

ZARZĄDZENIE NR 111/2019

WÓJTA GMINY STOLNO

z dnia 6 listopada 2019 r.

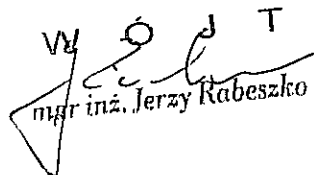
w sprawie wprowadzenia regulaminu działania Komisji Likwidacyjnej do likwidacji środków trwałych i innych rzeczowych składników majątku ruchomego Gminy Stolno

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin działania Komisji Likwidacyjnej do likwidacji środków trwałych i innych rzeczowych składników majątkowych Gminy Stolno w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Stolno.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


mgr inż. Jerzy Rabeszko

Zarządzenie sporządzono w 4 egzemplarzach

Regulamin działania Komisji Likwidacyjnej do likwidacji środków trwałych i innych rzeczowych składników majątku ruchomego Gminy Stolno

§ 1

1. Komisja Likwidacyjna, zwana dalej Komisją, dokonuje czynności likwidacyjnych majątku znajdującego się na stanie ewidencyjnym Gminy Stolno.
2. Komisja wykonuje powierzone jej zadania w składzie co najmniej trzyosobowym, przy czym w pracach Komisji obowiązkowo uczestniczy Przewodniczący Komisji lub jego Zastępca.
3. Do zakresu zadań Komisji należy:
 - 1) dokonanie oceny przydatności składnika do dalszego użytkowania, po przeprowadzeniu oględzin proponowanego do likwidacji składnika majątkowego, zużytego lub zbędnego,
 - 2) zbadanie, czy zgłoszone do likwidacji rzeczowe składniki majątku były użytkowane zgodnie z ich przeznaczeniem, właściwie konserwowane, zabezpieczone przed zniszczeniem, zepsuciem itp.,
 - 3) ustalenie sposobu likwidacji zgłoszonych do wycofania z dalszego użytkowania rzeczowych składników poprzez: zgniecenie, spalenie, złomowanie, itd.,
 - 4) dokonanie fizycznej likwidacji zużytych składników majątkowych, stanowiących własność Gminy Stolno.
 - 5) sporządzenie protokołu likwidacyjnego z przeprowadzonej likwidacji, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 2

Zgłoszenie braku przydatności gospodarczej poszczególnych rzeczowych składników majątku (środków trwałych, wyposażenia) następuje poprzez pisemne złożenie wniosku do Wójta Gminy Stolno, który następnie przekazywany jest do Komisji. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.

§ 3

Przewodniczący Komisji lub jego Zastępca po otrzymaniu wniosku ustala termin i miejsce posiedzenia Komisji.

§ 4

1. Komisja sporządza protokół likwidacyjny zgodnie z załącznikiem nr 1 do regulaminu w dwóch egzemplarzach. Do protokołu dołącza się wszystkie zebrane w danej sprawie dokumenty. Protokół likwidacyjny podpisują członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.
2. Protokół likwidacyjny przekazywany jest Wójtowi, w celu akceptacji likwidacji rzeczowego składnika majątkowego.
3. Po zatwierdzeniu przez Wójta, jeden egzemplarz protokołu likwidacyjnego jest przekazywany do Referatu Planowania i Finansów w celu księgowania danego składnika majątku z ewidencji księgowej a drugi egzemplarz przekazywany jest osobie odpowiedzialnej za środki trwałe (pozostałe środki trwałe).

§ 5

1. Fizycznej likwidacji zużytych składników majątku dokonuje się poprzez zniszczenie, zgodnie ze sposobem określonym w protokole likwidacyjnym.
2. Jeżeli charakter składnika majątku ruchomego pozwala na jego likwidację przez Komisję, fizycznej likwidacji składników majątku dokonuje Komisja w obecności osoby odpowiedzialnej materialnie za środki trwałe (pozostałe środki trwałe).
3. W przypadku gdy przedmiotem fizycznej likwidacji jest sprzęt komputerowy, urządzenia, aparatura, baterie, akumulatory, 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.
4. Dowodem utylizacji zużytego sprzętu elektronicznego może być również zaświadczenie wystawione przez sklep, któremu zużyty sprzęt przekazano przy zakupie nowego sprzętu.

**Wniosek o likwidację środków trwałych i innych rzeczowych składników majątku
ruchomego Gminy Stolno**
użytkowanych w

Wnioskuje o likwidację niżej wyszczególnionych składników majątkowych:

Lp.	Określenie składnika, rok nabycia, numer fabryczny (jeżeli jest)	Numer inwentarzowy	Ilość	Wartość brutto		Uzasadnienie powodu likwidacji
				jednostkowa	ogółem	
Razem		X	X	X		X

Stolno, dnia.....

.....
(czytelny podpis Wnioskodawcy)

Protokół likwidacyjny nr.....

z dnia.....

Komisji Likwidacyjnej do likwidacji środków trwałych i innych rzeczowych składników majątku ruchomego Gminy Stolno

Zgodnie z Zarządzeniem Nr 110/2019 Wójta Gminy Stolno z dnia 6 listopada 2019 r. w sprawie powołania Stałej Komisji Likwidacyjnej składników majątku ruchomego Gminy Stolno oraz Zarządzeniem Nr 111/2019 Wójta Gminy Stolno z dnia 6 listopada 2019 r. w sprawie regulaminu działania Komisji Likwidacyjnej do likwidacji środków trwałych i innych rzeczowych składników majątku ruchomego Gminy Stolno, Komisja w składzie:

- 1.....- Przewodnicząca Komisji,
- 2.....- Zastępca Przewodniczącego Komisji,
- 3.....- Członek Komisji,
- 4.....- Członek Komisji
- 5.....- Członek Komisji

rozpatrzyła wniosek z dnia.....złożony przez.....

(imię i nazwisko Wnioskodawcy)

- I. Dokonała oględzin w dniu niżej wymienionych środków trwałych i innych rzeczowych składników majątkowych i stwierdziła, że z uwagi na zużycie nadają się do likwidacji. Sposób likwidacji dla każdego składnika został określony w tabeli.

Lp.	Nazwa składnika	Nr inwentaryzacyjny	Ilość	Wartość początkowa	Uwagi
1					
	Razem				

- II. Na podstawie oględzin dokonanych w dniu Komisja Likwidacyjna stwierdziła, iż niżej wymienione składniki środków trwałych i innych rzeczowych składników majątkowych nie podlegają likwidacji ze względu na ich dobry stan techniczny pozwalający na dalsze użytkowanie.

Lp.	Nazwa składnika	Nr inwentaryzacyjny	Ilość	Wartość początkowa	Uwagi
1					
	Razem				

III. Dodatkowe wyjaśnienia:

.....

Na tym protokół zakończono i podpisano.

Podpisy komisji:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

Decyzja Wójta Gminy Stolno:

Zatwierdzam / nie zatwierdzam / zatwierdzam w części (określić w jakiej) protokół likwidacji

(data, podpis i pieczęć podpisowa Wójta Gminy Stolno)

