

Zarządzenie NR RSO.SE.120.20.2013

Wójta Gminy Ciasna

z dnia 29.10.2013

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

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (jednolity tekst Dz.U. z 2013., poz. 330 z późn. zm.) oraz instrukcji inwentaryzacji w Urzędzie Gminy Ciasna zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuję stałą Komisję Likwidacyjną składników majątkowych w Urzędzie Gminy Ciasna w następującym składzie:

1. Albina Pogoda – Przewodnicząca Komisji Likwidacyjnej
2. Urszula Świercok – Zastępca Przewodniczącego Komisji Likwidacyjnej
3. Krzysztof Strzoda – członek komisji
4. Kornelia Wrzesińska – członek komisji

§ 2

Komisja Likwidacyjna działa zgodnie z załącznikami do niniejszego zarządzenia i zasadami określonymi w instrukcji inwentaryzacji w Urzędzie Gminy Ciasna.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Ciasna.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

W O J T

mgr inż. Stanisław Kulej

**Regulamin działania Komisji Likwidacyjnej środków trwałych, pozostałych środków trwałych
i innych składników majątkowych w Urzędzie Gminy Ciasna**

§ 1

1. Komisja Likwidacyjna zwana dalej Komisją dokonuje czynności likwidacyjnych majątku znajdującego się na stanie ewidencyjnym Urzędu Gminy Ciasna.
2. Komisja wykonuje powierzone jej zadania w składzie co najmniej trzyosobowym , przy czym w pracach Komisji obowiązkowo uczestniczy Przewodniczący Komisji lub Zastępcą Przewodniczącego Komisji.
3. W pracach Komisji, na wniosek przewodniczącego, mogą uczestniczyć inni pracownicy bez prawa głosu.
4. 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) zbadanie, czy zgłoszone do likwidacji rzeczowe składniki majątku były użytkowane zgodnie z ich przeznaczeniem, właściwie konserwowane , zabezpieczone przed zniszczeniem , zepsuciem itp.,
 - c) ustalenie sposobu likwidacji zgłoszonych do wycofania z dalszego użytkowania rzeczowych składników poprzez: zgniecenie, spalanie, złomowanie itp.,
 - d) dokonanie faktycznej likwidacji zużytych składników majątkowych, stanowiących własność Urzędu Gminy Ciasna,
 - e) sporządzenie protokołu likwidacyjnego z przeprowadzonej likwidacji, którego wzór stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Zgłoszenie braku przydatności gospodarczej i rzeczowych składników majątku (środków trwałych, wyposażenia) następuje poprzez pisemne złożenie wniosku do Komisji przez Wnioskodawcę. Wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

2. Do wniosku dołącza się dokumentację techniczną, ekspertyzy, opinie – umożliwiające ocenę przydatności rzeczowych składników majątku do ewentualnego dalszego użytkowania.

W przypadku, kiedy opłata za wykonanie powyższej dokumentacji przekracza wartość ocenianego składnika majątku, dokumentacja nie jest wymagana.

3. Do sprzętu komputerowego przeznaczonego do likwidacji wymagana jest opinia niezależnego eksperta spoza Urzędu.

§ 3

Przewodniczący Komisji po otrzymaniu wniosku wraz z niezbędną dokumentacją ustala termin i miejsce posiedzenia Komisji.

§ 4

1. Na podstawie oględzin i analizy dokumentów Komisja sporządza protokół likwidacyjny zgodnie z załącznikiem nr 2 do regulaminu. Do protokołu dołącza się wszystkie zebrane w danej sprawie dokumenty.

2. Protokół likwidacji wystawia się w dwóch egzemplarzach, jeden komplet dla Referatu Budżetowo – Finansowego, drugi dla osoby odpowiedzialnej za środki trwałe (pozostałe środki trwałe). Protokół likwidacyjny podpisują członkowie Komisji.

3. Protokół przekazywany jest do zaopiniowania Skarbnikowi Gminy a następnie Wójtowi Gminy w celu ostatecznego zaakceptowania likwidacji składników majątkowych.

4. Po zatwierdzeniu przez Wójta Gminy, protokół likwidacyjny jest przekazywany do Referatu Budżetowo – Finansowego w celu wyksięgowania wartości danego składnika majątku z ewidencji księgowej i wycofania z używania.

§ 5

1. Fizycznej likwidacji zużytych składników majątku dokonuje się poprzez zniszczenie, zgodnie ze sposobem określonym w protokole likwidacyjnym.

2. Fizycznej likwidacji składników majątku dokonuje Komisja w obecności osoby odpowiedzialnej za środki trwałe (pozostałe środki trwałe).

3. W przypadku gdy przedmiotem fizycznej likwidacji jest sprzęt komputerowy, urządzenia elektryczne i elektroniczne, aparatura przemysłowa, baterie i 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.

**Załącznik Nr 3 do Zarządzenia
Nr RSO.SE.120.20.2013
Wójta Gminy Ciasna
z dnia 29.10.2013 roku**

Wniosek o likwidację rzeczowych składników majątkowych użytkowych w Urzędzie Gminy Ciasna

Wnioskuje o likwidację niżej wyszczególnionych składników majątkowych:

Lp.	Określenie składnika, rok nabycia, numer fabryczny	Numer inwentarzowy	Ilość	Wartość brutto		Uzasadnienie powodu likwidacji
				Jedno.	Ogółem	
Razem						

Ciasna, dnia

.....

(podpis Wnioskodawcy)

W Ó J T

mgr inż. Zdzisław Kulej

Protokół nr z dnia

Komisji Likwidacyjnej w Urzędzie Gminy Ciasna z przeprowadzonej likwidacji

Zgodnie z zarządzeniem Nr Wójta Gminy Ciasna z dnia w sprawie powołania Komisji Likwidacyjnej składników majątkowych w Urzędzie Gminy Ciasna oraz Regulaminu jej działania, Komisja w składzie:

1..... – Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego Komisji,

2. – członek komisji,

3. – członek komisji

Rozpatrzyła wniosek z dnia złożony przez

(imię i nazwisko Wnioskodawcy)

I postanowiła dokonać likwidacji:

Lp.	Data zniszczenia	Nazwa majątku	Cechy identyfikacyjne	J.m.	Ilość	Wartość	Przyczyna likwidacji	Uwagi (sposób likwidacji)
Razem								

Dodatkowe wyjaśnienia

.....
.....

Na tym protokół zakończono i podpisano.

Podpisy Komisji:

1.....,

2.....,

3.....

Stanowisko Wójta Gminy Ciasna

.....

.....

(podpis i pieczęćka Wójta Gminy)

W Ó J T

mgr inż. Zdzisław Kulej