

**ZARZĄDZENIE Nr I/3/2014**  
**WÓJTA GMINY DOBRE**

z dnia 10 grudnia 2014 r.

**w sprawie powołania stałej Komisji likwidacyjnej w Urzędzie Gminy Dobre i określenia zakresu jej działania**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) oraz § 42 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2010 r. w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, w który wyposażone są jednostki budżetowe (Dz. U. 114, poz. 761), zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Powołuję się stałą Komisję likwidacyjną w Urzędzie Gminy Dobre zwaną dalej „Komisją” w składzie:

- 1) Roman Tomczak - przewodniczący,
- 2) Aurelia Serocka - członek,
- 3) Tomasz Brzeziński – członek.

**§ 2.** 1. Do zadań Komisji należy:

- 1) przeprowadzenie analizy dostarczonej dokumentacji w celu oceny przydatności do dalszego użytkowania proponowanego do likwidacji zbędnego lub zużytego składnika majątkowego, a w razie konieczności jego oględziny,
  - 2) ustalenie sposobu likwidacji zgłoszonych do wycofania z dalszego użytkowania składników majątkowych gminy,
  - 3) dokonywanie fizycznej likwidacji zbędnych lub zużytych i nienadających się do naprawy składników majątkowych stanowiących własność gminy,
  - 4) sporządzenie protokołu z przeprowadzonej likwidacji zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia,
  - 5) w przypadku likwidacji środka trwałego wypełnianie druku LT- „Likwidacja środka trwałego”.
2. W celu przeprowadzenia likwidacji Komisja może korzystać z pomocy pracowników obsługi zatrudnionych w Urzędzie Gminy Dobre.

**§3.** 1. Z wnioskiem o przeprowadzenie likwidacji składników majątkowych gminy, w tym składników będących w użytkowaniu jednostek Ochotniczych Straży Pożarnych występują odpowiedzialni merytorycznie pracownicy Urzędu Gminy Dobre.

2. Wzór wniosku o przeprowadzenie postępowania likwidacyjnego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§4.** 1. Po przeprowadzonej fizycznej likwidacji, Komisja sporządza w dwóch egzemplarzach protokół likwidacyjny i w jednym egzemplarzu dokument likwidacji środka trwałego LT. Dokumenty przedkłada do zatwierdzenia Wójtowi Gminy Dobre.

2. Zatwierdzony protokół Komisja przekazuje pracownikowi, który wystąpił z wnioskiem o likwidację.

3. Druk LT- dokument likwidacji środka trwałego oraz drugi egzemplarz protokołu likwidacyjnego Komisja przekazuje do Referatu Finansowego.

§ 5. Traci moc Zarządzenie Nr 113/09 Wójta Gminy Dobre z dnia 10 marca 2009 roku.

§ 6. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy Dobre.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt  
Stefan Śpibida

.....  
(pieczęć jednostki)

....., dnia.....  
(miejscowość, data)

Protokół Nr ....  
z dnia .....  
stałej Komisji likwidacyjnej przy Urzędzie Gminy Dobre

W związku ze złożonym wnioskiem z dnia ..... o likwidację składników majątkowych będących własnością Gminy Dobre, Komisja likwidacyjna w składzie:

- 1)..... - przewodniczący,
- 2)..... - członek,
- 3)..... - członek

przeprowadziła postępowanie likwidacyjne w obecności osoby, której mienie zostało powierzone .....i stwierdziła, że niżej wymienione składniki uległy

.....  
(zużyciu, zniszczeniu, uszkodzeniu nienadającym się do naprawy)

Dodatkowe wyjaśnienia: .....

Podpisy Komisji:

1. ....
2. ....
3. ....

Zatwierdzam

.....  
(podpis Wójta)

