

BURMISTRZA MIASTA I GMINY w NAKLE nad NOTECIĄ

z dnia 29 czerwca 2011 r.

w sprawie powołania Komisji Likwidacyjnej do przeprowadzenia likwidacji środków trwałych znajdujących się w Urzędzie Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią oraz jednostkach Ochotniczych Straży Pożarnych Gminy Nakle nad Notecią.

Na podstawie art. 30, ust. 2 pkt 3, art. 31 i 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r., Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.).

zarządzam, co następuje:

§1

Powołuję Komisję Likwidacyjną w składzie:

1. Przewodniczący – Roman Bereit – Naczelnik Wydziału Organizacyjnego i Obsługi Mieszkańców,
2. Członek – Barbara Rybarczyk – Inspektor Wydziału Finansowego,
3. Członek – Jarosław Warmke – Inspektor Wydziału Rolnictwa i Gospodarki Nieruchomościami,
4. Członek – Mariusz Bembnista – Inspektor Wydziału Organizacyjnego i Obsługi Mieszkańców.

§2

Do zadań Przewodniczącego oraz członków Komisji należy:

1. Ustalenie przyczyn powstania zużycia bądź uszkodzenia proponowanego do likwidacji środka trwałego bądź wyposażenia,
2. Rozważenie zasadności likwidacji,
3. Sporządzenie orzeczenia oraz
4. Inne czynności w tym zakresie, zgodnie z instrukcją likwidacji stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji.

§4

Nadzór nad wykonaniem niniejszego Zarządzenia powierzam Skarbnikowi Miasta i Gminy.

§5

Traci moc Zarządzenie Nr 14/K/2007 z dnia 31 sierpnia 2007 r. Burmistrza Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią.

§6


Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


RADCA PRAWNY

Donatka Narewska

DYREKTOR WYDZIAŁU

mgr Roman Bereit

SEKRETARZ
MIASTA I GMINY

Krzysztof Kopiszka

BURMISTRZ

Sławomir Napiętała

INSTRUKCJA LIKWIDACJI

I. Zasady ogólne.

1. Obowiązek dokumentowania likwidacji środków trwałych i innych wynika z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z-2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.).
2. Likwidację środków trwałych i wyposażenia należy przeprowadzić w przypadkach ich:
 - 1) fizycznego zużycia,
 - 2) zniszczenia w wyniku zdarzeń losowych.

II. Cel i formy likwidacji.

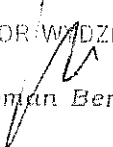
1. Celem likwidacji jest określenie stanu rzeczywistego danego środka trwałego czy wyposażenia będącego w dyspozycji Urzędu Miasta i Gminy oraz jednostkach Ochotniczych Straży Pożarnej Gminy Nakło nad Notecią.
2. Likwidacja powinna umożliwić:
 - 1) uwzględnienie zdarzeń losowych i naturalnych w księgach rachunkowych,
 - 2) rozliczenie osób odpowiedzialnych za powierzone mienie,
 - 3) prawidłowe gospodarowanie składnikami mienia Urzędu.
3. Rzeczywisty stan środka trwałego czy wyposażenia określa się poprzez:
 - 1) oględziny bezpośrednie,
 - 2) zasięgnięcie opinii bądź orzeczenia technicznego rzeczoznawcy,
 - 3) sporządzenie orzeczenia uwzględniającego ocenę przydatności w Urzędzie Miasta i Gminy oraz jednostkach Ochotniczych Straży Pożarnych i ocenę jakości.

III. Zadania i obowiązki Komisji.

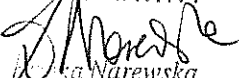
1. Komisja Likwidacyjna może przeprowadzić proces w składzie minimum trzyosobowym.
2. Likwidację należy przeprowadzić w terminie 3 miesięcy od dnia zgłoszenia potrzeby jej przeprowadzenia przez wydział merytoryczny.
3. Komisja po dokonaniu oględzin proponowanego do likwidacji składnika majątku wykonuje czynności likwidacyjne w następującej kolejności:
 - 1) ustala przyczyny powstania jego zużycia, bądź uszkodzenia i rozważa zasadność jego likwidacji,
 - 2) sprawdza i kompletuje dokumentację dotyczącą likwidacji,
 - 3) dokonuje fizycznej likwidacji,
 - 4) sporządza protokół z czynności likwidacyjnych,
 - 5) podpisuje sporządzony protokół,
 - 6) przekazuje kopię ww. protokołu do Wydziału Finansowego w celu dokonania uzgodnień.

4. Protokół z przeprowadzonego procesu likwidacji Przewodniczący Komisji przekazuje do akceptacji i zatwierdzenia Burmistrzowi Miasta i Gminy.
5. Po uzyskaniu akceptacji Burmistrza, Przewodniczący Komisji likwidacyjnej przekazuje protokół Skarbnikowi Miasta i Gminy do podpisu.
6. Następnie po jednym egzemplarzu protokołu z przeprowadzonej likwidacji Przewodniczący Komisji przekazuje do Wydziału Finansowego oraz Przewodniczącego stałej Komisji Inwentaryzacyjnej.

DYREKTOR WYDZIAŁU


mgr Roman Berett

PRAWNY


Anna Narewska