

ZARZĄDZENIE Nr 57/2024

Wójta Gminy Rymań

z dnia 01 października 2024 r.

w sprawie powołania stałej Komisji Likwidacyjnej oraz określenie trybu jej pracy

Na podstawie art.30 ust.2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U z 2024 r. poz. 609 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję stałą Komisję Likwidacyjną w następującym składzie osobowym:

- 1) Och Jakub - Przewodniczący Komisji,
- 2) Borek Ewelina - zastępca przewodniczącego Komisji,
- 3) Waligóra Dominika - członek Komisji
- 4) Sandomierska Kamila - członek Komisji

2. Zadaniem stałej Komisji Likwidacyjnej jest przeprowadzenie likwidacji środków trwałych i pozostałych środków trwałych będących w ewidencji Urzędu Gminy Rymań.

§ 2. Komisja Likwidacyjna działa zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu stałej Komisji Likwidacyjnej.

§ 4. Traci moc Zarządzenie Nr 9/2020 Wójta Gminy Rymań z dnia 03 luty 2020r.
w sprawie powołania stałej Komisji Likwidacyjnej oraz określenia trybu jej pracy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje od dnia
01 października 2024r.

WOJT
mgr Mirosław Terlecki

Regulamin działania Komisji Likwidacyjnej składników majątkowych(środków trwałych i pozostałych środków trwałych) ujętych w ewidencji Urzędu Gminy Rymań

§1.1. Komisja Likwidacyjna zwana dalej Komisją dokonuje czynności likwidacyjnych majątku znajdującego się na stanie ewidencyjnym Urzędu Gminy Rymań.

2. Komisja wykonuje swoje zadania w składzie trzyosobowym.

3. W celu sprawnego przeprowadzenia likwidacji komisja może korzystać z pomocy pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Rymań.

4. Zgłoszenie braku przydatności gospodarczej poszczególnych rzeczowych składników majątku (środków trwałych i pozostałych środków trwałych) następuje poprzez pisemne złożenie wniosku do komisji przez Wnioskodawcę. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do regulaminu. Wnioskodawcą jest pracownik materialnie odpowiedzialny za dany składnik majątku. Wnioskodawca jest zobowiązany do złożenia wniosku o dokonanie oceny przydatności gospodarczej oraz likwidację majątku niezwłocznie po stwierdzeniu braku przydatności składnika majątku.

§ 2. Do zakresu zadań Komisji należy:

1) Komisja dokonuje oceny stopnia zużycia i przydatności składników mienia do dalszej eksploatacji a także celowości dokonania likwidacji danego składnika zgłoszonych przez Wnioskodawcę do likwidację. W razie wątpliwości co do stanu technicznego wnioskowanych do likwidacji składników majątku, Komisja może zasięgnąć opinii biegłych rzeczoznawców.

2) Z posiedzenia Komisji Likwidacyjnej sporządza się protokół, w którym wyszczególnia się wszystkie składniki majątkowe objęte przeglądem, rok ich nabycia, wartość oraz stopień zużycia, a także proponowany sposób dokonania likwidacji.

Wzór protokołu stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.

3) Protokół Komisja Likwidacyjna przedstawia do akceptacji Wójtowi Gminy Rymań, który podejmuje ostateczną decyzję o wyrażeniu zgody na likwidację składnika majątkowego.

4) Po wyrażeniu zgody przez Wójta na przeprowadzenie likwidacji, Komisja nadzoruje i koordynuje fizyczną likwidację składników majątkowych.

5) Po dokonaniu fizycznej likwidacji, zaakceptowany przez Wójta protokół wraz z wszystkimi zebranymi w danej sprawie dokumentami, komisja przekazuje pracownikowi, który prowadzi ewidencję analityczną środków trwałych w Urzędzie Gminy Rymań. W oparciu o otrzymane dokumenty pracownik zajmujący się ewidencją analityczną środków trwałych sporządza „LT” (dla każdego środka oddzielnie)

w trzech egzemplarzach, z czego 1 egzemplarz dla Wnioskodawcy, pozostałe 2 egzemplarze dla referatu finansów. Wypełniony i podpisany dowód „LT” stanowi podstawę do wyksięgowania danego składnika majątku z ewidencji księgowej.

§ 3. Posiedzenia Komisji Likwidacyjnej odbywają się w terminach wynikających z zaistniałych potrzeb.