

ZARZĄDZENIE Nr 9/2020

Wójt Gminy Rymań

z dnia 03 luty 2020 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 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

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

- 1) Karolina Usarek – Przewodnicząca Komisji,
- 2) Krzysztof Bujak - zastępca przewodniczącej Komisji,
- 3) Jakub Och – 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 Przewodniczącej stałej Komisji Likwidacyjnej.

§ 4. Traci moc Zarządzenie Nr 34/2013 Wójta Gminy Rymań z dnia 09. października 2013 roku w sprawie powołania stałej Komisji Likwidacyjnej oraz określenia trybu jej pracy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje od dnia 03 lutego 2020 r.


WÓJT
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.

Protokół nr.....
z dnia.....
Stałej Komisji Likwidacyjnej w Urzędzie Gminy Rymań

Zgodnie z Zarządzeniem Nr Wójta Gminy Rymań z dnia w sprawie powołania Stałej Komisji Likwidacyjnej składników majątkowych ujętych w ewidencji Urzędu Gminy Rymań oraz regulaminem jej działania.

Komisja w składzie:

1.- Przewodniczący Komisji
2.- zastępca Przewodniczącego Komisji
3.- członek Komisji
4.- członek Komisji

Rozpatrzyła wniosek z dnia złożony przez
.....
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe Wnioskodawcy)

i postanawia co następuje:

Lp.	Nazwa majątku	Numer inwentarzowy	Ilość	Jednostkowa wartość brutto w zł	Kwalifikacja: likwidacja tak lub nie	Krótkie uzasadnienie decyzji (np.stopień zużycia)	Uwagi (sposób likwidacji)
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
	Razem						

Dodatkowe wyjaśnienia

Na tym protokół zakończono i podpisano.

Podpisy Komisji:

- 1
- 2
- 3
- 4

Zatwierdzam :

.....
(podpis i pieczęć kierownika jednostki)