

**Zarządzenie Nr 71/2008**  
**Wójta Gminy Łodygowice**  
**z dnia 1 grudnia 2008r.**

**w sprawie: powołania stałej Komisji Likwidacyjnej do przeprowadzania likwidacji środków trwałych , pozostałych środków trwałych.**

**§ 1**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 3 pkt 1 i art.10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.), ustalam co następuje :

**§ 2**

Powołuję stałą Komisję Likwidacyjną w następującym składzie:

- 1.Przewodniczący Kinga Fijak
- 2.Członek Iwona Kotajny
- 3.Członek Andrzej Talik

**§ 3**

1. Komisja Likwidacyjna dokonuje oceny przydatności składników majątku , sporządza wnioski w którym zawarty jest wykaz środków zużytych , które należy zlikwidować, nieodpłatnie przekazać bądź odsprzedać i wyksięgować z ewidencji środków trwałych, pozostałych środków trwałych.
2. Składniki które można uznać za zużyte muszą odpowiadać przynajmniej jednej z poniższych przesłanek:
  - a) posiadają wady lub uszkodzenia których naprawa przewyższa wartość i jest nieopłacalna,
  - b) zagrażają bezpieczeństwu użytkowników lub najbliższego otoczenia,
  - c)całkowicie utraciły wartość użytkową ,
  - d)sprzęt komputerowy jest technicznie przestarzały, nie nadaje się do współpracy ze sprzętem używanym w urzędzie, przystosowanie byłoby technicznie i ekonomicznie nieuzasadnione.
- 3.Wniosek o którym mowa w ust. 1 powinien zawierać :
  - a)dane przedmiotu,
  - b)nr inwentarzowy przedmiotu,
  - c)opis przedmiotu zbędnego który może być zlikwidowany,

d)akceptację Wójta Gminy.

4.Nieodpłatne przekazanie lub odsprzedanie może nastąpić na prośbę zainteresowanego po wyrażeniu zgody przez Wójta Gminy. Wartość przedmiotów ustala Komisja .

#### § 4

1.Po zaakceptowaniu wniosku Komisja zobowiązana jest do sporządzenia protokołu likwidacji który powinien zawierać:

- a)datę zakupu,
- b)numer inwentarzowy ,
- c)wartość,
- d)opis uszkodzenia lub zużycia,
- e)sposób zniszczenia

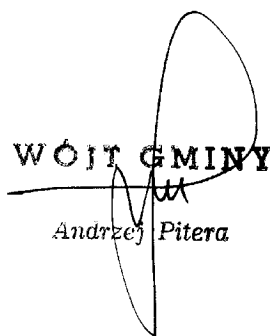
lub protokołu przekazania który powinien zawierać:

- a) datę zakupu,
- b) numer inwentarzowy,
- c)wartość przedmiotu,
- d)dane osoby lub jednostki otrzymującej.

2. Protokoły muszą być zatwierdzone przez Wójta Gminy.

#### § 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJTA GMINY  
  
Andrzej Pitera