

Zarządzenie nr 54/2014
Wójta Gminy Klwów
z dnia 31 grudnia 2014 r.

w sprawie powołania stałej Komisji Likwidacyjnej środków trwałych i pozostałych środków trwałych , na wyposażeniu Ochotniczych Straż Pożarnych i Urzędu Gminy w Klwowie.

Na podstawie art. 30 ust.2, pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Z 2001 roku, Nr 142, poz. 1591 z póź. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1

1. Powołuję stałą Komisję Likwidacyjną środków trwałych i pozostałych środków trwałych będących na wyposażeniu Ochotniczych Straży Pożarnych i Urzędu Gminy w składzie:

Przewodniczący:	Joanna Rokicka
Zastępca Przewodniczącego:	Krzysztof Łomża
Członkowie:	Piotr Reguła Barbara Sołkowicz Monika Sobczak

2. Przeprowadzenie likwidacji środków trwałych i pozostałych środków trwałych dokonuje Komisja w składzie co najmniej trzyosobowym, przy czym w pracach Komisji obowiązkowo uczestniczy Przewodniczący Komisji lub jego Zastępca.

§ 2

1. Komisja Likwidacyjna przystępuje do pracy w ciągu 14 dni od dnia zgłoszenia pisemnego wniosku o likwidację składników majątku .

2. Wniosek zgłasza pracownik materialnie odpowiedzialny za poszczególne składniki majątku.

3. Wzór wniosku stanowi załącznik nr1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Do zadań Komisji należy:

1. Dokonanie oględzin i stwierdzenie, czy zgłoszone do likwidacji składniki majątku nie nadają się do dalszego użytkowania lub naprawy,
2. Zbadanie, czy zgłoszone do likwidacji składniki majątku były używane zgodnie ich przeznaczeniem, właściwie konserwowane, zabezpieczone przed zniszczeniem, zepsuciem itp.
3. Na podstawie oględzin Komisja sporządza protokół likwidacji zgodnie z załącznikiem nr 2 do zarządzenia.
4. Określenie sposobu likwidacji zgłoszonych do wycofania z dalszego użytkowania składników majątku poprzez: zniszczenie, spalenie, złomowanie, oddanie do utylizacji itp.
5. Dokonanie fizycznej likwidacji składników majątku zgodnie ze sposobem określonym dla każdego składnika i sporządzenie protokołu z tej czynności – załącznik nr 3.

§ 6

1. Po zakończeniu postępowania w sprawie likwidacji składników majątku Przewodniczący Komisji przedkłada protokół likwidacyjny Wójtowi Gminy Klwów w celu jego zatwierdzenia, a po otrzymaniu pozytywnej decyzji zbiera członków komisji i przystępuje do fizycznej likwidacji tych składników.
2. Po zatwierdzeniu przez Wójta, protokół likwidacyjny jest przekazywany do referatu finansowego w celu wycofania z ewidencji środków trwałych i sporządzenia dokumentu LT „Likwidacja środka” , Wójt zatwierdzenia dokumentu LT, który zostaje przekazany Skarbnikowi Gminy w celu dokonania odpowiednich czynności w ewidencji księgowej.


§ 5

W przypadku sprzedaży środka trwałego osoba materialnie odpowiedzialna składa wniosek do Komisji Likwidacyjnej o likwidację tego środka. Komisja natomiast nie przystępuje do oględzin oraz nie sporządza protokołu z przydatności środków trwałych i protokołu o fizycznej likwidacji środków trwałych a przekazuje wniosek do referatu finansowego, w którym dokonuje się czynności jak wyżej.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJ
mgr inż. Piotr Papiś



Wniosek do Komisji Likwidacyjnej Urzędu Gminy Klwów

Wnioskuje o likwidację niżej wyszczególnionych składników majątkowych:

Lp.	Nr. inwentarzowy	Nazwa przedmiotu	Ilość	Data zakupu	Wartość	Uzasadnienie powodu likwidacji
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

data złożenia wniosku i podpis wnioskodawcy:

.....

WÓJT
mgr inż. Krzysztof Danis

Protokół Komisji Likwidacyjnej

z przeprowadzonych oględzin i oceny przydatności środków trwałych i pozostałych środków trwałych

Działając na podstawie Zarządzenia nr 54/2014 r. z 31.12.2014 r.

Komisja w składzie:

1.
2.
3.

w obecności osób materialnie odpowiedzialnych.....

Dokonana w dniu przeglądu niżej wymienionych środków trwałych/ pozostałych środków trwałych, i stwierdziła

.....
.....

Lp.	Nazwa środka	Nr. inwentarzowy	Ilość	Opis stanu technicznego, uzasadnienie przydatności	Wskazania Komisji odnośnie przeznaczenia
1.					
2.					
3.					

4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

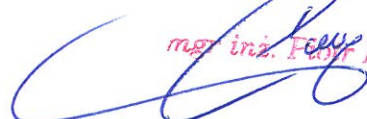
Podpisy Komisji:

1.
2.
3.

Zatwierdzam

.....

WÓJ
mgr inż. Paweł Papis



Protokół fizycznej likwidacji środka trwałego

Komisja w składzie:

1.
2.
3.

Potwierdza dokonanie fizycznej likwidacji środka trwałego
o numerze inwentarzowym

Sposób likwidacji:.....

W załączeniu:

.....
.....

Podpisy Komisji:

- ..
1.
 2.
 3.


Wójt
mgr inż. *[Signature]*