**ZARZĄDZENIE NR OA 0050.115.2017**

**Burmistrza Miasta i Gminy Gołańcz z dnia 28 listopada 2017 r. w sprawie powołania Komisji Likwidacyjnej składników majątku ruchomego**

**w Urzędzie Miasta i Gminy Gołańcz**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875), § 5 zarządzenia BMiG Gołańcz Nr 43/2004 z dnia 31.12.2004 r. dotyczącego przeprowadzania i rozliczania wyników inwentaryzacji zmienionego zarządzeniem Nr 50B/2006 z dnia 28.12.2006r., 80/2008 z dnia 31.12.2008r. zarządzam, co następuje:

 § 1. Powołuję Komisję Likwidacyjną składników majątku ruchomego

 w Urzędzie Miasta i Gminy Gołańcz w następującym składzie:

1. Przewodniczący Komisji – Informatyk – Krzysztof Rakoczy

2. Zastępca Przewodniczącego – Aurelia Dziergas

3. Członek Komisji – Klaudia Piechocka

4. Członek Komisji – Barbara Stachowiak

§ 2. Ustalam Regulamin działania Komisji zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 59/2009 Burmistrza Miasta i Gminy Gołańcz

z dnia 10.12.2009 r. w sprawie utylizacji wyeksploatowanego sprzętu komputerowego.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

 Załącznik Nr 1

 do Zarządzenia nr OA 0050.115.2017

Burmistrza Miasta i Gminy Gołańcz

z dnia 28 listopada 2017 r.

w sprawie powołania Komisji Likwidacyjnej

składników majątku ruchomego w Urzędzie

 Miasta i Gminy Gołańcz

**Regulamin działania Komisji Likwidacyjnej składników majątku ruchomego w Urzędzie Miasta i Gminy Gołańcz**

 §1 1. Komisja dokonuje czynności likwidacyjnych majątku znajdującego się na stanie ewidencyjnym Urzędu Miasta i Gminy Gołańcz.

 2. Komisja wykonuje powierzone jej zadania w składzie co najmniej 3-osobowym, pod kierownictwem przewodniczącego komisji. W przypadku nieobecności przewodniczącego, pracami komisji kieruje zastępca przewodniczącego komisji.

3. Obsługę administracyjną Komisji zapewnia Przewodniczący Komisji.

 §2 1. Zgłoszenie braku przydatności gospodarczej poszczególnych rzeczowych składników majątku (środków trwałych, wyposażenia) następuje poprzez pisemne złożenie wniosku/ów przez poszczególnych pracowników do pracownika Biura Obsługi Interesanta, który jest jednocześnie członkiem komisji likwidacyjnej.

§3 1. Przewodniczący Komisji po wpłynięciu wniosku/ów ustala termin i miejsce posiedzenia Komisji.

2. 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 Urzędu Miasta i Gminy Gołańcz;

 5) sporządzenie protokołu likwidacyjnego z przeprowadzonej likwidacji, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia BMiG Gołańcz Nr 43/2004 z dnia 31.12.2004 r.;

 6) wypełnienie druku „Likwidacja środka trwałego” LT lub druku „Likwidacja wyposażenia” LT.

 §4 1. Komisja do protokołu likwidacji dołącza wszystkie zebrane w danej sprawie dokumenty.

 2. Dowód LT oraz protokół likwidacji wystawia się w dwóch egzemplarzach, jeden komplet dla Referatu Finansowego, drugi dla Komisji Likwidacyjnej. Protokół likwidacji podpisują członkowie Komisji.

 3. Protokół wraz z dowodem LT przekazywany jest Burmistrzowi Miasta i Gminy Gołańcz, w celu akceptacji likwidacji rzeczowego składnika majątkowego.

4. Po zatwierdzeniu przez Burmistrza Miasta i Gminy Gołańcz, protokół likwidacyjny jest przekazywany do Referatu Finansowego, w celu wyksięgowania danego składnika majątku z ewidencji księgowej i wycofania z używania.

§5 Sposób likwidacji przedmiotów majątku uzależniony jest od rodzaju rzeczy i materiału, z którego przedmiot jest zbudowany:

1) przedmioty drewniane, palne (niewydzielające w procesie spalania toksycznych gazów) podlegają połamaniu i spaleniu na tę okoliczność sporządza się protokół z likwidacji;

2) komputery i inny sprzęt elektroniczny (monitory, urządzenia, aparatura, baterie, akumulatory, telewizory itp.), które podlegają utylizacji zgodnie z odrębnymi przepisami komisja przekazuje specjalistycznemu podmiotowi, który otrzymał zlecenie 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 przekazano przy zakupie nowego sprzętu;

3) przedmioty wykonane z metalu po ich trwałym fizycznym odkształceniu sprzedaje się w punkcie skupu złomu. Uzyskane w wyniku sprzedaży środki finansowe wpłaca się na podstawie dowodu księgowego uzyskanego z punktu skupu złomu do kasy urzędu.