

Zarządzenie Nr 74/2019
Wójta Gminy Orońsko
z dnia 6 grudnia 2019 r.

w sprawie: powołania stałej komisji likwidacyjnej w Urzędzie Gminy w Orońsku

§ 1.

1. Powołuje się Stałą Komisję Likwidacyjną Urzędu Gminy w Orońsku do przeprowadzenia likwidacji zbędnych, nieprzydatnych oraz nienadających się do dalszego użytkowania środków trwałych i pozostałych środków trwałych w Urzędzie Gminy w Orońsku w składzie:

- 1) Jadwiga Stachyra - przewodniczący,
- 2) Dariusz Kaczor- członek,
- 3) Monika Skałbana - członek.
- 4) Stanisław Makowski – członek

2. Przewodniczący Komisji Likwidacyjnej będzie sprawował ogólny nadzór nad całością prac związanych z likwidacją składników majątku w Urzędzie Gminy w Orońsku.

3. Ocenie komisji podlegają składniki majątku, które nie są wykorzystywane w realizacji zadań Urzędu Gminy w Orońsku, 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.

4. Upoważnia się Komisję Likwidacyjną do przeprowadzania likwidacji wszystkich składników majątku Urzędu Gminy.

§ 2.

Do zadań Komisji Likwidacyjnej Urzędu Gminy w Orońsku należy:

1. ocena zasadności wniosków pracowników Urzędu o zagospodarowanie zbędnych składników rzeczowych,
2. ocena stanu przydatności środków trwałych i pozostałych środków trwałych w użytkowaniu przeznaczonych do likwidacji,
3. zabezpieczenie oceny technicznej zbędnych składników.

§ 3.

1. Zgłoszenie braku przydatności poszczególnych rzeczowych składników majątku następuje poprzez pisemne złożenie wniosku do Komisji przez Wnioskodawcę.

Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia. Do wniosku dołącza się dokumentację techniczną, ekspertyzy, opinie - umożliwiającą ocenę przydatności rzeczowych składników majątku do ewentualnego dalszego użytkowania.

2. Na podstawie oględzin i analizy dokumentów Komisja sporządza protokół likwidacyjny zgodnie z załącznikiem nr 2 do zarządzenia. Protokół likwidacyjny wystawia się w trzech egzemplarzach. Protokół likwidacyjny podpisują członkowie Komisji.

3. Protokół przekazywany jest Skarbnikowi, w celu akceptacji likwidacji rzeczowego składnika majątkowego, a następnie do zatwierdzenia Wójtowi. Po podpisaniu przez Wójta jeden egzemplarz protokołu likwidacyjnego jest przekazywany do Referatu Finansowego Urzędu Gminy dla osoby odpowiedzialnej za środki trwałe (pozostałe

środki trwałe) (Kaszuba Aneta) w celu wyksięgowania danego składnika majątku z ewidencji księgowej, drugi egzemplarz (Skorża Izabela) pracownikowi odpowiedzialnemu za wprowadzenie do programu Środki trwałe wycofania z używania, trzeci egzemplarz pozostaje w aktach Komisji.

4. Fizycznej likwidacji zużytych składników majątku dokonuje się poprzez zniszczenie, zgodnie ze sposobem określonym w protokole likwidacyjnym.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJT
Henryk Lebowski



Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 74/2019
Wójta Gminy Orońsko
z dnia 6 grudnia 2019 r.

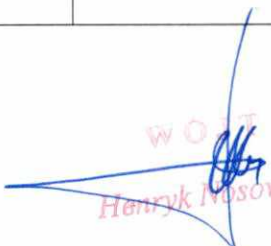
WNIOSEK

z dnia
o wyłączenie z użytkowania i przeprowadzenie likwidacji niżej wymienionych
składników majątku

będącego na stanie

LP	Nazwa środka	Nr inwentarzowy	Lokalizacja środka	Uzasadnienie likwidacji

.....
(podpis wnioskodawcy)


W O J T
Henryk Nosowski

Komisja Likwidacyjna
w Urzędzie Gminy w Orońsku

Protokół likwidacyjny składników
sporządzony dnia
z likwidacji majątku

przez Komisję Likwidacyjną w składzie:

1.
2.
3.
4.

W dniu odbyła się fizyczna likwidacja niżej wymienionych składników majątku:

1.
2.
3.
4.
5.

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

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

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

Na tym protokół zakończono i podpisano:

1.
2.
3.

Akceptuje - Skarbnik.....

Zatwierdza - Wójt Gminy.....

WÓJT
Henryk Bogowski