

**ZARZĄDZENIE NR 115/2016**  
**WÓJTA GMINY PĄTNÓW**

z dnia 29 grudnia 2016 r.

**w sprawie powołania Stałej Komisji Likwidacyjnej środków trwałych i innych składników majątkowych stanowiących własność Urzędu Gminy Pątnów będących w użytkowaniu w remizach OSP**

Na podstawie art. 30 ust. 1, w związku z art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2016 roku poz. 446, poz. 1579) zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję stałą Komisję Likwidacyjną środków trwałych i innych składników majątkowych stanowiących własność Urzędu Gminy Pątnów będących w użytkowaniu w remizach OSP, zwaną dalej Komisją, w następującym składzie:

- 1) Grzegorz Pietrzyński - Przewodniczący Komisji;
- 2) Szczepan Kołodziej - Członek Komisji;
- 3) Jan Salamon - Członek Komisji.

§ 2. Komisja wykonuje powierzone jej zadania w składzie co najmniej dwuosobowym, przy czym w pracach Komisji obowiązkowo uczestniczy Przewodniczący Komisji.

§ 3. Do zakresu zadań Komisji należy:

- a) dokonanie oględzin i stwierdzenie, czy zgłoszone do likwidacji składniki majątku nie nadają się do dalszego użytkowania lub naprawy,
- b) zbadanie, czy zgłoszone do likwidacji rzeczowe składniki majątku nie nadają się do dalszego użytkowania lub naprawy,
- c) ustalenie sposobu likwidacji zgłoszonych do wycofania z dalszego użytkowania rzeczowych składników przez np. zgniecenie, złomowanie, oddanie do utylizacji,
- d) dokonanie fizycznej likwidacji zużytych składników majątkowych stanowiących własność Urzędu Gminy Pątnów będących w użytkowaniu w remizach OSP,
- e) sporządzenie protokołu likwidacyjnego z przeprowadzonej likwidacji, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 4. Zgłoszenie braku przydatności gospodarczej poszczególnych składników majątku następuje poprzez złożenie wniosku do Komisji. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 5. Przewodniczący Komisji po otrzymaniu wniosku ustala termin i miejsce posiedzenia Komisji.

§ 6. 1. Komisja sporządza protokół likwidacyjny zgodnie z załącznikiem nr 2 do zarządzenia.

2. Protokół likwidacyjny sporządza się w dwóch egzemplarzach, jeden dla referatu Finansowego, drugi pozostaje w dokumentach Komisji.

3. Protokół przekazywany jest Wójtowi, w celu akceptacji likwidacji rzeczowego składnika majątkowego.

4. Po zatwierdzeniu przez Wójta, protokół likwidacyjny przekazywany jest do Referatu Finansowego, w celu wyksięgowania danego składnika majątku z ewidencji księgowej i wycofania z używania.

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

2. Fizycznej likwidacji składników majątku dokonuje Komisja w obecności pracownika Referatu Finansowego.

3. W przypadku gdy przedmiotem fizycznej likwidacji jest sprzęt komputerowy, urządzenia, aparatura, baterie, akumulatory, które podlegają utylizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami Komisja udziela zlecenia specjalistycznemu podmiotowi, celem dokonania utylizacji. Dokumentacja dotycząca przyjęcia do utylizacji stanowi załącznik do protokołu likwidacyjnego.

4. Dowodem utylizacji zużytego sprzętu elektronicznego może być również zaświadczenie wystawione przez sklep, któremu zużyty sprzęt przekazano przy zakupie nowego sprzętu.

  
WÓJT  
dr Jacek Olezyk

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 115/2016

Wójta Gminy Pątnów

z dnia 29 grudnia 2016 r.

**Wniosek o likwidację rzeczowych składników majątkowych stanowiących własność Urzędu Gminy  
Pątnów będących w użytkowaniu w remizach OSP**

Wnioskuje o likwidację wyszczególnionych niżej składników majątkowych:

Lp.	Określenie składnika, rok nabycia, numer fabryczny (jeśli jest)	Numer inwentarzowy	Ilość	Wartość brutto		Uzasadnienie powodu likwidacji
				Jednostkowa	Ogółem	

Pątnów, dnia .....

.....

(podpis wnioskodawcy)

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 115/2016

Wójta Gminy Pątnów

z dnia 29 grudnia 2016 r.

**Protokół Nr .....**  
**z dnia .....**  
**Stałej Komisji Likwidacyjnej działającej w Urzędzie Gminy Pątnów**

Zgodnie z Zarządzeniem Nr ..... Wójta Gminy Pątnów z dnia 29 grudnia 2016 r. w sprawie powołania Stałej Komisji Likwidacyjnej środków trwałych i innych składników majątkowych stanowiących własność Urzędu Gminy Pątnów będących w użytkowaniu w remizach OSP, Komisja w składzie:

1. .... – Przewodniczący Komisji,
2. .... – Członek Komisji,
3. .... – Członek Komisji,

rozpatrzyła wniosek z dnia ..... złożony przez ..... i postanowiła co następuje:

Lp.	Nazwa majątku	Numer inwentarzowy	Jednostkowa wartość brutto w zł	Ilość	Wartość w zł	Kwalifikacja: likwidacja tak czy nie	Uwagi (sposób likwidacji)
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
	RAZEM	X	X			X	X

Dodatkowe wyjaśnienia:

.....  
.....

Na tym protokół zakończono i podpisano.

Podpisy Komisji:

1. ....
2. ....
3. ....

Stanowisko Wójta

.....  
.....

(podpis i pieczętka Wójta)