

Zarządzenie nr 68/2018
Wójta Gminy Borkowice
z dnia 30 listopada 2018 roku

w sprawie: **powołania Komisji Likwidacyjnej składników majątku ruchomego w Urzędzie Gminy w Borkowicach**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018r. poz. 994r. z późn. zm.) art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018r. poz. 395 z późn. zm.) zarządza się co następuje:

§ 1

Powołuje się Komisję Likwidacyjną w Urzędzie Gminy w Borkowicach, zwaną dalej „Komisją” w składzie:

1. Anna Bojanowicz – przewodniczący komisji
2. Dorota Kaźmierczyk – zastępca przewodniczącego komisji
3. Sylwia Zdziech – sekretarz komisji
4. Jarosław Tarka – członek komisji

§ 2

Ustala się Regulamin działania Komisji zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Robert Fidos
mgr Robert Fidos

Regulamin działania komisji Likwidacyjnej składników majątku ruchomego w Urzędzie Gminy Borkowice

§ 1

1. Komisja dokonuje czynności likwidacyjnych majątku znajdującego się na stanie ewidencyjnym Urzędu Gminy w Borkowicach.
2. Komisja wykonuje powierzone zadania w składzie co najmniej trzyosobowym, przy czym obowiązkowo w pracach Komisji uczestniczy Przewodniczący Komisji lub Zastępca Przewodniczącego Komisji.
3. W pracach Komisji może uczestniczyć kierownik referatu Urzędu Gminy w Borkowicach odpowiedzialny materialnie za powierzone mienie, zwany dalej „Wnioskodawcą” lub pracownik wskazany przez Wnioskodawcę bez prawa głosu.
4. Obsługę administracyjną Komisji zapewnia sekretarz Komisji.

§ 2

Zgłoszenia braku przydatności gospodarczej poszczególnych rzeczowych składników majątku następuje poprzez pisemne złożenie wniosku do Komisji Likwidacyjnej przez Wnioskodawcę według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 3

1. Przewodniczący Komisji po otrzymaniu wniosku ustala termin i miejsce posiedzenia Komisji.
2. Do zadań Komisji należy:
 - 1) analiza dokumentacji dostarczonej przez Wnioskodawcę w celu dokonania oceny przydatności, zgłaszanych do likwidacji składników majątkowych, do dalszego użytkowania po przeprowadzeniu oględzin tych składników,
 - 2) wnioskowanie o likwidację składników majątkowych wraz ze wskazaniem sposobu wycofania ich z dalszego użytkowania, jako zużytych lub zbędnych, poprzez, np. złomowanie, zniszczenie, spalanie, zgniecenie, utylizację, sprzedaż na surowce wtórne, bądź o nie przeprowadzanie likwidacji wraz z uzasadnieniem.
 - 3) dokonanie fizycznej likwidacji zużytych składników majątkowych zgodnie ze sposobem określonym w protokole likwidacyjnym,
 - 4) w przypadku, gdy przedmiotem fizycznej likwidacji jest sprzęt komputerowy, urządzenia, aparatura, baterie, akumulatory, które podlegają utylizacji zgodnie z odrębnymi przepisami Wójt Gminy na wniosek Komisji udziela zlecenia specjalistycznemu podmiotowi, celem dokonania utylizacji. Dokumentacja dotycząca przyjęcia do utylizacji stanowi załącznik do protokołu likwidacyjnego.
 - 5) sporządzanie protokołu likwidacyjnego z przeprowadzonych czynności wymienionych w pkt 1, którego wzór określony został w załączniku nr 2 do niniejszego regulaminu.
 - 6) sporządzenie dokumentu „Likwidacja środka trwałego” LT lub „Likwidacja wyposażenia” LT.

Załącznik nr 2 do Regulaminu
działania Komisji Likwidacyjnej składników majątku ruchomego
w Urzędzie Gminy Borkowice

.....
(Nazwa jednostki – pieczęć)

Borkowice, dnia

**PROTOKÓŁ LIKWIDACJI ŚRODKÓW TRWAŁYCH
/ŚRODKÓW TRWAŁYCH W UŻYTKOWANIU/WYPOSAŻENIA**

Zgodnie z Zarządzeniem nr/2018 Wójta Gminy Borkowice z dnia listopada 2018 r. w sprawie powołania Komisji Likwidacyjnej składników majątku ruchomego w Urzędzie Gminy Borkowice oraz regulaminu jej działania,

Komisja likwidacyjna w składzie:

1.
2.
3.
4.

rozpatrzyła wniosek z dnia złożony przez

Dokonała w dniu oględzin niżej wymienionych środków trwałych i stwierdziła, że z uwagi na zużycie nadają się do likwidacji. Sposób likwidacji dla każdego majątku określony został w tabeli.

Lp.	Nazwa środka trwałego	Nr inwentarzowy	Ilość	Wartość początkowa	Uwagi	Sposób fizycznej likwidacji
Razem:						

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.
4.

Zatwierdzam likwidację:

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