**Zarządzenie nr 25/2025**

**Wójta Gminy Krupski Młyn**

**z dnia 07 lutego 2025 roku**

w sprawie powołania Komisji Likwidacyjnej składników majątkowych Gminy Krupski Młyn oraz Regulaminu jej działania

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.)

zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuję Komisję Likwidacyjną składników majątkowych Gminy Krupski Młyn
w następującym składzie:

1. Anna Zawodny – przewodniczący Komisji
2. Agnieszka Zaręba – członek Komisji
3. Marzena Zientek – członek Komisji
4. Ewelina Breguła – członek Komisji
5. Marzena Stasz – członek Komisji.

§ 2

Komisja Likwidacyjna działa zgodnie z Regulaminem działania Komisji Likwidacyjnej w Urzędzie Gminy Krupski Młyn stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Traci moc Zarządzenie nr 0050/30/2024 Wójta Gminy Krupski Młyn z dnia 27 lutego 2024 roku w sprawie powołania Komisji Likwidacyjnej składników majątkowych Gminy Krupski Młyn oraz Regulaminu jej działania.

§ 4

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Krupski Młyn.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik

do Zarządzenia

Nr 25/2025

Wójta Gminy Krupski Młyn

z dnia 07 lutego 2025 roku

Regulamin działania Komisji Likwidacyjnej w Urzędzie Gminy Krupski Młyn

§ 1

1. Komisja Likwidacyjna, zwana dalej Komisją, dokonuje czynności likwidacyjnych majątku znajdującego się na stanie ewidencyjnym Gminy Krupski Młyn.
2. Komisja wykonuje powierzone jej zadania w składzie co najmniej trzyosobowym, przy czym w pracach Komisji obowiązkowo uczestniczy przewodniczący Komisji.

§ 2

Zgłoszenie braku przydatności gospodarczej poszczególnych rzeczowych składników majątku (środków trwałych, wyposażenia) następuje poprzez pisemne złożenie wniosku do Komisji przez Wnioskodawcę (Kierownik Referatu, Samodzielne stanowisko). Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 3

1. Przewodniczący Komisji po otrzymaniu wniosku ustala termin i miejsce posiedzenia Komisji.
2. Do zadań Komisji należy:
3. dokonanie oceny przydatności do dalszego użytkowania, po przeprowadzeniu oględzin proponowanego do likwidacji składnika majątkowego, zużytego lub zbędnego,
4. ustalenie sposobu likwidacji zgłoszonych do wycofania z dalszego użytkowania rzeczowych składników majątkowych,
5. dokonanie fizycznej likwidacji zużytych składników majątkowych, stanowiących własność Gminy Krupski Młyn,
6. sporządzenie protokołu likwidacyjnego z przeprowadzonej likwidacji,
7. wypełnienie druku Likwidacja środka trwałego LT.

§ 4

1. Komisja sporządza protokół likwidacji wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu. Do protokołu dołącza się wszystkie zebrane w sprawie dokumenty.
2. Dowód LT oraz protokół likwidacji wystawia się w dwóch egzemplarzach, jeden komplet dla Referatu Finansowego, drugi dla Komisji. Protokół likwidacji podpisują członkowie Komisji.
3. Protokół wraz z dowodem LT przekazywany jest Wójtowi Gminy Krupski Młyn, celem akceptacji likwidacji rzeczowego składnika majątkowego.
4. Po zatwierdzeniu przez Wójta Gminy Krupski Młyn, protokół likwidacyjny wraz z dowodem LT jest przekazywany do Referatu Finansowego, w celu zdjęcia z ewidencji danego składnika majątku z ewidencji księgowej i wycofania z użytkowania.

§ 5

1. Fizycznej likwidacji zużytych składników majątku dokonuje się poprzez zniszczenie, zgodnie ze sposobem określonym w protokole likwidacyjnym.
2. Fizycznej likwidacji składników majątku dokonuje Komisja.
3. W przypadku gdy przedmiotem fizycznej likwidacji jest sprzęt komputerowy, urządzenia, akumulatory, baterie itp., które podlegają utylizacji zgodnie z odrębnymi przepisami Komisja udziela zlecenia specjalistycznemu podmiotowi, celem dokonania utylizacji. Dokumentacja dotycząca przyjęcia do utylizacji stanowi załącznik do protokołu likwidacyjnego.

Załącznik nr 1

do Regulaminu działania

Komisji Likwidacyjnej

**Wniosek o likwidację składników majątkowych użytkowanych**

**w Gminie Krupski Młyn**

Wnioskuję o likwidację niżej wyszczególnionych składników majątkowych:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Określenie składnika, rok nabycia, numer fabryczny (jeżeli jest) | Numer inwentarzowy | Ilość | Wartość brutto | Uzasadnienie powodu likwidacji |
| Jednostkowa | Ogółem  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Razem: | X | X | X |  | X |

Krupski Młyn, dnia …………………….

……………………………………….

 (podpis Wnioskodawcy)

Załącznik nr 2

do Regulaminu działania

Komisji Likwidacyjnej

*(pieczęć jednostki organizacyjnej)*

**Protokół likwidacji środków majątkowych Nr ……………………..**

**sporządzony w dniu ……………………..**

**Komisja Likwidacyjna w składzie:**

1. ……………………………
2. ……………………………
3. ……………………………
4. ……………………………

dokonała przeglądu wymienionych poniżej środków majątkowych i stwierdziła, że środki te
z uwagi na:

1. \* zużycie;
2. \* zniszczenie;
3. \* uszkodzenie nienadające się do naprawy;
4. \* przestarzałość, nieprzydatność;
5. \* wygaśnięcie licencji oprogramowania;
6. ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

nie nadają się do dalszego użytkowania.

Wymienione środki majątkowe zostały zlikwidowane przez:

1. \* przekazania do utylizacji;
2. \* przekazanie na złom;
3. \* pozbawienie cech użytkowych, demontaż i wyrzucenie do odpowiednich pojemników;
4. \* zniszczenie nośników i wyczyszczenie dysków twardych;
5. ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nr inwentarzowy | Nazwa | Ilość | Wartość początkowa | Uwagi |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Uwagi:**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Podpisy Komisji: Zatwierdzam**

1.……………………………………………….

2. ……………………………………………….

3. ……………………………………………….

4. ……………………………………………….

Uwagi:

\*Niepotrzebne skreślić