

ZARZĄDZENIE NR 36.2019
WÓJTA GMINY STARA BIAŁA

z dnia 17 maja 2019 r.

w sprawie powołania stałej komisji likwidacyjnej składników majątkowych
w Urzędzie Gminy Stara Biała

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2019 r. poz. 506) zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuję Komisję Likwidacyjną składników majątkowych w Urzędzie Gminy Stara Biała w następującym składzie:

1. Ewa Świtalska - Przewodnicząca komisji,
2. Roman Gęsiarz - Członek komisji,
3. Anna Bońkowska - Członek komisji.

§ 2. W pracach Komisji Likwidacyjnej może uczestniczyć osoba materialnie odpowiedzialna za powierzone mienie.

§ 3. 1. Zadaniem Komisji jest dokonanie oględzin składników majątkowych będących w używaniu pod względem ich przydatności do dalszej eksploatacji. W przypadku stwierdzenia braku gospodarczej przydatności Komisja dokonuje likwidacji, zniszczenia lub unieszkodliwienia zużytych składników majątku znajdującego się na stanie ewidencyjnym Urzędu Gminy Stara Biała.

2. W przypadku wystąpienia trudności w dokonaniu kwalifikacji poszczególnych składników majątkowych, co do ich technicznej przydatności, należy uzyskać opinię specjalisty, co do możliwości dalszego ich użytkowania bądź wykorzystywania.

3. Komisja dokonując likwidacji składnika majątkowego powinna wziąć pod uwagę poziom jego zużycia, czasookres użytkowania, uszkodzenia mechaniczne i inne uszkodzenia, które doprowadziły do trwałego zniszczenia bądź uszkodzenia.

4. Likwidacja składników majątku może być spowodowana, poza jego naturalnym zużyciem, również:

- przypadkami losowymi (pożar, powódź, kradzież),
- decyzjami ekonomicznymi (zużycie technologiczne, konieczność wymiany sprzętu komputerowego lub urządzeń biurowych / mebli biurowych / pozostałego wyposażenia biurowego),
- uszkodzeniem i brakiem ekonomicznego uzasadnienia naprawy.

§ 4. 1. Z przeprowadzonych czynności Komisja sporządza protokół kasacyjny, który powinien zawierać:

- nazwę przedmiotu,
- nr ewidencyjny (nr z pozycji inwentarzowej)
- ilość,
- cenę jednostkową,
- wartość,
- ocenę przydatności.

2. Protokół kasacyjny z przeprowadzonej likwidacji przekazywany jest do Wójta Gminy w celu akceptacji likwidacji składnika majątkowego. A następnie po jego zatwierdzeniu do Referatu Finansowego w celu wysięgowania danego składnika majątku z ewidencji księgowej i wycofania z użytkowania.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

Sławomir Wawrzyński