

Zarządzenie Nr 11/A/2021
Burmistrza Miasta i Gminy Prabuty
z dnia 03 lutego 2021 roku

**w sprawie powołania komisji likwidacyjnej do likwidacji zużytych,
zniszczonych pojemników na śmieci z ewidencji środków trwałych**

Na podstawie art. 30 ust 2 pkt 3, art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594 ze zmianami) w związku z art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz. 330 ze zmianami)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuje się komisję likwidacyjną, do przeprowadzania likwidacji zużytych, zniszczonych pojemników na śmieci ze środków trwałych znajdujących się na terenie Miasta Prabuty nie nadających się do dalszego użytkowania, w następującym składzie:

- 1) Bartosz Kuter – Przewodniczący,
- 2) Tomasz Kozakiewicz – Zastępca Przewodniczącego,
- 3) Sylwia Lesik – Członek.

§ 2

Komisja ma obowiązek przeprowadzić postępowanie likwidacyjne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w trybie pracy określonym w Załączniku nr 1 do

niniejszego zarządzenia. Wzór protokołu likwidacyjno-kasacyjnego składników majątku zawiera Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu komisji.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 11/A/2021

Burmistrza Miasta i Gminy Prabuty

z dnia 03.02.2021 r.

TRYB PRACY KOMISJI LIKWIDACYJNEJ

§ 1

Komisja pracuje w składzie trzyosobowym, pod kierunkiem przewodniczącego komisji.

§ 2

Do zadań przewodniczącego komisji likwidacyjnej należy:

- 1) organizowanie pracy komisji,
- 2) nadzór nad prawidłowością pracy komisji,
- 3) stawianie wniosków w sprawie dokonania zmian w składzie osobowym komisji lub jego uzupełnienia,
- 4) stawianie, w uzasadnionych przypadkach, wniosków w sprawie przebiegu likwidacji.

§ 3

Do zadań członków komisji likwidacyjnej należy:

- 1) określenie sposobu likwidacji,
- 2) realizacja planu likwidacji zgodnie z ustalonym harmonogramem,
- 3) przeprowadzenie likwidacji,

4) przekazywanie przewodniczącemu komisji likwidacyjnej informacji o wszelkich stwierdzonych w toku likwidacji nieprawidłowościach, zwłaszcza w zakresie gospodarki składnikami majątkowymi i zabezpieczenia ich przez zniszczeniem.

§ 4

1. Komisja likwidacyjna przygotowuje stosowne dokumenty księgowe w celu zdjęcia zlikwidowanych przedmiotów z ewidencji.

2. Do udokumentowania ruchu środków trwałych służą następujące dowody księgowe:

1) PT - protokół przekazania-przyjęcia środka trwałego,

2) LT - likwidacja środka trwałego.

§ 5

Końcowy protokół likwidacyjno-kasacyjny sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują:

1) główny księgowy,

2) osoba odpowiedzialna materialnie.

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 11/A/2021

Burmistrza Miasta i Gminy Prabuty

z dnia 03.02.2021 r.

.....
(pieczęć)

Prabuty, dn.

PROTOKÓŁ LIKWIDACJI ŚRODKÓW TRWAŁYCH NR

Komisja w składzie:

1.

2.

3.

na podstawie wykonanej ekspertyzy, stwierdziła, że

nie nadaje się do dalszego użytkowania. W związku z tym ww. pozycję należy wykreślić ze stanu środków trwałych.

LP.	Nazwa	Pozycja w ewidencji	Sposób likwidacji	Sposób zagospodarowania
1.				
...				

Podpisy Komisji:

1.

2.

3.