

ZARZĄDZENIE Nr 82a/2019
WÓJTA GMINY IRZĄDZE
z dnia 31 października 2019r.

**w sprawie powołania komisji likwidacyjnej składników majątkowych
w Urzędzie Gminy Irządze.**

Na podstawie art. 33 ust.1 i ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r.o samorządzie gminnym, (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) oraz art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019r., poz. 351 z późn. zm.)

zarządzam co następuje:

§1. Powołuję Komisję Likwidacyjną składników majątkowych w Urzędzie Gminy Irządze w następującym składzie :

1. Krzysztof Kawalek, Przewodniczący komisji,
2. Krzysztof Nowak, członek komisji,
3. Urszula Karoń, członek komisji.

§2. Ustala się Regulamin działania komisji likwidacyjnej składników majątkowych w Urzędzie Gminy Irządze zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§3. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji.

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT GMINY
mgr Jan Molenda

**REGULAMIN
DZIAŁANIA KOMISJI LIKWIDACYJNEJ SKŁADNIKÓW MAJĄTKU
RUCHOMEGO.**

- §1** 1. Komisja dokonuje czynności likwidacyjnych majątku znajdującego się na stanie ewidencyjnym Urzędu Gminy w Irządze.
2. Komisja wykonuje powierzone jej zadania w składzie trzyosobowym, przy czym w pracach Komisji obowiązkowo uczestniczy Przewodniczący Komisji.
3. Likwidacja środków trwałych może być spowodowana, poza naturalnym zużyciem, także:
- a) przypadkami losowymi – np. pożar, powódź, kradzież,
 - b) decyzjami ekonomicznymi - np. zużyciem technologicznym i potrzebą wymiany urządzeń,
 - c) zmianą decyzji i budową nowych środków trwałych,
 - d) zepsuciem i brakiem ekonomicznego uzasadnienia naprawy.
- §2** 1. Zgłoszenie braku przydatności gospodarczej poszczególnych rzeczowych składników majątku (środków trwałych, wyposażenia) następuje poprzez pisemne złożenie wniosku do Skarbnika Gminy przez Wnioskodawcę. Wzór stanowi **Załącznik Nr 1** do regulaminu.
2. Do wniosku dołącza się dokumentację techniczną, ekspertyzy, opinie – umożliwiające ocenę przydatności rzeczowych składników majątku do ewentualnego dalszego użytkowania.
3. Sprzęt zbędny do czasu zagospodarowania lub fizycznej likwidacji przechowuje się w Urzędzie Gminy.
- §3** 1. Przewodniczący Komisji po otrzymaniu zatwierdzonego wniosku przez Skarbnika Gminy wraz z niezbędną dokumentacją ustala termin i miejsce posiedzenia Komisji.
2. Do zakresu zadań Komisji należy :
1. analiza dostarczonej dokumentacji w celu oceny przydatności składnika do dalszego użytkowania, a w razie konieczności oględziny 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 : utylizacja, złomowanie, sprzedaż,
 4. dokonanie fizycznej likwidacji zużytych składników majątkowych, stanowiących własność Urzędu Gminy Irządze,
 5. sporządzenie protokołu likwidacyjnego z przeprowadzonej likwidacji, którego wzór stanowi **Załącznik Nr 2** do niniejszego regulaminu,
- §4** 1. Na podstawie oględzin i dokumentów Komisja sporządza protokół likwidacyjny zgodnie z załącznikiem Nr 2 do regulaminu. Do protokołu dołącza się wszystkie niezbędne dokumenty.
2. Protokół przekazywany jest Wójtowi, w celu akceptacji likwidacji rzeczowego składnika majątkowego.

3. Po zatwierdzeniu przez Wójta, protokół likwidacyjny jest przekazywany do Skarbnika Gminy, w celu wyksięgowania danego składnika majątku z ewidencji księgowej i wycofania z użytkowania.
- §5** 1. Fizycznej likwidacji zużytych składników majątku dokonuje komisja w trybie sprzedaży na surowce wtórne albo poprzez zniszczenie, zgodnie ze sposobem określonym w protokole likwidacyjnym.
2. 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.
 3. Dowodem utylizacji zużytego sprzętu elektronicznego może być również zaświadczenie wystawione przez sklep, któremu zużyty sprzęt przekazano przy zakupie nowego sprzętu.

.....
(pieczęć jednostki)

.....dnia.....

Skarbnik Gminy Irządze

WNIOSEK
O LIKWIDACJĘ SKŁADNIKÓW MAJĄTKOWYCH
w Urzędzie Gminy Irządze

Lp.	Nazwa przedmiotu	Nr inwentarzowy	Jednostka miary	Wartość początkowa	Wartość umorzeniowa

UZASADNIENIE WNIOSKU:

.....
.....
.....
.....

.....
(podpis osoby składającej wniosek)

Zatwierdzam

.....
Wójt Gminy Irządze

Załącznik nr 2
Regulaminu
Komisji Likwidacyjnej

Irządze, dnia

Protokół nr

z dnia

Komisji Likwidacyjnej w Urzędzie Gminy w Irządzech.

Zgodnie z Zarządzeniem nr Wójta Gminy Irządze z dnia

w sprawie powołania stałej komisji likwidacyjnej składników majątkowych Gminy Irządze oraz regulaminu jej działania, Komisja w składzie:

1. – przewodniczący komisji,
2. – członek komisji,
3. – członek komisji

rozpatrzyła wniosek z dnia złożony przez

(imię i nazwisko Wnioskodawcy)

i postanawia co następuje:

Lp.	Nazwa Majątku	Nr 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	X

Dodatkowe wyjaśnienia

.....
.....

Na tym protokół zakończono i podpisano.

Podpisy Komisji:

1. - Przewodniczący komisji
2. - Członek komisji
3. - Członek komisji