

ZARZĄDZENIE NR 85/2017
Wójta Gminy Garbatka – Letnisko
z dnia 06 listopada 2017r.

**w sprawie powołania stałej Komisji Likwidacyjnej składników majątku ruchomego
oraz druków ścisłego zarachowania
w Urzędzie Gminy Garbatka - Letnisko**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 08 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2017r., poz. 1875) zarządzam, co następuje:

§1

Powołuję stałą Komisję Likwidacyjną składników majątku ruchomego oraz druków ścisłego zarachowania w Urzędzie Gminy Garbatka - Letnisko w następującym składzie:

- | | |
|------------------------|--------------------------|
| 1. Szulc Justyna | - przewodniczący komisji |
| 2. Marszałek Magdalena | - członek |
| 3. Muszyńska Elżbieta | - członek |
| 4. Kowalczyk Kinga | - członek |

§2

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

§3

Traci moc zarządzenie nr 70/2011 Wójta Gminy Garbatka - Letnisko z dnia 19 października 2011r. z późn. zm.

§4

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

mgr Robert Kowalczyk

**Regulamin działania stałej Komisji Likwidacyjnej składników majątku
ruchomego oraz druków ścisłego zarachowania
w Urzędzie Gminy Garbatka – Letnisko**

§1

1. Komisja dokonuje czynności likwidacyjnych majątku ruchomego oraz druków ścisłego zarachowania znajdujących się na stanie ewidencyjnym Urzędu Gminy Garbatka – Letnisko.
2. Komisja Likwidacyjna pracuje w składzie co najmniej trzyosobowym, przy czym w jej pracach obowiązkowo uczestniczy Przewodniczący Komisji Likwidacyjnej.
3. W pracach Komisji Likwidacyjnej, na wniosek Przewodniczącego Komisji, może uczestniczyć pracownik prowadzący ewidencję księgową składników majątku ruchomego w Urzędzie Gminy Garbatka - Letnisko, bez prawa głosu.

§2

1. Zgłoszenie braku przydatności gospodarczej poszczególnych składników majątku ruchomego oraz druków ścisłego zarachowania następuje poprzez pisemne złożenie wniosku do Komisji Likwidacyjnej przez pracownika Urzędu Gminy Garbatka – Letnisko bezpośrednio/materialnie odpowiadającego za składnik majątku. Wzór wniosku stanowi **załącznik nr 1 do regulaminu**.
2. W przypadku sprzętu komputerowego i urządzeń biurowych przeznaczonych do likwidacji wymagana jest ekspertyza lub opinia informatyka, a w uzasadnionych przypadkach niezależnego eksperta spoza Urzędu Gminy Garbatka – Letnisko. W przypadku, gdy wartość powyższej dokumentacji przekracza wartość ocenianego składnika majątku ww dokumentacja nie jest wymagana.

§3

1. Przewodniczący Komisji po otrzymaniu wniosku 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 składniki majątku ruchomego były użytkowane zgodnie z ich przeznaczeniem, właściwie konserwowane, zabezpieczone przed zniszczeniem, zepsuciem itp.,
 - 3) ustalenie sposobu likwidacji zgłoszonych do wycofania z dalszego użytkowania składników majątku ruchomego oraz druków ścisłego zarachowania poprzez: zgniecenie, spalanie, złomowanie, itp. z zastrzeżeniem, że kasacji/zniszczeniu podlegają składniki majątkowe, które utraciły wartość użytkową ze względu na:
 - całkowite lub znaczne zużycie
 - zniszczenie na skutek zdarzeń losowych
 - nieopłacalność ich regeneracji z punktu widzenia ekonomicznego
 - przestarzałość techniczną
 - 4) dokonanie fizycznej likwidacji zużytych składników majątkowych, stanowiących własność Gminy Garbatka - Letnisko,

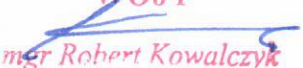
- 5) sporządzenie protokołu likwidacyjnego z przeprowadzonej likwidacji, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu,
- 6) wypełnienie druku „Likwidacja środka trwałego” LT, którego wzór stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego regulaminu.

§4

1. Komisja sporządza protokół likwidacji zgodnie z **załącznikiem nr 2** do regulaminu. Do protokołu dołącza się 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 Wójtowi Gminy Garbatka – Letnisko celem akceptacji likwidacji składnika majątku ruchomego.
4. Po zatwierdzeniu przez Wójta Gminy Garbatka - Letnisko, protokół likwidacyjny jest przekazywany do Referatu Finansowo celem wyksięgowania danego składnika majątku z ewidencji księgowej i wycofania z używania.

§5

1. Fizycznej likwidacji zużytych składników majątku oraz druków ścisłego zarachowania dokonuje się w trybie sprzedaży na surowce wtórne lub poprzez zniszczenie zgodnie ze sposobem określonym w protokole likwidacyjnym.
2. Fizycznej likwidacji składników majątku dokonuje Komisja.
3. W przypadku gdy przedmiotem fizycznej likwidacji jest sprzęt komputerowy, urządzenia, 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.
5. W przypadku likwidacji przedmiotów metalowych (żelazne i nieżelazne) sprzedanych w punkcie skupu złomu i metali kolorowych uzyskane w wyniku sprzedaży środki finansowe wpłaca się na podstawie dowodu księgowego uzyskanego z punktu skupu złomu na rachunek bankowy Gminy Garbatka - Letnisko.

WÓJT

mgr Robert Kowalczyk

**Wniosek
o likwidację składników majątku ruchomego oraz druków ścisłego zarachowania
w Urzędzie Gminy Garbatka – Letnisko**

Wnioskuje o likwidację niżej wyszczególnionych składników majątkowych

Lp.	Określenie składnika	Numer inwentarzowy	Ilość	Uzasadnienie powodu likwidacji

Garbatka - Letnisko, dnia.....

.....
(podpis Wnioskodawcy)

.....
(nazwa jednostki – pieczęć)

Garbatka - Letnisko, dnia.....

**Protokół likwidacji składników majątku ruchomego
oraz druków ścisłego zarachowania**

Zgodnie z Zarządzeniem nr 85/2017 Wójta Gminy Garbatka - Letnisko z dnia 06 listopada 2017r. w sprawie powołania stałej Komisji Likwidacyjnej składników majątku ruchomego oraz druków ścisłego zarachowania w Urzędzie Gminy Garbatka – Letnisko oraz regulaminu jej działania, Komisja w składzie:

1. – Przewodniczący komisji
2. – członek komisji
3. – członek komisji
4. – członek komisji

rozpatrzyła wniosek z dnia złożony przez,
i postanawia co następuje:

Lp.	Nazwa składnika majątku	Numer inwentarzowy	Ilość	Jednostkowa wartość brutto w zł	Kwalifikacja: likwidacja tak lub nie	Krótkie uzasadnienie decyzji (np. stopień zużycia)	Uwagi (sposób likwidacji)
RAZEM		X			X	X	

Dodatkowe wyjaśnienia:

.....
.....

Na tym protokół zakończono i podpisano.

Podpisy członków Komisji:

1. – Przewodniczący komisji
2. – członek komisji
3. – członek komisji
4. – członek komisji

Zatwierdzam/nie zatwierdzam* do likwidacji:

.....
(pieczęć i podpis Wójta)

*Niewłaściwe skreślić

Komórka organiz.	Likwidacja Środka Trwałego - L T		
Symbol kosztów			
Nr			
Nr inwent : Nazwa : Symbol : KŚT : Grupa :			
Orzeczenie Komisji Likwidacyjnej Data rozpoczęcia likwidacji			
Komisja likwidacji data podpisy		Decyzję komisji zatwierdzam data kierownik jednostki	
Księgowość			
Wpłynęło dnia podpis Dotyczy Polecenie księgowania nr			
Treść	Konto Wn	Suma	Konto Ma
Uwagi:		Księgowano: Podpis Gł. Księgowego	