

**Zarządzenie Nr 0050/27/2014**  
**Wójta Gminy Bojadła**  
z dnia 18 kwietnia 2014 r.

**w sprawie: powołania Stałej Komisji Likwidacyjnej do oceny, sprzedaży lub likwidacji składników majątku ruchomego Gminy Bojadła, druków ścisłego zarachowania znajdujących się w Urzędzie Gminy Bojadła i ustalania zasad przeprowadzania ich likwidacji**

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

**§ 1.** 1. Powołuje się Stałą Komisję Likwidacyjną do oceny, sprzedaży lub likwidacji składników majątku ruchomego Gminy Bojadła, druków ścisłego zarachowania znajdujących się w Urzędzie Gminy Bojadła i ustalania zasad przeprowadzania ich likwidacji, zwaną w dalszej części niniejszego zarządzenia „Komisją”, w składzie:

- 1) Przewodnicząca – Bronisława Błażuk
- 2) Z-ca przewodniczącego- Grzegorz Bosy
- 3) Członek – Marta Plawgo
- 3) Członek – Sebastian Nowak
- 4) Członek – Ryszard Piwowar

2. Ocenie przez komisje podlegają składniki majątku ruchomego, które nie są wykorzystywane w realizacji zadań Gminy Bojadła, lub które nie nadają się do dalszego użytku ze względu na zły stan techniczny lub niemożność współpracy ze sprzętem typowym, albo które posiadają wady lub uszkodzenia, zagrażają bezpieczeństwu użytkowników lub najbliższego otoczenia, całkowicie utraciły wartość użytkową, lub które są technicznie przestarzałe.

**§ 2.** Upoważniam Komisję Likwidacyjną do przeprowadzenia likwidacji wszystkich składników majątku ruchomego Gminy.

**§ 3.** Do zadań Komisji należy :

- 1) ocena składników majątku ruchomego, o którym mowa w § 1 ust. 2 niniejszego zarządzenia, w tym:
  - ustalenia stopnia zużycia składników majątku ruchomego,
  - przedkładanie Wójtowi Gminy propozycji dotyczących dalszego użytkowania albo zakwalifikowania składników majątku ruchomego do kategorii majątku zużytego lub zbędnego z przeznaczeniem do zagospodarowania

**§ 4. Ustalam następującą procedurę postępowania:**

1. Osoba będąca użytkownikiem określonego składnika majątku zgłasza Przewodniczącemu Komisji Likwidacyjnej w formie pisemnej (Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia) potrzebę przeprowadzenia likwidacji.
2. Przewodniczący Stałej Komisji Likwidacyjnej ustala skład zespołu likwidacyjnego w ilości nie mniejszej niż trzech członków, który o terminie i miejscu przeprowadzenia likwidacji zawiadamia użytkownika zgłoszonego do kasacji majątku.
3. Komisja likwidacyjna dokonuje oceny przydatności składników majątku zgłoszonych przez Wnioskodawcę do likwidacji, wnioskuje o likwidację oraz wskazuje sposób przeprowadzenia

likwidacji wraz z uzasadnieniem, lub uznaje, że wskazany składnik majątku nie podlega likwidacji i wskazuje sposób jego zagospodarowania na okoliczność czego sporządza wniosek z posiedzenia komisji, który zostaje przedstawiony do akceptacji Wójtowi Gminy (Załącznik Nr 2 do zarządzenia).

4. Przed podjęciem decyzji o likwidacji Komisja Likwidacyjna może zastrzec sobie konieczność przedłożenia przez wnioskodawcę ekspertyzy biegłego / rzeczoznawcy, a w przypadku braku zastrzeżeń wystarczy decyzja Wójta Gminy Bojadła.

5. Po zatwierdzeniu wniosku Komisji przez Wójta Gminy, rzeczowe składniki majątkowe:

1) uznane za przydatne użytkowo Komisja może:

a) przekazać nieodpłatnie w formie darowizny jednostkom budżetowym,

b) umożliwić dokonanie zakupu osobom zainteresowanym, wywieszając na okres 15 dni ogłoszenie na tablicy ogłoszeń w urzędzie gminy,

2) nienadające się do zagospodarowania przekazuje do składnic surowców wtórnych lub dokonuje fizycznego zniszczenia kasacji i przekazuje firmie odbierającej śmieci lub dokonuje utylizacji urządzeń komputerowych i kserokopiarek oraz innych urządzeń elektrycznych przez firmy do tego uprawnione.

6. Z przeprowadzonych czynności Komisja sporządza w 3 egzemplarzach protokół, który powinien zawierać następujące dane (Załącznik Nr 3):

1) Nazwa zlikwidowanego składnika majątkowego,

2) Numer inwentarzowy,

3) Ilość

4) Uzasadnienie powodu likwidacji

7. Przewodniczący Komisji przedkłada niniejszy protokół wraz drukiem LT/LN Wójtowi Gminy do zatwierdzenia.

8. W terminie 15 dni od zakończenia czynności likwidacyjnych - jeden egzemplarz protokołu likwidacyjnego przekazuje osobie dysponującej danym składnikiem w celu dopełnienia obowiązku uaktualnienia ewidencji drugi wraz z dowodem LT/LN (Załącznik Nr 4) przekazuje do Referatu Finansów, trzeci egzemplarz pozostaje w dokumentacji komisji.

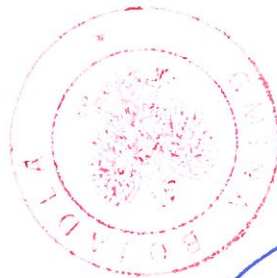
§ 5. 1. Podstawą do ściągnięcia z ewidencji księgowej skasowanych rzeczowych składników majątku stanowi druk likwidacji „LT/LN” (Załącznik Nr 4).

2. Zabrania się samowolnego wyrzucania sprzętu i wyposażenia biurowego przed sporządzeniem likwidacji.

§ 6. Wykonywanie zarządzenia powierza się przewodniczącemu Komisji.

§ 7. Traci moc Zarządzenie Nr 51a/2008 Wójta Gminy Bojadła z dnia 10 listopada w sprawie powołania komisji kasacyjnej pozostałych środków trwałych.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Wójt Gminy

Wójt Gminy Bojadła  
mgr inż. Grzegorz Daszel

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 0050/ 27/14  
Wójta Gminy Bojadła  
z dnia 18 kwietnia 2014r

## WNIOSEK

z dnia .....

o wyłączenie z użytkowania i przeprowadzenie likwidacji niżej wymienionych składników  
majątku ruchomego/druków ścisłego zarachowania, będącego/cych na stanie

.....

L.p.	Nazwa środka	Nr inwentarzowy	Lokalizacja środka	Uzasadnienie likwidacji

.....

Podpis wnioskodawcy

Komisja Likwidacyjna  
przy Urzędzie Gminy Bojadła

**Wójt Gminy Bojadła**

**W N I O S E K**

Z posiedzenia Komisji Likwidacyjnej działającej przy Urzędzie Gminy Bojadła powołanej Zarządzeniem Nr 77/2012 Wójta Gminy Bojadła z dnia 28 grudnia 2012 roku odbytego w dniu.....

działającej w składzie:

1. ....
- 2.....
- 3.....

Tematem posiedzenia było ustalenie sposobu likwidacji niżej wymienionych składników majątku ruchomego/ druków ścisłego zarachowania, będącego/cych na wyposażeniu Urzędu Gminy Bojadła:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

Komisja proponuje następujący sposób likwidacji majątku ruchomego/ druków ścisłego zarachowania:

.....

Na tym wniosek zakończono i po odczytaniu podpisano :

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Akceptuje - Skarbnik .....

Zatwierdza – Wójt .....

Komisja Likwidacyjna  
w Urzędzie Gminy Bojadła

**Wójt Gminy Bojadła**

Protokół

z likwidacji składników majątku ruchomego/druków ścisłego zarachowania sporządzonego dnia..... przez Komisję Likwidacyjną w składzie :

- 1.....
- 2.....
- 3.....

W dniu ..... odbyła się fizyczna likwidacja niżej wymienionych składników majątku ruchomego/druków ścisłego zarachowania :

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

Likwidacja nastąpiła poprzez (wskazać sposób likwidacji poszczególnych składników majątku ):

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

Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach.

Na tym protokół zakończono i po odczytaniu podpisano :

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Akceptuje – skarbnik .....

Zatwierdza – Wójt .....



Załącznik Nr 4  
do Zarządzenia Nr 0050/27/14  
Wójta Gminy Bojadła  
z dnia 18kwietnia 2014 r

<b>L I K W I D A C J A</b>		Komórka organizacyjna
Środka trwałego <input type="checkbox"/> LT	NR .....	Symbol kosztów
Przedmiotu nietrwałego <input type="checkbox"/> LN		
Nazwa środka trwałego – przedmiotu nietrwałego		Nr(y) inwentarzowe(y)
Ilość sztuk .....		
Orzeczenie Komisji Likwidacyjnej		
Komisja likwidacyjna (podpisy)	Data: .....	Data rozpoczęcia likwidacji .....
	Decyzję komisji zatwierdzam	
		(data)                      (kierownik jednostki)

Komórka organizacyjna			
Wpłynęło dnia ..... Dotyczy .....			
..... (podpis)			
Polecenie księgowania nr .....			
Treść	Konto Winien	Kwota	Konto Ma
Uwagi:	Zaksięgowano		
	..... (data)                      (podpis)		