

## Zarządzenie Nr 33/09

Wójta Gminy Siennica

z dnia 28 lipca 2009r.

**w sprawie powołania składu osobowego i określenie zakresu działania Komisji Likwidacyjnej do przeprowadzenia likwidacji przedmiotów nietrwałych w użytkowaniu znajdujących się w ewidencji Urzędu Gminy w Siennicy.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 4 ust. 5 i art. 27 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

### § 1

Powołuję Komisję Likwidacyjną w następującym składzie osobowym:

1. Krystyna Urlich – przewodniczący
2. Stanisław Duszczyk – członek
3. Renata Andruk – członek
4. Renata Nowakowska – członek

### § 2

1. Komisja Likwidacyjna dokonuje oceny przydatności przedmiotów nietrwałych w użytkowaniu, sporządza wniosek w którym zawarty jest wykaz przedmiotów, które należy zlikwidować, nieodpłatnie przekazać bądź odsprzedać i wyksięgować z ewidencji urzędu.
2. Składniki, które można uznać za zużyte muszą odpowiadać przynajmniej jednej z poniższych przesłanek:
  - a) posiadają wady lub uszkodzenia, których naprawa przewyższa wartość i jest nieopłacalna,
  - b) zagrażają bezpieczeństwu użytkowników lub najbliższego otoczenia,
  - c) całkowicie utraciły wartość użytkową,
  - d) sprzęt komputerowy jest technicznie przestarzały, nie nadaje się do współpracy ze sprzętem używanym w urzędzie, a jego przystosowanie byłoby technicznie i ekonomicznie nieuzasadnione.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 należy sporządzić według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia.
4. Wartość przedmiotów ustala Komisja.

### § 3

1. Po zaakceptowaniu wniosku przez Wójta Gminy Komisja zobowiązana jest do sporządzenia:
  - a) protokołu zniszczenia wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do zarządzenia,

- b) protokołu wyceny przedmiotów przewidzianych do przekazania lub odsprzedaży wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do zarządzenia
2. Protokoły muszą być zatwierdzone przez Wójta Gminy.
3. Fizycznej likwidacji zużytych składników majątku dokonuje Komisja poprzez:
  - a) spalenie,
  - b) złomowanie,
  - c) przekazanie na składowisko odpadów komunalnych.
4. W przypadku gdy przedmiotem fizycznej likwidacji jest sprzęt komputerowy, urządzenia, akumulatory, które podlegają utylizacji zgodnie z odrębnymi przepisami Komisja udziela zlecenia specjalistycznemu podmiotowi, celem dokonania utylizacji. Dokumentacja dotycząca przyjęcia do utylizacji stanowi załącznik do protokołu zniszczenia.
5. Dowodem utylizacji zużytego sprzętu elektronicznego może być również zaświadczenie wystawione przez sklep, któremu zużyty sprzęt przekazano przy zakupie nowego sprzętu.
6. Sprzedaż przedmiotów zakwalifikowanych do odsprzedaży przeprowadza właściwe stanowisko pracy w komórce finansowej.
7. W przypadku przekazania przedmiotów Komisja sporządza na tę okoliczność protokół po uzyskaniu zgody Wójta Gminy.
8. Dokumentację z przeprowadzonego postępowania likwidacyjnego przedmiotów nietrwałych Komisja przekazuje do komórki finansowej urzędu celem dokonania stosownych zmian w zapisach księgowych.

#### § 4

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

#### § 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT**  
*Grzegorz Zieliński*

## Wniosek

Komisji Likwidacyjnej w składzie:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

sporządzony w dniu .....

Komisja stwierdza, co następuje:

Dokonano oględzin zużytych, zniszczonych i nie przedstawiających żadnej wartości przedmiotów nietrwałych, będących na stanie inwentarzowym Urzędu Gminy w Siennicy.

Komisja wnioskuje zdjąć ze stanu inwentarzowego następujące przedmioty:

Lp	Nazwa przedmiotu	Opis stanu technicznego	Uzasadnienie likwidacji

Podpisy członków Komisji Likwidacyjnej:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Stanowisko Wójta :



### Protokół wyceny

sporządzony w dniu ..... przez Komisję w składzie:

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

Po dokonaniu szczegółowych oględzin przedmiotów nietrwających w użytkowaniu Komisja postanawia przekazać lub przeznaczyć do sprzedaży niżej wymienione przedmioty :

Lp	Nazwa przedmiotu	Pokój nr	Data zakupu	Ilość	Cena (zł)	Wartość (zł)	Kwalifikacja: przekazanie lub sprzedaż	Proponowana cena sprzedaży

Podpisy Komisji:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

.....  
(Akceptacja Wójta Gminy)