

ZARZĄDZENIE Nr 75/2024
WÓJTA GMINY KROŚNICE
z dnia 07 października 2024 r.

w sprawie powołania stałej komisji likwidacyjnej składników majątkowych w
Urzędzie Gminy Krośnice.

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r.o samorządzie gminnym, (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 ze zm.), zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuję Komisję Likwidacyjną składników majątkowych w Urzędzie Gminy Krośnice w następującym składzie:

1. Adam Głowiński – przewodniczący komisji,
2. Jarosław Krzywiński – z-ca przewodniczącego,
3. Agata Jerzycka – członek komisji,
4. Paweł Słocki- członek komisji,
5. Sylwia Marciszewska – członek komisji,
6. Honorata Choduń – członek komisji.

§ 2

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

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się przewodniczącej komisji likwidacyjnej.

§ 4

Traci moc Zarządzenie Nr 69/2019 Wójta Gminy Krośnice z dnia 10 października 2019 r. w sprawie powołania stałej komisji likwidacyjnej składników majątkowych w Urzędzie Gminy Krośnice.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REGULAMIN
DZIAŁANIA KOMISJI LIKWIDACYJNEJ SKŁADNIKÓW MAJĄTKU RUCHOMEGO.

§1

1. Komisja dokonuje czynności likwidacyjnych majątku znajdującego się na stanie ewidencyjnym Urzędu Gminy w Krośnice.
2. Komisja wykonuje powierzone jej zadania minimum w trzyosobowym składzie.
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

Zgłoszenie braku przydatności gospodarczej poszczególnych rzeczowych składników majątku, środków trwałych, wyposażenia następuje poprzez pisemne złożenie wniosku do Komisji likwidacyjnej przez Wnioskodawcę. Wzór stanowi załącznik Nr 1 do regulaminu.

§3

Przewodniczący Komisji po otrzymaniu wniosku wraz z niezbędną dokumentacją ustala termin i miejsce posiedzenia Komisji.

§4

1. Komisja sporządza protokół likwidacyjny zgodnie z załącznikiem nr 2 do regulaminu. Do protokołu dołącza się wszystkie zebrane w danej sprawie dokumenty.
2. Protokół wystawia się w dwóch egzemplarzach, jeden komplet dla Referatu Finansowego, drugi pozostawiony w aktach Komisji Likwidacyjnej. Protokół likwidacyjny podpisują członkowie Komisji.
3. Protokół przekazywany jest Wójtowi Gminy Krośnice, w celu akceptacji likwidacji rzeczowego składnika majątkowego.
4. Po zatwierdzeniu przez Wójta, protokół likwidacyjny jest przekazywany do Referatu Finansowego w celu wyksięgowania danego składnika majątku z ewidencji księgowej i wycofania z użytkowania.

§5

1. Fizycznej likwidacji zużytych składników majątku dokonuje się poprzez zniszczenie, zgodnie ze sposobem określonym w protokole likwidacyjnym.
2. Dowodem potwierdzającym sposób likwidacji zużytego składnika majątku może być m.in. karta przekazania odpadu, kwit wagowy, dokumentacja fotograficzna, protokół przekazania

.....
(pieczęć jednostki)

Krośnice, dnia

Komisja Likwidacyjna

WNIOSEK

O LIKWIDACJĘ SKŁADNIKÓW MAJĄTKOWYCH

w Urzędzie Gminy Krośnice

1. Wymienić składniki majątkowe :
 - a) nazwa,
 - b) numer inwentarzowy (opis)
 - c) rok nabycia,
 - d) ilość,
 - e) jednostkowa wartość brutto,
 - f) wartość brutto ogółem.

2. Uzasadnienie powodu wnioskowania o likwidację majątku (opis majątku, dokumentacja techniczna, ekspertyzy, opinie umożliwiające ocenę nieprzydatności składników majątkowych do dalszego użytkowania)

.....

(podpis Wnioskodawcy)

**Załącznik nr 2 Regulaminu
Komisji Likwidacyjnej**

Krośnice, dnia

**Protokół nr
z dnia
Komisji Likwidacyjnej w Urzędzie Gminy w Krośnice.**

Zgodnie z Zarządzeniem nr Wójta Gminy Krośnice z dnia
w sprawie powołania stałej komisji likwidacyjnej składników majątkowych Gminy Krośnice oraz
regulaminu jej działania, Komisja w składzie:

1.
2.
3.

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.
2.
3.