

ZARZĄDZENIE NR 111/2022

Wójta Gminy Strawczyn

z dnia 2 listopada 2022 r.

w sprawie powołania stałej Komisji Likwidacyjnej składników majątkowych w Urzędzie Gminy Strawczyn oraz regulaminu jej działania.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2022 poz. 559 ze zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję Stałą Komisję Likwidacyjną, zwaną dalej Komisją w składzie:

1. Elżbieta Kukulska – Przewodnicząca Komisji
2. Jacek Naszydłowski – Zastępca Przewodniczącej Komisji
3. Paweł Kowalczyk – Członek
4. Aleksandra Nawara – Członek
5. Beata Szymoniak – Członek
6. Katarzyna Pawłowska – Członek

2. Dla ważności podejmowanych działań wymagana jest obecność co najmniej 4 – osobowego składu Komisji, w tym Przewodniczącej Komisji lub Zastępcy.

§2. Za czynności likwidacyjne uważa się całokształt prac od momentu uznania składnika majątkowego za zbędny, do momentu wyksięgowania składnika majątkowego z ewidencji.

§ 3. Komisja ma obowiązek prowadzić postępowanie likwidacyjne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w trybie określonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącej Stałej Komisji Likwidacyjnej.

§ 5. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Strawczyn

/-/ Tadeusz Tkaczyk

Regulamin działania Komisji Likwidacyjnej środków trwałych, pozostałych środków trwałych i innych składników majątkowych w Urzędzie Gminy Strawczyn.

1. Stała Komisja Likwidacyjna dokonuje czynności likwidacyjnych majątku znajdującego się na stanie ewidencyjnym Urzędu Gminy Strawczyn.
2. Do zakresu zadań Komisji należy:
 - 1) analiza dostarczonej dokumentacji w celu oceny przydatności składnika do dalszego użytkowania a w razie konieczności oględziny proponowanego do likwidacji składnika majątkowego, zużytego lub zbędnego,
 - 2) ustalenie sposobu likwidacji zgłoszonych do wycofania z dalszego użytkowania rzeczowych składników poprzez: złomowanie, utylizację, itp.
 - 3) dokonanie fizycznej likwidacji zużytych składników majątkowych, stanowiących własność Urzędu Gminy Strawczyn na podstawie protokołu likwidacyjnego z przeprowadzonej likwidacji.
3. Zgłoszenie braku przydatności gospodarczej poszczególnych rzeczowych składników majątku następują poprzez pisemne złożenie wniosku do Komisji przez Wnioskodawcę (załącznik nr 1).
4. Komisja dokonuje oceny przydatności rzeczowych składników majątku do ewentualnego dalszego użytkowania, sporządzając w tym zakresie stosowną opinię. Dokonując oceny Komisja bierze pod uwagę przede wszystkim:
 - a) przydatność wykorzystywania składnika majątkowego do realizacji zadań związanych z działalnością Urzędu,
 - b) opłacalność naprawy,
 - c) stan techniczny.
5. Na podstawie oględzin i analizy dokumentów Komisja sporządza protokół likwidacyjny (załącznik nr 2). Do protokołu dołącza się wszystkie zebrane w sprawie dokumenty.
6. Protokół likwidacyjny sporządza się w dwóch egzemplarzach.

7. Protokół przekazywany jest do zaopiniowania Skarbnikowi Gminy, a następnie Wójtowi Gminy w celu ostatecznego zaakceptowania likwidacji składników majątkowych.
8. Po zatwierdzeniu przez Wójta Gminy protokół likwidacyjny przekazywany jest do Referatu Finansowego w celu wyksięgowania wartości danego składnika majątku z ewidencji księgowej i wycofania z używania oraz do Referatu Oświaty, Spraw Obywatelskich i Organizacyjnych w celu dokonania odpowiednich wpisów w księgach inwentarzowych.
9. Fizycznej likwidacji zużytych składników majątku Komisja dokonuje zgodnie ze sposobem określonym w protokole likwidacyjnym.
10. W przypadku gdy przedmiotem fizycznej likwidacji jest sprzęt komputerowy, czy też inne urządzenia, które podlegają utylizacji zgodnie z odrębnymi przepisami, Komisja udziela zlecenia specjalistycznemu podmiotowi, celem dokonania utylizacji. Dokumentacja dotycząca przyjęcia do utylizacji stanowi załącznik do protokołu likwidacyjnego. Dowodem utylizacji zużytego sprzętu elektronicznego może być również zaświadczenie wystawione przez sklep, któremu zużyty sprzęt przekazaniu przy zakupie nowego sprzętu.
11. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące.

Strawczyn, dnia.....

WNIOSEK O LIKWIDACJĘ ŚRODKA TRWAŁEGO

(dot. środków trwałych, wyposażenia)

Wnioskuje o likwidację następującego środka trwałego/ środków trwałych:

L. p.	Nr inwentarzowy	Nazwa	ilość	Szacunkowa wartość
1.				
2.				
3.				
4.				

Opis przyczyny wystąpienia o likwidację środka trwałego:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(podpis Wnioskodawcy)

Strawczyn, dnia.....

PROTOKÓŁ LIKWIDACJI ŚRODKÓW TRWAŁYCH**NR.....Z DNIA.....****Komisja Likwidacyjna w składzie:**

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

6.....

Dokonała w dniu.....przeglądu i oceny środków trwałych wnioskowanych do trwałej likwidacji. Komisja stwierdziła, iż sprzęt nie nadaje się do użytkowania, w związku z czym podjęto decyzję likwidacji środka trwałego poprzez:

L. p.	Nazwa środka	ilość	Sposób fizycznej likwidacji	Nr inwentarzowy

W załączeniu:

1.....

2.....

Protokół sporządzono w dwóch egzemplarzach.

Podpisy Komisji:

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

6.....

Opiniuję pozytywnie/negatywnie*

(Skarbnik Gminy)

Zatwierdzam likwidację.....

(pieczętka i podpis Wójta Gminy)

*niewłaściwe skreślić