

Zarządzenie nr 97/2016

Wójta Gminy Kikół

z dnia 30 grudnia 2016 roku

w sprawie: powołania stałej Komisji Likwidacyjnej, określenia trybu jej pracy oraz zasad i sposobu likwidacji składników majątkowych Gminy Kikół

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. Z 2013r., poz. 330, zmiany Dz. U. 2013 poz. 613, z 2014r. Poz. 768, 1100, Dz. U. z 2015r. poz. 4, 978, 1045, 1166, 1333, 1844, 1893, Dz. U. z 2016r. Poz. 615), art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016r. 446, zm. Dz. U. 2016, poz. 1579) i zarządzenia nr 56/2008 Wójta Gminy Kikół z dnia 31 grudnia 2008r. w sprawie wprowadzenia instrukcji i procedur obowiązujących w Urzędzie Gminy Kikół (załącznik nr 1 - instrukcja inwentaryzacyjna) w uzgodnieniu ze skarbnikiem gminy i przewodniczącym gminnej komisji inwentaryzacyjnej zarządzam co następuje:

§1

1. W celu prawidłowego przeprowadzenia likwidacji składników mienia ruchomego (środków trwałych i pozostałych środków trwałych) stanowiących własność Gminy Kikół- powołuję stałą Komisję Likwidacyjną Gminy Kikół w następującym składzie osobowym:

Przewodniczący	- Maria Kulig
Zastępca Przewodniczącego	- Artur Redmerski
Członkowie	- Zakrzewska Justyna
	- Chojnicka Barbara
	- Wiśniewska Krystyna

2. Przeprowadzenie likwidacji składników mienia ruchomego dokonuje Komisja w składzie co najmniej trzyosobowym, przy czym w pracach Komisji obowiązkowo uczestniczy Przewodniczący Komisji lub Zastępca Przewodniczącego Komisji.

§2

Likwidacja środków trwałych może być spowodowana, poza naturalnym zużyciem, także:

- przypadkami losowymi- np. pożar, powódź, kradzież,
- decyzjami ekonomicznymi- np. zużyciem technologicznym i potrzebą wymiany urządzenia
- zmianą decyzji i budową nowych środków trwałych

lehel

- d) zepsuciem i brakiem ekonomicznego uzasadnienia naprawy

§3

1. Zgłoszenie braku przydatności gospodarczej poszczególnych rzeczowych składników majątku (środków trwałych, wyposażenia) następuje poprzez pisemne złożenie wniosku przez Wnioskodawcę. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1,
2. Sprzęt zbędny do czasu zagospodarowania lub fizycznej likwidacji przechowuje się w Urzędzie Gminy w Kikole.

§4

1. Komisja Likwidacyjna przystępuje do pracy w ciągu 14 dni od dnia zgłoszenia pisemnego wniosku o braku przydatności gospodarczej poszczególnych składników mienia ruchomego.
2. Do zadań Komisji Likwidacyjnej należy:
 - 1) dokonanie oględzin i stwierdzenie, czy zgłoszone do likwidacji składniki mienia nie nadają się do dalszego użytkowania lub naprawy
 - 2) zbadanie, czy zgłoszone do likwidacji rzeczowe składniki majątku były użytkowane zgodnie z ich przeznaczeniem, właściwie konserwowane, zabezpieczone przed zniszczeniem, zepsuciem, itp.
 - 3) likwidacja wyznaczonych składników mienia ruchomego poprzez:
 - a) fizyczne zniszczenie
 - b) sprzedaż na surowce wtórne
 - c) zlecenie likwidacji osobom trzecim
 - d) zlecenie dokonania likwidacji przedsiębiorcom prowadzącym działalność w zakresie odzysku, gromadzenia, transportu lub unieszkodliwiania odpadów, którzy uzyskali zezwolenie na prowadzenie tej działalności na podstawie ustawy o odpadach oraz ustawy o zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym
 - 4) sporządzenie protokołu z przeprowadzonej likwidacji, który jest podstawą wyksięgowania z ewidencji- wzór stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia
 - 5) wypełnienie druku „Likwidacja środka trwałego” LT, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.
 - 6) Dowód „LT” oraz protokół likwidacyjny wystawia się w trzech egzemplarzach, jeden komplet dla Referatu Finansowego, drugi dla wnioskującego o likwidację, trzeci dla Komisji.
 - 7) Protokół wraz z dowodem „LT” przekazywany jest Wójtowi Gminy, w celu akceptacji likwidacji rzeczowego składnika majątkowego.
 - 8) Po zatwierdzeniu przez Wójta Gminy, protokół likwidacyjny wraz z dołączonym dowodem „LT” jest przekazywany do Referatu Finansowego, w celu wyksięgowania danego składnika

Wm

majątku z ewidencji księgowej i wycofanie z użytkowania.

- 9) Wyksięgowanie zlikwidowanego fizycznie środka trwałego z ewidencji oznacza jego usunięcie z ksiąg rachunkowych.

§5

1. Fizyczna likwidacja zużytych składników majątku dokonuje się w trybie sprzedaży na surowce wtórne albo przez zniszczenie, zgodnie ze sposobem określonym w protokole likwidacyjnym.
2. Fizycznej likwidacji składników majątku dokonuje Komisja w obecności osób materialnie odpowiedzialnych.
3. W celu sprawnego przeprowadzenia likwidacji, komisja może korzystać z pomocy pracowników gospodarczych i obsługi zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Kikole.
4. W przypadku gdy przedmiotem fizycznej likwidacji jest sprzęt komputerowy lub urządzenia elektrotechniczne, które podlegają utylizacji zgodnie z odrębnymi przepisami, Wójt Gminy udziela zlecenia specjalistycznemu podmiotowi celem dokonania utylizacji. Dokumentacja dotycząca przyjęcia do utylizacji stanowi załącznik do protokołu likwidacyjnego.
5. Dowodem utylizacji zużytego sprzętu elektronicznego może być również zaświadczenie wystawione przez sklep, któremu zużyty sprzęt przekazano przy zakupie nowego sprzętu.
6. W przypadku, gdy Komisja Likwidacyjna nie jest w stanie ocenić stopnia zużycia składnika mienia ruchomego korzysta z ekspertyzy rzeczoznawcy.

§6

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§7

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
Józef Predenkiwicz

1911