

**Zarządzenie nr 27/2010**  
**Wójta Gminy Czarnia**  
**z dnia 06 grudnia 2010 r.**

**w sprawie powołania stałej Komisji likwidacyjnej składników majątkowych  
ujętych w ewidencji Urzędu Gminy i trybu jej działania**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 31, w związku z art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j., Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) oraz w związku z art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j., Dz.U. z 2002 r.

**§ 1.**

1. W celu zapewnienia bieżącej oceny i weryfikacji wniosków o likwidację (kasację) składników majątkowych (wyposażenia) ujętych w ewidencji Urzędu Gminy Czarnia oraz nadzorowania procesu likwidacji, powołuje się stałą Komisję Likwidacyjną, zwaną dalej Komisją.
2. W skład Komisji powołanej w ust. 1 wchodzi następujące osoby:
  - 1) Przewodnicząca - Zadrożna Marianna
  - 2) Członek - Skorupska Teresa
  - 3) Członek - Stefańska Krystyna
  - 4) Członek - Deptuła Jan

**§ 2.**

1. Samodzielne stanowiska pracy w Urzędzie Gminy Czarnia, bądź inne właściwe jednostki zobowiązane do zgłaszania Komisji pisemnych wniosków o likwidację zużytych lub zbędnych składników majątkowych wraz z podaniem danych składnika majątkowego (numer inwentarzowy, miejsce lokalizacji, ilość, wartość jednostkową (cena nabycia ujęta w ewidencji – książce inwentarzowej lub dokumencie OT) oraz merytorycznym uzasadnieniem przeprowadzenia danej likwidacji.
2. Komisja dokonuje oceny stopnia zużycia, przydatności składników mienia do dalszej eksploatacji, a także celowości dokonania likwidacji danego składnika.
3. Po przeprowadzeniu analizy określonej w ust. 2 Komisja sporządza wniosek o likwidację składnika majątkowego lub w przypadku braku celowości likwidacji, Komisja sporządza odmowę przeprowadzenia likwidacji i przekazuje ją do wnioskodawcy.

4. Wniosek o likwidację Komisja przedkłada wójtowi, który podejmuje ostateczną decyzję o wyrażeniu zgody na likwidację składnika majątkowego.
5. Po wyrażeniu przez wójta zgody na przeprowadzenie likwidacji, Komisja nadzoruje i koordynuje fizyczną likwidację składników majątkowych. O sposobie likwidacji decyduje Komisja.
6. Po przeprowadzeniu fizycznej likwidacji Komisja sporządza protokół likwidacji. Do podpisanego przez komisję protokołu likwidacji, Komisja dołącza:
  - a. wypełniony i podpisany dowód rozchodu składnika majątkowego LT w przypadku likwidacji środka trwałego (o wartości przekraczającej 3 500 zł),
  - b. inne dokumenty poświadczające przeprowadzenie fizycznej likwidacji składnika majątkowego (np. protokół utylizacji przez firmę zewnętrzną, rachunek za wywóz na składowisko odpadów itp.).
7. Dokumenty określone w ust. 6 Komisja przekazuje do Skarbnika Gminy oraz do wnioskodawcy.

### § 3.

1. Komisja może dokonywać okresowych kontroli i przeglądów składników majątkowych objętych działaniem Komisji.
2. Wnioski o likwidację składników majątkowych oraz protokoły likwidacji muszą być podpisane, przez co najmniej 2 członków Komisji, w tym przewodniczącego Komisji.

### § 4.

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Wykonanie zarządzenia powierza się przewodniczącemu Komisji.

**W O J T**  
  
**inż. Czesław Jurga**