

Zarządzenie Nr 27.2019
Wójta Gminy Kozielice
z dnia 27 marca 2019 r.

w sprawie: powołania stałej komisji likwidacyjnej do przeprowadzenia likwidacji środków trwałych, określenia trybu jej pracy w Urzędzie Gminy Kozielice.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2018 r., poz. 994, ze zm.) oraz w związku z art. 53 ust.1, art. 68 ust. 1 i art. 69 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077, z 2018 r. poz. 62, 1000, 1366, 1669, 1693, 2245, 2354, 2500, z 2019 r. poz. 303, 326.) i art. 4 ust. 1 i ust. 3 pkt 4 oraz ust. 5 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351) oraz na podstawie Zarządzenia Nr 26.2019 Wójta Gminy Kozielice w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego będącymi w dyspozycji urzędu i jednostek organizacyjnych Gminy Kozielice, zarządza się co następuje:

§ 1. Powołuję stałą komisję likwidacyjną zwaną dalej „komisją”, do przeprowadzenia likwidacji środków trwałych, będących w ewidencji Urzędu Gminy w Kozielicach oraz pozostałych środków trwałych w użytkowaniu, w następującym składzie:

- 1) Mirosław Rabiega – przewodniczący komisji.
- 2) Damian Woźniak – zastępca przewodniczącego,
- 3) Anida Hajduk – członek,
- 4) Ilona Mocarska – członek,
- 5) Justyna Zybała – członek,
- 6) Beata Stasiak – członek.

§ 2.1. Komisja ma obowiązek prowadzić postępowanie likwidacyjne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w trybie pracy określonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Likwidacji składników majątku ruchomego dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w Zarządzeniu Nr 26.2019 Wójta Gminy Kozielice z dnia 26 marca 2019 r.

3. Wzór wniosku o likwidację zawiera załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się przewodniczącemu stałej komisji likwidacyjnej.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

TRYB PRACY STAŁEJ KOMISJI LIKWIDACYJNEJ DZIAŁAJĄCEJ PRZY URZĘDZIE GMINY W KOZIELICACH

§ 1.1. Komisja wykonuje powierzone jej zadania w składzie co najmniej 3 osobowym, pod kierownictwem przewodniczącego komisji. W przypadku nieobecności przewodniczącego, pracami komisji kieruje zastępca przewodniczącego komisji.

2. W celu sprawnego przeprowadzenia likwidacji, komisja może korzystać z pomocy pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Kozielicach.

§ 2.1. Do zakresu zadań komisji likwidacyjnej należy:

- 1) analiza dostarczonej dokumentacji w celu oceny przydatności składnika do dalszego użytkowania, a w razie konieczności oględziny proponowanego do likwidacji składnika majątkowego, zużytego lub zbędnego,
 - 2) zbadanie, czy zgłoszone do likwidacji składniki majątku były użytkowane zgodnie z ich przeznaczeniem, właściwie konserwowane, zabezpieczone przed zniszczeniem, uszkodzeniem itp.,
 - 3) ustalenie sposobu likwidacji zgłoszonych do wycofania z dalszego użytkowania składników poprzez: zgniecenie, złomowanie, itd.
 - 4) dokonanie fizycznej likwidacji zużytych składników majątkowych, stanowiących własność Gminy Kozielice,
 - 5) sporządzenie zgodnie z wzorem protokołu likwidacyjnego z przeprowadzonej likwidacji.
2. Jeżeli w wyniku oceny komisja uzna, iż wskazany składnik majątku nie podlega likwidacji, komisja wskazuje sposób jego zagospodarowania i na tą okoliczność sporządza wniosek z posiedzenia, który przedstawia do zaakceptowania Wójtowi Gminy Kozielice.
3. Do zadań przewodniczącego stałej komisji likwidacyjnej należy:
- 1) przyjmowanie od osoby materialnie odpowiedzialnej za powierzone mienie lub przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnych wniosków w sprawie przeprowadzenia likwidacji,
 - 2) organizowanie pracy komisji,
 - 3) nadzór nad prawidłowością pracy komisji,
 - 4) wskazanie osób zobowiązanych do pomocy przy procesie likwidacyjnym,
 - 5) stawianie wniosków w sprawie dokonania zmian w składzie osobowym komisji lub jego uzupełnienia,
 - 6) organizowanie prac przygotowawczych do likwidacji składników majątkowych,
 - 7) stawianie, w uzasadnionych przypadkach, wniosków w sprawie przebiegu likwidacji,
 - 8) sporządzenie wspólnie z pozostałymi członkami komisji protokołu końcowego z przebiegu likwidacji zawierającego wszystkie istotne dla jej przebiegu informacje, podpisanego przez wszystkich członków komisji likwidacyjnej, obecnych przy likwidacji.
4. Do zadań członków stałej komisji likwidacyjnej należy:
- 1) określenie sposobu likwidacji składników majątku,
 - 2) opracowanie planu przeprowadzenia likwidacji i jej harmonogramu,
 - 3) realizacja planu likwidacji zgodnie z ustalonym harmonogramem,
 - 4) organizowanie procesu likwidacji w sposób nie zakłócający normalnego funkcjonowania urzędu,

5)przekazywanie przewodniczącemu stałej komisji likwidacyjnej informacji o wszelkich stwierdzonych w toku likwidacji nieprawidłowościach, zwłaszcza w zakresie gospodarki składnikami majątkowymi i zabezpieczenia ich przed zniszczeniem.

§ 3. Po dokonaniu likwidacji komisja likwidacyjna przygotowuje stosowne dokumenty, których rodzaj i wzór określa Zarządzenie Nr 26.2019 Wójta Gminy Kozielice.

§ 4.1. Końcowy protokół z likwidacji sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach i przekazuje się niezwłocznie do zatwierdzenia Wójtowi Gminy Kozielice.

2. Zatwierdzony protokół otrzymują po jednym egzemplarzu:

- 1)Skarbnik Gminy Kozielice,
- 2)Przewodniczący komisji likwidacyjnej,
- 3)osoba materialnie odpowiedzialna za majątek.

....., dnia.....
(pieczęćka jednostki)

WNIOSEK DO KOMISJI LIKWIDACYJNEJ
Urzędu Gminy w Kozielicach

Składam niniejszy wniosek o przeprowadzenie likwidacji poniższych składników majątkowych:

Lp.	Nazwa składnika	Numer inwent.	Data nabycia	Cena jednostk. (zł.)	Ilość szt.	Wartość początk.	Wartość umorzona	Uwagi
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								

UZASADNIENIE WNIOSKU:

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

.....
(podpis osoby składającej wniosek)

Egz. 1 – przewodniczący stałej komisji likwidacyjnej
Egz. 2 – osoba odpowiedzialna za powierzone mienie