

ZARZĄDZENIE Nr 101/15
WÓJTA GMINY JASTRZĄB
z dnia 01 grudnia 2015 roku

**w sprawie: powołania stałej komisji likwidacyjnej w Urzędzie Gminy Jastrzęb
i ustalenia zasad przeprowadzania likwidacji środków trwałych, pozostałych
środków trwałych i innych składników majątkowych.**

Na podstawie art. 30 ust.2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz .U. z 2015 r. poz. 1515), zarządzam co następuje:

§ 1.

Powołuję stałą komisję likwidacyjną środków trwałych, pozostałych środków trwałych i innych składników majątkowych w Urzędzie Gminy w Jastrzębiu w następującym składzie:

1. Sylwester Minda – Przewodniczący komisji,
2. Bogdan Zdon – Zastępca Przewodniczącego komisji,
3. Lidia Kołodziej – członek komisji,
4. Sławomir Sorsa – członek komisji.

§ 2.

1. Komisja dokonuje czynności likwidacyjnych majątku znajdującego się na stanie ewidencyjnym Urzędu Gminy Jastrzęb.
2. Komisja wykonuje powierzone jej zadania w składzie co najmniej trzyosobowym, przy czym w pracach Komisji obowiązkowo uczestniczy Przewodniczący Komisji lub zastępca Przewodniczącego Komisji.

§ 3.

1. Zgłoszenie braku przydatności gospodarczej poszczególnych rzeczowych składników majątku (środków trwałych, wyposażenia) następuje poprzez pisemne złożenie wniosku do Przewodniczącego Komisji Likwidacyjnej przez Wnioskodawcę.
Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Do wniosku dołącza się w przypadku ich posiadania:
 - dokumentację techniczną,
 - ekspertyzy,
 - opinie umożliwiające ocenę przydatności rzeczowych składników majątku do ewentualnego dalszego użytkowania.
3. Do sprzętu komputerowego przeznaczonego do likwidacji wnioski wraz z uzasadnieniem składa informatyk Urzędu Gminy.
4. Sprzęt zbędny do czasu zagospodarowania lub fizycznej likwidacji przechowuje się w Urzędzie Gminy lub w miejscu jego użytkowania.

§ 4.

1. Przewodniczący Komisji po otrzymaniu wniosku wraz z niezbędną dokumentacją ustala termin posiedzenie Komisji.
2. Do zakresu zadań Komisji należy:

- a) analiza dostarczonej dokumentacji w celu oceny przydatności składnika do dalszego użytkowania, a w razie konieczności oględziny proponowanego do likwidacji składnika majątkowego, zużytego lub zbędnego,
 - b) ustalenie sposobu likwidacji zgłoszonych do wycofania z dalszego użytkowania rzeczowych składników poprzez: zgniecenie, spalanie, złomowanie, itp,
 - c) dokonanie fizycznej likwidacji zużytych składników majątkowych, stanowiących własność Urzędu Gminy Jastrząb,
 - d) sporządzenie protokołu likwidacyjnego z przeprowadzonej likwidacji, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia,
 - e) wypełnienie druku „Likwidacja środka trwałego” LT, likwidacja pozostałych środków trwałych nie wymaga druku LT.
3. Sprzęt, który można będzie uznać za zużyty lub uszkodzony musi odpowiadać przynajmniej jednej z poniższych przesłanek:
- a) posiada wady lub uszkodzenia, których naprawa przewyższa jego wartość i jest nieopłacalna,
 - b) całkowicie utracił wartość użytkową,
 - c) jest technicznie przestarzały, nie nadaje się do współpracy ze sprzętem używanym w danej jednostce, a przystosowanie go byłoby technicznie i ekonomicznie nieuzasadnione.

§ 5.

1. Na podstawie oględzin i dokumentów Komisja sporządza protokół likwidacyjny zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego Zarządzenia. Do protokołu dołącza się wszystkie niezbędne dokumenty.
2. Dowód „LT” oraz protokół likwidacyjny sporządza się w trzech egzemplarzach, jeden dla referatu finansowego, drugi dla referatu spraw społecznych i obywatelskich, trzeci pozostaje w dokumentacji Komisji. Protokół likwidacyjny podpisują członkowie Komisji.
3. Protokół wraz z dowodem „LT” przekazywany jest Wójtowi Gminy, w celu akceptacji likwidacji rzeczowego składnika majątkowego.
4. Po zatwierdzeniu przez Wójta Gminy protokół likwidacyjny wraz z dołączonym dowodem „LT” jest przekazywany do:
 - a) referatu spraw społecznych i obywatelskich, w celu wycofania z użytkowania,
 - b) referatu finansowego, w celu wyksięgowania danego składnika majątku z ewidencji księgowej,
 - c) komisji likwidacyjnej celem włączenia do dokumentacji.

§ 6.

Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji Likwidacyjnej.

§ 7.

Traci moc Zarządzenie Nr 51/2003 Wójta Gminy Jastrząb z dnia 22 grudnia 2003 roku w sprawie powołania stałej Komisji Likwidacyjnej.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY

Andrzej Bracha

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 101/15
Wójta Gminy Jastrzęb
z dnia 01 grudnia 2015 roku

Przewodniczący Komisji
Likwidacyjnej

.....

WNIOSEK

o likwidację rzeczowych składników majątkowych użytkowanych

W

Wnioskuje o likwidację niżej wyszczególnionych składników majątkowych.

I.p	Nazwa środka	Nr inwentarzowy	Ilość	Wartość początkowa	Uzasadnienie likwidacji

.....
Podpis osoby składającej wniosek

WÓJT GMINY

Andrzej Bracha

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 101/15
Wójta Gminy Jastrzęb
z dnia 01 grudnia 2015 roku

PROTOKÓŁ
likwidacji środków trwałych, pozostałych środków trwałych
(środków trwałych w użytkowaniu/ wyposażeniu)

Zgodnie z Zarządzeniem nr 101/15 Wójta Gminy Jastrzęb z dnia 01 grudnia 2015 roku w sprawie: powołania stałej komisji likwidacyjnej w Urzędzie Gminy Jastrzęb i ustalenia zasad przeprowadzenia likwidacji środków trwałych, pozostałych środków trwałych i innych składników majątkowych.

Komisja Likwidacyjna w składzie:

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

rozpatrzyła wniosek/wnioski z dnia złożony /złożone przez

.....
Dokonała w dniu oględzin niżej wymienionych środków trwałych i stwierdziła, że z uwagi na zużycie nadają się one jedynie do likwidacji przez

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

Lp.	Nazwa środka	Nr inwentarzowy	Ilość	Wartość początkowa	Uwagi	Sposób fizycznej likwidacji

Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach.

Na tym protokół zakończono i po odczytaniu podpisano :

Podpisy członków Komisji:

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

Zatwierdzam likwidację

.....
(Podpis kierownika jednostki)

WÓJT GMINY

Andrzej Bracha