

Zarządzenie Nr 4/2014
Kierownika Urzędu Gminy - Wójta Gminy Łęka Opatowska

z dnia 26 marca 2014r.

w sprawie powołania Komisji Likwidacyjnej do oceny i likwidacji składników majątku ruchomego – sprzętu komputerowego, urządzeń i aparatury Urzędu Gminy Łęka Opatowska oraz ustalania zasad przeprowadzania likwidacji.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt.3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2001, Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) zarządza się co następuje:

§ 1.

1. Powołuje się Komisję Likwidacyjną do oceny i likwidacji składników majątku ruchomego Urzędu Gminy Łęka Opatowska, zwaną w dalszej części niniejszego zarządzenia „Komisją” w składzie:

- 1) Przewodnicząca – Małgorzata Gąszczak
- 2) Członek – Artur Sołyga
- 3) Członek – Tomasz Jerczyński
- 4) Członek – Danuta Żłobińska

2. Ocenie przez Komisję podlegają składniki majątku ruchomego – sprzęt komputerowy, urządzenia, aparatura, które nie są wykorzystywane w realizacji zadań Urzędu Gminy Łęka Opatowska, lub które nie nadają się do dalszego użytku ze względu na zły stan techniczny lub niemożność współpracy ze sprzętem typowym, albo które posiadają wady lub uszkodzenia, zagrażają bezpieczeństwu użytkowników lub najbliższego otoczenia, całkowicie utraciły wartość użytkową, lub które są technicznie przestarzałe.

§ 2.

Upoważniam Komisję Likwidacyjną do przeprowadzenia likwidacji wszystkich składników majątku Gminy.

§ 3.

1. Do zadań Komisji należy :
 - a) dokonanie oględzin i stwierdzenie czy zgłoszone do likwidacji rzeczowe składniki majątku nie nadają się do dalszego użytkowania lub naprawy,
 - b) zbadanie czy zgłoszone do likwidacji rzeczowe składniki majątku – wyposażenie, środki trwałe były użytkowane zgodnie z ich przeznaczeniem, właściwie konserwowane, zabezpieczone przed zniszczeniem, zepsuciem itp.,
 - c) ustalenie osoby (osób) winnej w przypadku stwierdzenia nadużyć lub zaniedbań w gospodarowaniu zgłoszonym do likwidacji majątku,
 - d) dokonanie identyfikacji majątku na podstawie oględzin, analizy dokumentów (księgi inwentarzowej), wywieszek,
2. Na podstawie oględzin majątku i analizy dokumentów Komisja sporządza protokół likwidacyjny zgodnie z załącznikiem nr 1 do regulaminu .
3. Protokół przekazywany jest Wójtowi Gminy w celu akceptacji likwidacji rzeczowego składnika majątkowego

4. Po zatwierdzeniu przez Wójta, protokół likwidacyjny jest przekazywany do Referatu Finansowego w celu wyksięgowania danego składnika majątku z ewidencji księgowej i wycofania z użytkowania.

§ 4.

1. Fizycznej likwidacji zużytych składników majątku – sprzętu komputerowego, urządzeń, aparatury, które podlegają utylizacji zgodnie z odrębnymi przepisami Wójt udziela zlecenia specjalistycznemu podmiotowi, celem dokonania utylizacji. Dokumentacja dotycząca przyjęcia do utylizacji stanowi załącznik do protokołu likwidacyjnego..
2. Dowodem utylizacji zużytego sprzętu elektronicznego może być również zaświadczenie wystawione przez sklep, któremu zużyty sprzęt przekazano przy zakupie nowego sprzętu.