

Zarządzenie Nr 110/2020
Burmistrza Suchania
z dnia 19 października 2020 r.

w sprawie powołania stałej Komisji Likwidacyjnej środków trwałych i innych składników majątkowych w Urzędzie Miejskim w Suchaniu

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 oraz art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 713, poz. 1378) zarządzam, co następuje:

§ 1.1. Powołuję stałą Komisję Likwidacyjną środków trwałych i innych składników majątkowych w Urzędzie Miejskim w Suchaniu, w składzie:

- 1) Monika Kaczmarek – Przewodniczący Komisji,
- 2) Kamila Krzysztofik – Zastępca Przewodniczącego,
- 3) Bartłomiej Dąbek – członek,

2. Komisja pracuje w składzie co najmniej 2 osobowym, w tym z udziałem Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego. Członkiem komisji nie może być osoba odpowiedzialna materialnie za składniki objęte wnioskiem o likwidację.

§ 2.1. Do zakresu działania Komisji należy prowadzenie postępowania zgodnie z niniejszym Zarządzeniem przy likwidacji środków trwałych i innych składników majątkowych, które zostały wycofane z użytkowania.

2. Zgłoszenie braku przydatności poszczególnych rzeczowych składników majątku (środków trwałych/wyposażenia) następuje w formie wniosku złożonego do komisji likwidacyjnej przez pracownika odpowiedzialnego za powierzone środki trwałe i wyposażenie. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

3. Zbędny sprzęt komputerowy do czasu zagospodarowania lub fizycznej likwidacji przechowuje się w Urzędzie Miejskim w Suchaniu.

§ 3.1. Do zakresu zadań komisji należy:

- 1) analiza dostarczonej dokumentacji w celu oceny przydatności składnika do dalszego użytkowania,
- 2) ustalenie sposobu likwidacji (np. złomowanie, utylizacja, spalanie, przeznaczenie na odpowiednie frakcje odpadów),
- 3) dokonanie fizycznej likwidacji,
- 4) sporządzenie protokołu z przeprowadzonej likwidacji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

2. Protokół, o którym mowa w ust. 1 pkt 4 podlega zatwierdzeniu przez Burmistrza i Skarbnika. Zatwierdzony protokół przekazywany jest do Referatu finansowego w celu dokonania zmian w księgach rachunkowych.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Do projektu nie zgroszono zastrzeżeń
pod względem prawnym i redakcyjnym
r.pr. Jolanta Chojnicka- Grabarz

BURMISTRZ
Stanisław Bodnar

Suchań, dnia

.....
(pieczęćka firmowa)

**Pan/Pani
Przewodniczący/a Komisji Likwidacyjnej**

WNIOSEK O LIKWIDACJĘ ŚRODKÓW TRWAŁYCH/WYPOSAŻENIA

Wnioskuje o likwidację niżej wymienionych środków trwałych, wyposażenia z ewidencji rejonu majątkowego gminy Suchań.

.....
(nazwa rejonu majątkowego)

| Lp. | Nazwa składnika środka trwałego wyposażenia, innego | Ilość | Przyczyny likwidacji/uzasadnienie |
|------------|--|--------------|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

.....
(Podpis osoby odpowiedzialnej za powierzone środki trwałe i wyposażenie i inne)

.....
(pieczęć firmowa)

.....
(miejsowość i data likwidacji)

PROTOKÓŁ LIKWIDACJI MAJĄTKU TRWAŁEGO / WYPOSAŻENIA¹

nr

Został sporządzony przez będącego
(imię i nazwisko) (stanowisko)

| Lp. | Nazwa środka trwałego, wyposażenia | Nr inwentarzowy | Sposób likwidacji | Ilość | Wartość | Uwagi |
|-----|------------------------------------|-----------------|-------------------|-------|---------|-------|
| 1. | | | | | | |
| 2. | | | | | | |
| 3. | | | | | | |
| 4. | | | | | | |
| 5. | | | | | | |
| 6. | | | | | | |
| 7. | | | | | | |
| 8. | | | | | | |
| | | | | RAZEM | | |

Protokół zakończono za pozycji (ostatnia pozycja uzupełniona w tabeli)

W likwidacji
uczestniczyli:

podpis

podpis

podpis

.....
(podpis sporządzającego protokół)

¹niepotrzebne skreślić