

**ZARZĄDZENIE NR 88/2020**  
**WÓJTA GMINY JASTRZĄB**  
**z dnia 30 października 2020 roku**

w sprawie: powołania stałej komisji likwidacyjnej w Urzędzie Gminy Jastrzęb i ustalenia zasad przeprowadzania likwidacji 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 2020 r. poz. 713, 1378). 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. Ryszard Sadza       | Przewodniczący komisji,           |
| 2. Katarzyna Michalska | Zastępca Przewodniczącego komisji |
| 3. Lilia Grzyb         | Członek komisji,                  |
| 4. Joanna Kijak        | Członek komisji                   |
| 5. Marek Tomczyk       | Członek komisji                   |
| 6. Aneta Ziółczyńska   | 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 stanowa załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
1. Do wniosku dołącza się w przypadku ich posiadania:
  - dokumentację techniczną,
  - ekspertyzy,
  - opinie umożliwiające ocenę przydatności rzeczowych składników majątku do ewentualnego dalszego użytkowania.
2. Do sprzętu komputerowego przeznaczonego do likwidacji wnioski wraz z uzasadnieniem składa informatyk Urzędu Gminy.
3. 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 posiedzenia 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, spalenie, złomowanie, itp,
  - c) dokonanie fizycznej likwidacji zużytych składników majątkowych, stanowiących własność Urzędu Gminy Jastrzęb,
  - 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 zawiedzeniu przez Wójta Gminy protokół likwidacyjny wraz z dołączonym dowodem „LT” jest przekazywany do:
  - a) Referatu finansowego, w celu wyksięgowania danego składnika majątku z ewidencji księgowej,
  - b) Komisji likwidacyjnej celem włączenia do dokumentacji.

#### §6.

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Likwidacyjnej.

#### §7.

Traci moc Zarządzenie Nr 55/2017 Wójta Gminy Jastrzęb z dnia 6 lipca 2017 roku w sprawie powołania stałej Komisji Likwidacyjnej.

#### §8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.