GOSiR Dębe Wielkie

Rafał Wtulich

DYREKTOR
GOSiR Dębe Wielkie
Rafał Wtulich

Załącznik nr 1 do Zarządzenia.

Dębe Wielkie, dnia

WNIOSEK O WERYFIKACJĘ SKŁADNIKÓW MAJĄTKU GOSiR DĘBE WIELKIE

Lp.	Nazwa składnika majątku	Numer inwentarzowy	Lokalizacja składnika majątku	Jednostka miary	Ilość	Cena zakupu	Umorzenie	Wartość netto	Wartość brutto	Uwagi
1.										
2.										
3.										
4.										

.....

(data i podpis wnioskodawcy)

.....2025 r.
Komisja Likwidacyjna

Dębe Wielkie, dnia

w GOSiR Dębe Wielkie

Dyrektor GOSiR Dębe Wielkie

ul. Warszawska 78B

05-311 Dębe Wielkie

WNIOSEK KOMISJI LIKWIDACYJNEJ

W dniu2025 r. w Dębem Wielkim odbyło się posiedzenie Komisji Likwidacyjnej w składzie:

1.

2.

3.

I. Przedmiotem posiedzenia było rozpatrzenie wniosku o weryfikację stanu składników majątku z dnia

II. Komisja po dokonaniu analizy stanu składników majątku zwraca się do dyrektora GOSiR w Dębem Wielkim z wnioskiem o wyrażenie zgody na:

1. **Likwidację**

2. Przekazanie do dalszego użytku

3. Sprzedaż

4. Nieodpłatne przekazanie

5. Wobec stwierdzenia trudności w dokonaniu kwalifikacji składnika majątku o podjęcie stosownych kroków w tym zakresie*, a w szczególności rozważenie konieczności zasięgnięcia opinii biegłego w odpowiednim zakresie.

III. Proponowany sposób postępowania ze składnikami objętymi wnioskiem.

1. **Składnik majątku przedstawiony we wniosku, komisja proponuje**

.....

IV. Uzasadnienie (z podaniem stopnia zużycia, sposobu likwidacji lub zagospodarowania składników
majątku objętych wnioskiem):

.....

1.

2.

3.

Akceptuję/ Nie akceptuję

.....

(data i podpis dyrektora GOSiR Dębe Wielkie)

Dębe Wielkie, dnia

Dane wnioskodawcy

Dyrektor GOSiR Dębe Wielkie

ul. Warszawska 78B

05-311 Dębe Wielkie

WNIOSEK O NIEODPŁATNE PRZEKAZANIE SKŁADNIKA MAJĄTKU

Wnioskuję o nieodpłatne przekazanie niżej wymienionego składnika majątku, niewykorzystywanego na potrzeby GOSiR Dębe Wielkie:

.....

Uzasadnienie wniosku:

.....

.....

Podpis wnioskodawcy

Dębe Wielkie, dnia.....

Dane wnioskodawcy

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

Dyrektor GOSiR Dębe Wielkie

Dębe Wielkie Ul. Warszawska 78B

05-311 Dębe Wielkie

WNIOSEK O NIEODPŁATNE PRZEKAZANIE SKŁADNIKA MAJĄTKU

Wnioskuję o nieodpłatne przekazanie niżej wymienionego sprzętu, niewykorzystywanego na potrzeby GOSiR Dębe Wielkie:

1.

Powyższy sprzęt będzie użytkowany w celu:

.....

Uzasadnienie wniosku:

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

.....

Podpis wnioskodawcy

Dębe Wielkie, dnia

Komisja Likwidacyjna

w GOSiR Dębe Wielkie

PROTOKÓŁ nr/2025

Z LIKWIDACJI / PRZEKAZANIA DO DALSZEGO UŻYTKU SKŁADNIKÓW MAJĄTKU

W dniu r. Komisja Likwidacyjna w składzie:

1.

2.

3.

4.

po uzyskanej akceptacji / nie uzyskanej akceptacji dyrektora GOSiR w Dębem Wielkim, Komisja stwierdza fizyczną likwidację ze względu na niewykorzystywanie pojazdu/ przekazuje do dalszego użytku niżej wymienionych składników majątku*:

Lp.	Nazwa składnika majątku	Wartość brutto w zł	Ilość	Lokalizacja składnika majątku	Likwidacja lub przekazanie do dalszego użytku	Uzasadnienie decyzji (np. stopień zużycia)	Sposób likwidacji
1.							
2							
RAZEM				X	X	X	X

Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz dla Referatu Finansowo Księgowego, drugi dla Referatu Zarządzania i Organizacji, trzeci komplet pozostaje u Przewodniczącego Komisji.

Na tym protokół zakończono i po odczytaniu podpisano:

1.

2.

3.

*Niepotrzebne skreślić