

ZARZĄDZENIE NR 82/2024
WÓJTA GMINY INOWROCŁAW

z dnia 19 listopada 2024 roku

w sprawie powołania Stałej Komisji Likwidacyjnej do przeprowadzenia likwidacji środków trwałych stanowiących własność Gminy Inowrocław oraz zasad przeprowadzenia tych likwidacji

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.) **zarządza się, co następuje:**

§1

Do przeprowadzenia likwidacji wyposażenia i środków trwałych stanowiących własność Gminy Inowrocław powołuje się Stałą Komisję Likwidacyjną w następującym składzie:

1. Przewodniczący – Maciej Przeździek - Sekretarz Gminy
2. Sekretarz – Aleksandra Błoch - Inspektor ds. obsługi mieszkańców i Urzędu
3. Członek – Martyna Żywocka - Inspektor ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi
4. Członek – Małgorzata Walczak - Inspektor ds. gospodarki mieniem komunalnym

§2

Upoważnia się Komisję do przeprowadzenia likwidacji wszystkich składników majątku Gminy Inowrocław.

§3

Procedurę postępowania określa „Instrukcja w sprawie zasad oraz trybu likwidacji środków trwałych będących własnością Gminy Inowrocław” stanowiąca załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§4

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Inowrocław.

§5

Traci moc Zarządzenie nr 345/2021 Wójta Gminy Inowrocław z dnia 5 lipca 2021 roku w sprawie powołania Stałej Komisji Likwidacyjnej do przeprowadzenia likwidacji środków trwałych stanowiących własność Gminy Inowrocław oraz zasad przeprowadzenia tych likwidacji.

§6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Instrukcja w sprawie zasad oraz trybu likwidacji środków trwałych będących własnością
Gminy Inowrocław

§1. Niniejsza instrukcja określa zasady oraz procedury związane ze wszczęciem, prowadzeniem oraz zakończeniem likwidacji majątku gminy Inowrocław.

§2. Stała komisja Likwidacyjna powoływana jest w trybie zarządzenia przez Wójta Gminy Inowrocław.

§3. Likwidacja środka trwałego następuje na wniosek użytkownika, który zgłasza w formie pisemnej Przewodniczącemu Komisji potrzebę przeprowadzenia likwidacji oraz w razie konieczności opinie właściwego wydziału/pracownika odnośnie stanu technicznego likwidowanego majątku.

§4. Protokół likwidacji środka trwałego stanowiący załącznik do niniejszej instrukcji podpisany przez członków komisji obecnych podczas posiedzenia podlega zatwierdzeniu przez Wójta gminy.

§5. Zatwierdzony protokół stanowi podstawę do wykreślenia zlikwidowanego składnika majątku z ewidencji.

§6. Przewodniczący Komisji:

1. Ponosi odpowiedzialność za terminową i właściwą pracę komisji oraz za wykonanie postanowień niniejszej instrukcji.
2. Wyznacza każdorazowo skład zespołu do przeprowadzenia likwidacji w ilości nie mniejszej niż 3 członków.
3. Organizuje oraz kieruje pracą zespołów likwidacyjnych, wyznaczając im konkretne zadania i czas wykonania.
4. Powiadamia pisemnie o terminie i miejscu posiedzenia Komisji użytkownika zgłaszającego środek do likwidacji.

5. Zabezpiecza protokół likwidacji zatwierdzony przez Wójta oraz przekazuje do Wydziału Finansowego wszystkie dokumenty powstające w toku prac komisji.

§7. Stała Komisja Likwidacyjna:

1. Powoływana jest przez Przewodniczącego Komisji w zależności od ilości otrzymanych wniosków jednak nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Ustala zasadność likwidacji lub brak jej zasadności.
3. Ustala przyczyny zniszczenia środka trwałego.
4. Określa sposób i termin likwidacji.
5. Sporządza protokół i przekazuje go do zatwierdzenia przez Wójta Gminy.

§8. Niniejsza instrukcja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Inowrocław
Grzegorz Piątek

PROTOKÓŁ LIKWIDACJI nr.....

sporządzonyr. przez komisję w składzie:

1.
2.
3.
4.

Lp.	Nazwa środka	Numer inwentaryzacyjny	Ilość	Cena jednostkowa	Wartość ogółem
				RAZEM	

UZASADNIENIE KOMISJI LIKWIDACYJNEJ

a) przyczyn powstania zużycia-uszkodzenia-zniszczenia przedmiotów:

-

b) dalszego przeznaczenia odnośnie spisanych przedmiotów:

-

Komisja w składzie:

1.
2.
3.
4.

.....

Zatwierdzam