

**ZARZĄDZENIE NR 21/OPS/2025**  
**Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Karczmie**

**z dnia 8 grudnia 2025r.**

**w sprawie wprowadzenia regulaminu działania komisji likwidacyjnej środków trwałych,  
pozostałych środków trwałych i innych składników majątkowych w Ośrodku Pomocy  
Społecznej w Nowej Karczmie**

Na podstawie art. 4 ust. 1, art. 10 ust. 1 i art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2023, poz. 120 ze zm.) zarządzam, co następuje:

**§1**

Wprowadzam regulamin działania komisji likwidacyjnej środków trwałych, pozostałych środków trwałych i innych składników majątkowych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Nowej Karczmie.

**§2**

Komisja ma obowiązek prowadzić postępowanie likwidacyjne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w trybie pracy określonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia i zasadami określonymi w instrukcji przeprowadzania inwentaryzacji w Ośrodku Pomocy Społecznej w Nowej Karczmie.

**§3**

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia pełni Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Karczmie.

**§4**

Traci moc Zarządzenie nr Nr. 8.OPS.2021 z dnia 14 października 2021 roku Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Karczmie w sprawie powołania komisji likwidacyjnej środków trwałych, pozostałych środków trwałych i innych składników majątkowych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Nowej karczmie oraz regulaminu jej działania.

**§5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**KIEROWNIK**  
**Ośrodka Pomocy Społecznej**  
  
**Anna Klonowska**

Załącznik do  
Zarządzenia Nr 21/OPS/2025  
z dnia 08.12.2025r.  
Kierownika Ośrodka  
Pomocy Społecznej  
w Nowej Karczmie

## **REGULAMIN DZIAŁANIA KOMISJI LIKWIDACYJNEJ ŚRODKÓW TRWAŁYCH, POZOSTAŁYCH ŚRODKÓW TRWAŁYCH I INNYCH SKŁADNIKÓW MAJĄTKOWYCH W OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W NOWEJ KARCZMIE**

§ 1. 1. Komisja Likwidacyjna zwana dalej Komisją zostaje powołana każdorazowo zarządzeniem Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Karczmie.

2. Komisja może zostać powołana:

jednorazowo, w celu likwidacji jednego lub więcej obiektów inwentarzowych;

na określony czas, w trakcie którego dokonuje likwidacji wielu obiektów inwentarzowych.

3. Komisja dokonuje czynności likwidacyjnych majątku znajdującego się na stanie ewidencyjnym Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Karczmie.

4. Komisja wykonuje powierzone jej zadania w składzie co najmniej dwuosobowym.

5. W skład komisji mogą wchodzić pracownicy Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Karczmie oraz osoby niebędące pracownikami.

6. Osoby niebędące pracownikami OPS, to w szczególności: praktykanci, stażyści, zleceniobiorcy, pracownicy innych jednostek organizacyjnych gminy oraz inne osoby.

7. Przewodniczącą komisji wyznacza kierownik jednostki.

8. W pracach Komisji obowiązkowo uczestniczy Przewodniczący Komisji.

9. W pracach Komisji, na wniosek przewodniczącego, mogą uczestniczyć inne osoby.

10. Członkowie komisji przed przystąpieniem do czynności powinni zapoznać się z obowiązującymi przepisami prawa oraz uregulowaniami wewnętrznymi Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Karczmie.

11. Określenie obiektu inwentarzowego powinno zawierać w kolejności:

1) Symbol Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) zgodnie z Rozporządzeniem Rady

Ministrów z dnia 3.10.2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT)(Dz. U. z 2016, poz. 1864) i załącznikiem do rozporządzenia, zawierający schemat klasyfikacji, na przykład:

Grupa 8 Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie, gdzie indziej niesklasyfikowane

Podgrupa 80 Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie, gdzie indziej niesklasyfikowane

<b>809</b>	<b>POZOSTAŁE NARZĘDZIA, PRZYRZĄDY, RUCHOMOŚCI I WYPOSAŻENIE, GDZIE INDZIEJ NIESKLABSYFIKOWANE</b>	<b>15.12.1 16.29 17.29.1 22.19.7 22.29.29.0 23.12.13.0 23.13.13.0 25.12.10.0 25.7* 25.99* 26.70* 27.40* 27.52.1 31 32.99.59.0 58.11.1 58.11.20.0 58.12.10.0 i inne grupowania PKWiU dot. Środków trwałych</b>
------------	---	---

**Rodzaj ten obejmuje:**

- meble,
- dywany,
- lustra,
- sprzęt gospodarstwa domowego,
- sejfy, kasy pancerne,
- sprzęt oświetleniowy,
- dzieła sztuki, przedmioty kolekcjonerskie, antyki, zbiory biblioteczne,

- manekiny służące do prowadzenia szkoleń z pierwszej pomocy przedmedycznej,
- promienniki podczerwieni,
- pozostałe narzędzia, przyrządy, sprzęt techniczny, ruchomości oraz inne samodzielne środki pracy i przedmioty zaliczane do środków trwałych, gdzie indziej niesklasyfikowane,
- urządzenia zabawowe służące rekreacji codziennej takie jak piaskownice, huśtawki, karuzele niezwiązane trwale z gruntem.

**Rodzaj ten nie obejmuje:**

- wyposażenia i przyrządów wchodzących w skład normalnego, dodatkowego lub specjalnego wyposażenia maszyn, urządzeń, aparatów, zespołów urządzeń itp., sklasyfikowanych w grupach 1-7,
  - karuzel, huśtawek, strzelnic i pozostałych urządzeń do rozrywki na wolnym powietrzu, objętych rodzajem 804,
- 2) nazwę własną obiektu inwentarzowego, pod którą widnieje w książce inwentarzowej,
  - 3) numer inwentarzowy.

12. Do zakresu zadań Komisji należy:

- 1) oględziny zewnętrzne obiektu,
- 2) spisanie numeru obiektu inwentarzowego (jeżeli został nadany),
- 3) uzupełnienie numeru obiektu inwentarzowego jeżeli jest nieczytelny albo brak,
- 4) weryfikacja numeru inwentarzowego z pozycją w księdze inwentarzowej,
- 5) ustalenie przyczyny likwidacji:
  - a) zużycie,
  - b) zniszczenie,
  - c) utrata przydatności.
- 6) sporządzenie protokołu likwidacyjnego z przeprowadzonej likwidacji (załącznik nr 1).

§ 2. 1. Objęty ewidencją środek trwały może utracić zdolność do użytkowania, lub jego użytkowanie jest nieopłacalne ze względu np. na fizyczne zużycie lub uszkodzenie, zużycie moralne wynikające z postępu technicznego, zmianę przepisów, zdarzenie losowe.

Wystąpienie tych okoliczności może uzasadniać dokonanie odpisu z tytułu trwałej utraty wartości takiego środka trwałego lub postawienie go w stan likwidacji.

2. Postawienie środka trwałego w stan likwidacji oznacza podjęcie udokumentowanej decyzji o wycofaniu środka trwałego z użytkowania oraz zaprzestania jego ujmowania w księgach rachunkowych i prowadzi do jego likwidacji polegającej na:

- 1) fizycznym unicestwieniu (rozbiórka, demontaż, złomowanie), albo
- 2) wyłączeniu środka trwałego z ksiąg rachunkowych, bez przeprowadzania fizycznej likwidacji, albo
- 3) wykorzystaniu likwidowanego środka trwałego jako bazy (elementu konstrukcyjnego) nowego środka trwałego.

3. Zgłoszenie braku kompletności lub zdolności do użytku obiektu inwentarzowego następuje poprzez powiadomienie kierownika jednostki.

4. Powiadomienia dokonuje osoba użytkująca stale obiekt inwentarzowy (np. biurko, fotel, komputer), lub osoba która zauważy brak zdatności do użytku środka trwałego.

5. Kierownik jednostki może zażądać od osoby zgłaszającej zgłoszenia na piśmie. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

6. Wszyscy pracownicy Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Karczmie powinni mieć na uwadze, żeby w miarę możliwości :

- 1) niezwłocznie powiadomić kierownika jednostki o braku przydatności obiektu inwentarzowego — pozwoli to na zabezpieczanie środków finansowych na nowy obiekt inwentarzowy, zapewni ciągłą, nieprzerwaną pracę oraz pozwoli na szybsze usunięcie zalegającego środka trwałego,
- 2) powiadomić kierownika jednostki o braku przydatności obiektu inwentarzowego przed dniem bilansowym:
  - a) co pozwoli na wykreślenie tego obiektu inwentarzowego z ewidencji księgowej (sprawozdanie finansowe w postaci bilansu i informacji dodatkowej odpowiednio aktualizowane),
  - b) ułatwi pracę komisji inwentaryzacyjnej poprzez nieujmowanie nieprzydatnego środka w spisie z natury.

7. Obowiązkowo o niezdatnym do użytku środku trwałym powiadamia kierownika jednostki komisja inwentaryzacyjna.

§ 3. 1. Komisja sporządza protokół likwidacyjny zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego regulaminu.

2. Protokół likwidacyjny wystawia się w dwóch egzemplarzach.

3. Protokół likwidacyjny podpisują członkowie Komisji.

4. Protokół przekazywany jest Kierownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Karczmie w celu akceptacji likwidacji rzeczowego składnika majątkowego.

5. Kierownik jednostki może na protokole likwidacyjnym zażądać adnotacji specjalisty nie będącego członkiem likwidacyjnej, a posiadającego specjalistyczną wiedzę odnośnie przydatności środka trwałego (np. informatyk, serwisant, elektryk, monter).

Załącznik nr 1 – Protokół likwidacji środków trwałych

.....

pieczęć jednostki organizacyjnej

**Protokół likwidacji środków trwałych Nr .....**

**sporządzony w dniu .....**

Komisja likwidacyjna w składzie:

1. Przewodniczący - .....
2. Członek - .....
3. Członek - .....

w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej .....

dokonała przeglądu wymienionych w załączniku „specyfikacji” środków trwałych

znajdujących się na polu spisowym .....

i stwierdziła, że wymienione w załączniku „specyfikacji” środki trwałe z uwagi na:

- a) \*zużycie,
- b) \*zniszczenie,
- c) \*uszkodzenie nienadające się do naprawy,
- d) \*przestarzałość, nieprzydatność,
- e) \*wygaśnięcie licencji oprogramowania – WNP,
- f) .....

nie nadają się do dalszego użytkowania.

W związku z powyższym Komisja Likwidacyjna, nie stwierdza winy osoby materialnie odpowiedzialnej i wnioskuje o fizyczną likwidację środków trwałych oraz wyksięgowanie ich z ewidencji w kwocie ..... (słownie) .....

.....

Wymienione w załączniku „specyfikacji” środki trwałe zlikwidowane przez:

- a) \*przekazanie do utylizacji,

- b) \*przekazanie na złom,
- c) \*pozbawienie cech użytkowych, demontaż i wyrzucenie do odpowiednich pojemników,
- d) \*zniszczenie nośników i wyczyszczenie dysków twardych,
- e) .....

Podpisy Komisji:

Podpis osoby materialnie odpowiedzialnej

1.....

.....

2.....

3.....

Zatwierdzam

.....

(pieczęć i podpis)

W załączeniu:

- 1.\*Specyfikacja likwidowanych środków trwałych;
- 2.\*Dokument LT/LN;
- 3.\*Potwierdzenie przyjęcia zlikwidowanych środków majątku w celu przekazania do utylizacji

Uwagi:

\*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2 – Wniosek o likwidację środka trwałego

Nowa Karczma dnia,.....

**Kierownik  
Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Nowej Karczmie**

**Wniosek o postawienie w stan likwidacji**

Wnioskuje o postawienie w stan likwidacji następującego środka trwałego, pozostałego środka trwałego, wartości niematerialnej i prawnej\*. (\* niepotrzebne skreślić)

nazwa.....

numer inwentarzowy.....

numer fabryczny.....

opis cech charakterystycznych (miejsca użytkowania).....

.....

.....

.....

.....

opis przyczyny wystąpienia o postawienie w stan likwidacji: .....

.....

.....

.....

pieczęć i podpis

wnioskującego

Adnotacje kierownika jednostki

.....

.....

.....

§ 4. 1. Po zatwierdzeniu przez Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Karczmie,

protokołu likwidacji protokół likwidacyjny jest przekazywany do osoby odpowiedzialnej za prowadzenie ewidencji środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz ewidencję ilościową w celu naniesienia zmian w ewidencji oraz do Głównego księgowego w celu wyksięgowania wartości danego składnika majątku z ewidencji księgowej i wycofania z używania.

2. Wycofany z użytkowania środek trwały ulega usunięciu z ewidencji bilansowej i zostaje ujęty w ewidencji pozabilansowej.

3. Fizycznej likwidacji zużytych składników majątku dokonuje się poprzez działanie zgodne z prawem zgodnie z przepisami obowiązującymi na dzień likwidacji obiektu inwentarzowego.<sup>1</sup>

4. Jeżeli likwidacji ulega sprzęt będący nośnikiem danych należy stosować procedury RODO.

§ 5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące.

---

<sup>1</sup> Na dzień pisania instrukcji obowiązuje ustawa z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz.U. z 2023 r. poz. 1587 tj.). Ustawa ta wymienia różnego rodzaju odpady: odpady, odpady budowlane i rozbiórkowe, odpady komunalne, odpady medyczne, odpady obojętne, odpady weterynaryjne, odpady niebezpieczne etc. Obowiązuje również ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U.2025.733 tj.).

W myśl wymienionych aktów prawnych samodzielna likwidacja oraz klasyfikowanie środków trwałych (obiektów inwentarzowych) przez członków komisji likwidacyjnej byłaby niezgodna z prawem, zwłaszcza, że członkowie komisji likwidacyjnej nie posiadają specjalistycznej wiedzy na temat właściwości fizykochemicznych środków trwałych.