

**Zarządzenie Nr 20/2011
Wójta Gminy Dubeninki
z dnia 16 maja 2011 r.**

w sprawie powołania stałej komisji likwidacyjnej do prawidłowego przeprowadzenia likwidacji składników mienia ruchomego stanowiących własność Gminy Dubeninki oraz jej zadań

Na podstawie art. 30 ust.2 pkt.3, art.45 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 roku, Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), zarządzam co następuje:

§ 1

1. W celu prawidłowego przeprowadzenia likwidacji składników mienia ruchomego (środków trwałych i wyposażenia) stanowiących własność Gminy Dubeninki - powołuję stałą komisję likwidacyjną w następującym składzie osobowym:

Przewodniczący:	Stanisław Kosiński
Zastępca Przewodniczącego:	Radosław Szeszko
Członkowie:	Jacek Golianek Ryszard Makarewicz Paweł Furtan

2. Przeprowadzanie likwidacji składników mienia ruchomego dokonuje Komisja w składzie co najmniej trzyosobowym, przy czym w pracach Komisji obowiązkowo uczestniczy Przewodniczący Komisji lub Zastępca Przewodniczącego Komisji.

§ 2

Likwidacja środków trwałych może być spowodowana, poza naturalnym zużyciem, także:

- a) przypadkami losowymi – np. pożar, powódź, kradzież,
- b) decyzjami ekonomicznymi - np. zużyciem technologicznym i potrzebą wymiany urządzeń,
- c) zmianą decyzji i budową nowych środków trwałych,
- d) zepsuciem i brakiem ekonomicznego uzasadnienia naprawy.

§ 3

Do zadań Komisji należy:

- 1) dokonanie oględzin i stwierdzenie, czy zgłoszone do likwidacji składniki mienia nie nadają się do dalszego użytkowania lub naprawy,
- 2) zbadanie, czy zgłoszone do likwidacji rzeczowe składniki majątku były użytkowane zgodnie z ich przeznaczeniem, właściwie konserwowane, zabezpieczone przed zniszczeniem, zepsuciem, itp.
- 3) likwidacja wyznaczonych składników mienia ruchomego poprzez:
 - a) fizyczne zniszczenie,
 - b) bądź sprzedaż na surowce wtórne,
 - c) bądź zlecenie dokonania likwidacji osobom trzecim,
 - d) bądź też zlecenie dokonania likwidacji przedsiębiorcom prowadzącym działalność w zakresie odzysku, gromadzenia, transportu lub unieszkodliwienia odpadów,
- 4) ustalenie sposobu likwidacji zgłoszonych do wycofania z dalszego użytkowania rzeczowych składników poprzez: zgniecenie, spalanie, złomowanie, itp.,
- 5) sporządzenie karty przekazania odpadów określonej w ustawie o odpadach,
- 6) sporządzenie protokołu likwidacji z przeprowadzonej likwidacji, który jest podstawą wyksięgowania z ewidencji - wzór stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia,

§ 4

1. Fizyczna likwidacja zużytych składników majątku dokonuje się w trybie sprzedaży na surowce wtórne albo przez zniszczenie, zgodnie ze sposobem określonym w protokole likwidacyjnym.
2. Fizycznej likwidacji składników majątku dokonuje Komisja w obecności osób materialnie odpowiedzialnych.
4. W przypadku gdy przedmiotem fizycznej likwidacji jest sprzęt komputerowy lub urządzenia elektrotechniczne, które podlegają utylizacji zgodnie z odrębnymi przepisami, dokonania utylizacji zleca się specjalistycznemu podmiotowi. Dokumentacja dotycząca przyjęcia do utylizacji stanowi załącznik do protokołu likwidacyjnego.
5. Dowodem utylizacji zużytego sprzętu elektronicznego może być również zaświadczenie wystawione przez sklep, któremu zużyty sprzęt przekazano przy zakupie nowego sprzętu.

6. W przypadku, gdy Komisja nie jest w stanie ocenić stopnia zużycia składnika mienia ruchomego korzysta z ekspertyzy rzeczoznawcy.

7. Wyksięgowanie zlikwidowanego fizycznie środka trwałego z ewidencji oznacza jego usunięcie z ksiąg rachunkowych.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.