

**ZARZĄDZENIE NR 029.K.2017**  
**BURMISTRZA GMINY IWONICZ-ZDRÓJ**

z dnia 31 sierpnia 2017 r.

**w sprawie powołania stałej komisji inwentaryzacyjnej i stałej komisji likwidacyjnej w Urzędzie Gminy  
w Iwoniczu-Zdroju**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. 2016 r., poz. 446, z późn. zm.) i w związku z art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. 2016 r., poz. 1047, z późn. zm.)

**z a r z ą d z a m, co następuje:**

§ 1. 1. Powołuje się Stałą Komisję Inwentaryzacyjną Urzędu Gminy w Iwoniczu-Zdroju w składzie:

- 1) Bartłomiej Kucza - przewodniczący,
- 2) Aneta Turek - członek,
- 3) Agnieszka Florian-Hubenko - członek,
- 4) Małgorzata Zięba - członek.

2. Do Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej należy sprawowanie ogólnego nadzoru nad całością prac inwentaryzacyjnych oraz prowadzenie dokumentacji działań Komisji Inwentaryzacyjnej Urzędu Gminy w Iwoniczu-Zdroju. Inwentaryzacje przeprowadzane będą zgodnie z Zarządzeniami Burmistrza w sprawie zasad i trybu przeprowadzania inwentaryzacji.

§ 2. Do zadań Komisji Inwentaryzacyjnej należy:

1. organizowanie prac przygotowawczych do inwentaryzacji rzeczowych składników majątkowych oraz pozostałych składników bilansowych, a także dopilnowanie ich wykonania we właściwym czasie,

2. ustalenie przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych oraz przedstawienie umotywowanych wniosków dotyczących ich rozliczenia,

3. dokonywanie oceny przydatności gospodarczej składników majątku, każdorazowo objętych spisem z natury,

4. przedstawianie wniosków dotyczących zagospodarowania zapasów zbędnych i nadmiernych, usuwanie nieprawidłowości w przechowywaniu zapasów oraz wszelkich innych nieprawidłowości w gospodarce składnikami majątku stwierdzonych w czasie przeprowadzania spisów.

§ 3. 1. Powołuje się Stałą Komisję Likwidacyjną Urzędu Gminy w Iwoniczu-Zdroju do przeprowadzenia likwidacji zbędnych, nieprzydatnych oraz nienadających się do dalszego użytkowania środków trwałych i pozostałych środków trwałych w Urzędzie Gminy w Iwoniczu-Zdroju w składzie:

- 1) Piotr Dobrowolski - przewodniczący,
- 2) Marek Deręg - członek,
- 3) Piotr Woźniak - członek.

2. Przewodniczący Komisji Likwidacyjnej będzie sprawował ogólny nadzór nad całością prac związanych z likwidacją składników majątku w Urzędzie Gminy w Iwoniczu-Zdroju.

3. Ocenie komisji podlegają składniki majątku, które nie są wykorzystywane w realizacji zadań Urzędu Gminy w Iwoniczu-Zdroju, 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.

4. Upoważnia się Komisję Likwidacyjną do przeprowadzania likwidacji wszystkich składników majątku Urzędu Gminy.

**§ 4.** Do zadań Komisji Likwidacyjnej Urzędu Gminy w Iwoniczu-Zdroju należy:

1. ocena zasadności wniosków komórek organizacyjnych Urzędu reprezentowanych przez kierowników referatów o zagospodarowanie zbędnych składników rzeczowych,
2. ocena stanu przydatności środków trwałych i pozostałych środków trwałych w użytkowaniu przeznaczonych do likwidacji,
3. zabezpieczenie oceny technicznej zbędnych składników.

**§ 5. 1.** Zgłoszenie braku przydatności poszczególnych rzeczowych składników majątku następuje poprzez pisemne złożenie wniosku do Komisji przez Wnioskodawcę. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia. Do wniosku dołącza się dokumentację techniczną, ekspertyzy, opinie - umożliwiającą ocenę przydatności rzeczowych składników majątku do ewentualnego dalszego użytkowania.

2. Na podstawie oględzin i analizy dokumentów Komisja sporządza protokół likwidacyjny zgodnie z załącznikiem nr 2 do zarządzenia. Protokół likwidacyjny wystawia się w dwóch egzemplarzach. Protokół likwidacyjny podpisują członkowie Komisji.

3. Protokół przekazywany jest Skarbnikowi, w celu akceptacji likwidacji rzeczowego składnika majątkowego, a następnie do zatwierdzenia Burmistrzowi. Po podpisaniu przez Burmistrza jeden egzemplarz protokołu likwidacyjnego jest przekazywany do Referatu Finansowego Urzędu Gminy, a drugi egzemplarz dla osoby odpowiedzialnej za środki trwałe (pozostałe środki trwałe), w celu wyksięgowania danego składnika majątku z ewidencji księgowej i wycofania z używania.

4. Fizycznej likwidacji zużytych składników majątku dokonuje się poprzez zniszczenie, zgodnie ze sposobem określonym w protokole likwidacyjnym.

**§ 6.** Traci moc Zarządzenie Nr 016.K.2013 Burmistrza Gminy Iwonicz-Zdrój z dnia 30 października 2013 r. w sprawie powołania stałej komisji inwentaryzacyjnej i stałej komisji likwidacyjnej w Urzędzie Gminy w Iwoniczu-Zdroju.

**§ 7.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania, z mocą obowiązującą od 1 września 2017 r.

Burmistrz Gminy Iwonicz-Zdrój

**Witold Kocaj**

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 029.K.2017

Burmistrza Gminy Iwonicz-Zdrój

z dnia 31 sierpnia 2017 r.

**WNIOSEK**

z dnia .....

o wyłączenie z użytkowania i przeprowadzenie likwidacji niżej wymienionych składników majątku  
będącego na stanie .....

Lp.	Nazwa środka	Numer inwentarzowy	Lokalizacja środka	Uzasadnienie likwidacji

.....  
(podpis wnioskodawcy)

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 029.K.2017  
Burmistrza Gminy Iwonicz-Zdrój  
z dnia 31 sierpnia 2017 r.

Komisja Likwidacyjna  
w Urzędzie Gminy w Iwoniczu-Zdroju

**Protokół likwidacyjny**

składników sporządzony dnia ..... z likwidacji majątku przez Komisję Likwidacyjną  
w składzie:

1. ....
2. ....
3. ....

W dniu ..... odbyła się fizyczna likwidacja niżej wymienionych składników majątku:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

Likwidacja nastąpiła poprzez (wskazać sposób likwidacji poszczególnych składników majątku):

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

Na tym protokół zakończono i podpisano:

1. ....
2. ....
3. ....

Akceptuje - Skarbnik.....

Zatwierdza - Burmistrz Gminy.....