

ZARZĄDZENIE Nr 71/2018
Wójta Gminy Osiek
z dnia 31.12.2018r.

w sprawie powołania stałej komisji likwidacyjnej
rzeczowych składników majątkowych

Na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013r. poz. 330 z późn. zm.)

§ 1

Powołuję stałą komisję likwidacyjną rzeczowych składników majątkowych w następującym składzie osobowym:

1. Joanna Chabowska - przewodniczący
2. Ewa Fankidejska - członek
3. Marek Bukowski - członek

§ 2

Ustala się regulamin działania komisji likwidacyjnej funkcjonującej w Urzędzie Gminy Osiek.

§ 3

Osoby powołane w skład komisji likwidacyjnej ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie likwidacji rzeczowych składników majątkowych

§ 4

Traci moc Zarządzenie Wójta Gminy Osiek Nr 68/2015 z dnia 16.11.2015r.

§ 5

Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania.

Regulamin działania Komisji Likwidacyjnej środków trwałych i innych składników majątkowych w Urzędzie Gminy Osiek

§ 1

1. Komisja dokonuje czynności likwidacyjnych majątku znajdującego się na stanie ewidencyjnym w Urzędzie Gminy Osiek.
2. W pracach Komisji może uczestniczyć pracownik odpowiedzialny materialnie.
3. Do zakresu zadań Komisji należy:
 - a) analiza dostarczonej dokumentacji w celu oceny przydatności składnika do dalszego użytkowania, a w razie konieczności oględziny proponowanego do likwidacji składnika majątkowego, zużytego lub zbędnego;
 - b) zbadanie, czy zgłoszone do likwidacji rzeczowe składniki majątku były użytkowane zgodnie z ich przeznaczeniem, właściwie konserwowane, zabezpieczone przed zniszczeniem, zepsuciem itp.,
 - c) ustalenie sposobu likwidacji zgłoszonych do wycofania z dalszego użytkowania rzeczowych składników,
 - d) dokonanie fizycznej likwidacji zużytych składników majątkowych, stanowiących własność Urzędu Gminy Osiek,
 - e) sporządzenie protokołu likwidacyjnego z przeprowadzonej likwidacji,
 - f) wypełnienie druku „Likwidacja środka trwałego” LT.

§ 2

1. Zgłoszenie braku przydatności gospodarczej poszczególnych rzeczowych składników majątku (środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wyposażenia) następuje poprzez zgłoszenie przez osobę odpowiedzialną materialnie.
2. W miarę możliwości uzyskuje się dokumentację techniczną, ekspertyzy, opinie – umożliwiające ocenę przydatności rzeczowych składników majątku do ewentualnego dalszego użytkowania. W przypadku, kiedy opłata za wykonanie powyższej dokumentacji przekracza wartość ocenianego składnika majątku, dokumentacja nie jest wymagana. W przypadku braku możliwości uzyskania ekspertyzy lub dokumentacji technicznej, komisja dokonuje oględzin przedmiotu przeznaczonego do likwidacji.

§ 3

1. Przewodniczący Komisji po otrzymaniu zgłoszenia wraz z niezbędną dokumentacją ustala termin i miejsce przeprowadzenia oględzin przedmiotu przeznaczonego do likwidacji. Po dokonaniu oględzin i analizie dokumentacji Komisja podejmuje decyzję o sposobie likwidacji (np. sprzedaż, spalanie, utylizacja, itp.).
2. Do zakresu zadań Komisji należy:
 - a) analiza dostarczonej dokumentacji w celu oceny przydatności składnika do dalszego użytkowania, a w razie konieczności oględziny proponowanego do likwidacji składnika majątkowego, zużytego lub zbędnego;

- b) zbadanie, czy zgłoszone do likwidacji rzeczowe składniki majątku były użytkowane zgodnie z ich przeznaczeniem, właściwie konserwowane, zabezpieczone przed zniszczeniem, zepsuciem itp.,
- c) ustalenie sposobu likwidacji zgłoszonych do wycofania z dalszego użytkowania rzeczowych składników,
- d) dokonanie fizycznej likwidacji zużytych składników majątkowych, stanowiących własność Urzędu Gminy Osiek,
- e) sporządzenie protokołu likwidacyjnego z przeprowadzonej likwidacji,
- f) wypełnienie druku „Likwidacja środka trwałego” LT.

§ 4

1. Na podstawie oględzin Komisja sporządza protokół likwidacyjny, w którym opisuje sposób likwidacji. Do protokołu dołącza się wszystkie niezbędne dokumenty oraz dowód LT.
2. Dowód LT oraz protokół likwidacyjny wystawia się w dwóch egzemplarzach.

§ 5

1. Fizycznej likwidacji zużytych składników majątku dokonuje się w trybie sprzedaży na surowce wtórne, demontażu przez uprawnione podmioty, poprzez zniszczenie lub utylizację.
2. W przypadku, gdy przedmiotem fizycznej likwidacji jest sprzęt komputerowy, urządzenia, aparatura, baterie, 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 likwidacyjnego.
4. Dowodem utylizacji zużytego sprzętu elektronicznego może być również zaświadczenie wystawione przez sklep, któremu zużyty sprzęt przekazano przy zakupie nowego sprzętu.