

ZARZĄDZENIE NR 0050.34.2016
WÓJTA GMINY TRZEBIECHÓW
z dnia 20 lipca 2016r.

w sprawie: powołania Stałej Komisji Likwidacyjnej do oceny, sprzedaży lub likwidacji składników majątku ruchomego Gminy Trzebiechów, druków ścisłego zarachowania znajdujących się w Urzędzie Gminy Trzebiechów 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 2016, poz. 446 z późn. zm.) **zarządzam, co następuje:**

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

- | | |
|--------------------------|-----------------------|
| 1) Monika Banachowicz | przewodniczący |
| 2) Elwira Bańkowska | z-ca przewodniczącego |
| 3) Alicja Okińczyc | członek |
| 4) Ewelina Stelmaszyńska | członek |
| 5) Daniel Sereżyński | członek |

2. Ocenie przez Komisję podlegają składniki majątku ruchomego, które nie są wykorzystywane w realizacji zadań Gminy Trzebiechów, 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 do przeprowadzenia likwidacji wszystkich składników majątku ruchomego Gminy.

§ 3. Do zadań Komisji należy ocena składników majątku ruchomego, o którym mowa w § 1 ust. 2 niniejszego zarządzenia, w tym:

- 1) ustalenia stopnia zużycia składników majątku ruchomego,
- 2) 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. Zgłoszenie braku przydatności poszczególnych rzeczowych składników majątku (środków trwałych, wyposażenia, druków ścisłego zarachowania) następuje poprzez pisemne złożenie wniosku do Sekretarza Gminy przez wnioskodawcę. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

2. Przewodniczący Komisji po otrzymaniu wniosku od Sekretarza ustala termin i miejsce posiedzenia Komisji.

3. Komisja wykonuje powierzone jej zadania w składzie co najmniej trzyosobowym, przy czym w pracach Komisji obowiązkowo uczestniczy przewodniczący Komisji lub zastępca przewodniczącego Komisji.

4. Komisja dokonuje oceny przydatności składników majątku zgłoszonego 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. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

5. Przed podjęciem decyzji o likwidacji Komisja może zastrzec sobie konieczność przedłożenia przez wnioskodawcę ekspertyzy biegłego / rzeczoznawcy, a w przypadku braku zastrzeżeń wystarczająca jest decyzja Wójta Gminy.

6. 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 się do składnic surowców wtórnych lub dokonuje fizycznego zniszczenia/kasacji i przekazuje firmie odbierającej odpady lub dokonuje utylizacji urządzeń komputerowych i kserokopiarek oraz innych urządzeń elektrycznych przez podmioty do tego uprawnione.

7. Z przeprowadzonych czynności Komisja sporządza protokół w 3 egzemplarzach.

Wzór protokołu stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

8. Przewodniczący Komisji przedkłada protokół, o którym mowa w pkt 7, wraz drukiem LT/LN Wójtowi Gminy do zatwierdzenia. Wzór druku LT/LN stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.

9. W terminie 15 dni od zakończenia czynności likwidacyjnych - jeden egzemplarz protokołu likwidacyjnego przekazuje się osobie dysponującej danym składnikiem w celu dopełnienia obowiązku uaktualnienia ewidencji, drugi wraz z dowodem LT/LN przekazuje się 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”

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

§ 6. Wykonywanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 7. Traci moc Zarządzenie Nr 48/2007 Wójta Gminy Trzebiechów z dnia 5 grudnia 2007r. w sprawie powołania komisji ds. likwidacji zużytego sprzętu i wyposażenia.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

Isabella Staszak