

**ZARZĄDZENIE NR 94/14
WÓJTA GMINY JAŚLISKA
z dnia 15 września 2014 r.**

**w sprawie powołania Komisji ds. likwidacji rzeczowych składników majątkowych
(środków trwałych i wyposażenia, wartości niematerialnych i prawnych) w Urzędzie
Gminy Jaśliska.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§1

1. Powołuje się Komisję ds. likwidacji (zwaną dalej Komisją) rzeczowych składników majątkowych (środków trwałych i wyposażenia) w następującym składzie:
 - 1) Katarzyna Majdosz – Przewodniczący Komisji
 - 2) Piotr Urban – Z-ca Przewodniczącego Komisji
 - 3) Rafał Majdosz – Członek Komisji
 - 4) Ewa Kurasz – Członek Komisji
2. W skład Komisji jako członkowie mogą być powoływane dodatkowo inne osoby, jeżeli będzie wymagać tego fachowe określenie stopnia zużycia środka trwałego lub wyposażenia.

§2

1. Komisja dokonuje czynności likwidacyjnych majątku znajdującego się na stanie ewidencyjnym Urzędu Gminy Jaśliska.
2. Komisja wykonuje powierzone jej zadania w składzie co najmniej trzyosobowym, przy czym w pracach Komisji obowiązkowo uczestniczy Przewodniczący Komisji lub Zastępca Przewodniczącego Komisji.
3. Zgłoszenie braku przydatności gospodarczej poszczególnych rzeczowych składników majątku (środków trwałych, wyposażenia) następuje poprzez pisemne złożenie wniosku do Komisji przez Wnioskodawcę. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§3

1. Do zakresu zadań Komisji należy:

- 1) Dokonanie oględzin i stwierdzenie czy zgłoszenie do likwidacji rzeczowe składniki majątku nie nadaje się do dalszego użytkowania lub naprawy,
- 2) ustalenie sposobu likwidacji zgłoszonych do wycofania z dalszego użytkowania rzeczowych składników poprzez: zgniecenie, spalenie, złomowanie, zakopanie itp.,
- 3) dokonanie fizycznej likwidacji zużytych składników majątkowych, stanowiących własność Urzędu Gminy Jaślika.
- 4) sporządzenie protokołu likwidacyjnego z przeprowadzonej likwidacji, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§4

1. Na podstawie oględzin i analizy dokumentów Komisja sporządza protokół likwidacyjny zgodnie z **załącznikiem nr 2** do zarządzenia. Do protokołu dołącza się wszystkie zebrane w danej sprawie dokumenty.
2. Na podstawie protokołu likwidacyjnego i dostarczonych dokumentów Komisja sporządza dowód „LT” – „Likwidacja środka trwałego” – (dla każdego środka trwałego z osobna).
3. Dowód „LT” oraz protokół likwidacyjny wystawia się w dwóch egzemplarzach, jeden komplet dla księgowości, drugi dla pracownika urzędu na stanowisku merytorycznym. Protokół likwidacyjny podpisują członkowie Komisji.
4. Protokół wraz z dowodem „LT” przekazywany jest Wójtowi, w celu akceptacji likwidacji rzeczowego składnika majątkowego.
5. Po zatwierdzeniu przez Wójta, protokół likwidacyjny wraz z dołączonym dowodem „LT” jest przekazywany do księgowości, w celu wyksięgowania danego składnika majątku z ewidencji księgowej i wycofania z używania.

§5

1. Fizycznej likwidacji zużytych składników majątku dokonuje się w trybie sprzedaży na surowce wtórne albo poprzez zniszczenie, zgodnie ze sposobem określonym w protokole likwidacyjnym.

2. Fizycznej likwidacji składników majątku dokonuje Komisja.
3. Pracownik pozbawia sprzętu numerów inwentarzowych po przeprowadzonej kasacji.

§6

Traci moc zarządzenie nr 117/12 Wójta Gminy Jaślicka z dnia 12 października 2012 r. w sprawie powołania Komisji ds. likwidacji rzeczowych składników majątkowych (środków trwałych i wyposażenia) w Urzędzie Gminy Jaślicka.

§7

Wykonanie zarządzenia powierza się Wójtowi Gminy.

§8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

Ignacy Lorenc

Jaśliska, dnia

.....
pieczęć jednostki
wnioskującej

WNIOSEK

o przeprowadzenie likwidacji rzeczowych składników majątkowych
(środków trwałych i wyposażenia)

sporządzony przez:

.....
(nazwisko, imię, stanowisko osoby materialnie odpowiedzialnej za powierzone mienie)

1. Opis stanu technicznego:

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

2. Uzasadnienie likwidacji:

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

.....
podpis osoby sporządzającej

.....
podpis kierownika

Protokół likwidacji Nr.....

z dnia

**Komisji ds. likwidacji rzeczowych składników majątkowych
(środków trwałych i wyposażenia)**

Komisja w składzie:

- 1) Katarzyna Majdosz – Przewodniczący Komisji
- 2) Piotr Urban – Z-ca Przewodniczącego Komisji
- 3) Rafał Majdosz – Członek Komisji
- 4) Ewa Kurasz – Członek Komisji

W oparciu o protokół nr Komisji ds. likwidacji rzeczowych składników majątkowych
(środków trwałych i wyposażenia)

lp.	składnik majątku	nr inwentarzowy	wartość księgowa brutto (zł)	sposób likwidacji	uwagi
1	2	3	4	5	6

Na tym protokół zakończono i podpisano.

Podpisy komisji:

1.
2.
3.
4.

Jaśliska, dnia

.....
(podpis i pieczęć Wójta)

