WÓJT
GMINY MARKOWA
pow. łańcucki
woj. podkarpackie

ZARZĄDZENIE Nr 19/11
Wójta Gminy Markowa
z dnia 24 stycznia 2011 roku

w sprawie powołania komisji likwidacyjnej w Gminie Markowa

Na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego powierzonego jednostkom budżetowym, zakładom budżetowym i gospodarstwom pomocniczym (Dz.U. Nr 191 poz. 1957 z dnia 1 września 2004 r.) oraz w oparciu o art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn.z 2002 r. Dz.U. Nr 76 poz. 694 z późn. zm.) zarządzam co następuje :

§ 1

Powołuję Komisje Likwidacyjną w Gminie Markowa w następującym składzie :

1. Janusz Szylar - Przewodniczący Komisji
2. Beata Bawor - Z-ca Przewodniczącego Komisji
2. Tomasz Szpunar - Członek Komisji
3. Jan Szpytma - Członek Komisji

§ 2

Zadaniem Komisji jest likwidacja rzeczowych składników majątkowych nie nadających się do dalszej eksploatacji znajdujących się na wyposażeniu Urzędu Gminy Markowa i jednostek organizacyjnych Gminy zgodnie z wytycznymi stanowiącymi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 58/07 Wójta Gminy Markowa z dnia 5 lipca 2007 roku w sprawie powołania komisji likwidacyjnej

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy
mgr inż. Tadeusz Bar

Załącznik nr 1
Do Zarządzenia Nr 19/11
Wójta Gminy Markowa
z dnia 24 stycznia 2011 r.

Wytyczne określające podstawowe zasady przeprowadzania likwidacji rzeczowych składników majątkowych (wyposażenia oraz środków trwałych) w Urzędzie Gminy Markowa i jednostkach organizacyjnych Gminy.

Likwidacja rzeczowych składników majątkowych nie nadających się do dalszej eksploatacji znajdujących się na wyposażeniu Urzędu Gminy Markowa i jednostek organizacyjnych Gminy następuje na niżej określonych zasadach :

1. Kasacji podlegają wycofane z eksploatacji rzeczowe składniki majątkowe, które utraciły swa wartość użytkową ze względu na :
- całkowite lub w znacznym stopniu zużyte,
- zniszczone na skutek zdarzeń losowych,
- nieopłacalność ich regeneracji z punktu widzenia ekonomicznego,
- przestarzałość techniczną.

2. W pracach Komisji bierze udział pracownik odpowiedzialny za powierzone mu składniki majątku trwałego.

3. W miarę potrzeb Komisja dokonuje fizycznej likwidacji składników majątkowych, a z wykonanych czynności sporządza protokół. W drugim półroczu każdego roku Komisja winna zakończyć pracę najpóźniej do końca listopada pozostawiając czas na czynności związane z rozchodowaniem składników majątkowych objętych kasacją w urządzeniach księgowych oraz na uzgodnienie stanów środków trwałych i wyposażenia występujących w księgach inwentarzowych ze stanami ewidencji księgowej przed zamknięciem roku obrachunkowego.

4. Protokół likwidacji podpisują wszystkie osoby uczestniczące w czynnościach, a zatwierdza go Wójt Gminy lub Kierownik Jednostki.

5. Protokół likwidacji sporządza się w dwóch egzemplarzach. Oryginał przekazuje się do księgowości, a kopię przekazuje się osobie materialnie odpowiedzialnej.
6. Protokół stanowi podstawę do zdjęcia (rozchodowania) z ewidencji syntetyczno-analitycznej zlikwidowanych rzeczowych składników majątkowych.

7. Likwidacja środków trwałych oraz składników majątkowych z grupy „wyposażenie techniczne" do której zalicza się maszyny do pisania, maszyny do liczenia, telewizory, radia, kserokopiarki, zestawy komputerowe winna być poprzedzona odpowiednią ekspertyzą.

8. Odzyskane części z likwidacji rzeczowych składników majątkowych uznane jako przydatne użytkowo winny być zagospodarowane w trybie wskazanym przez Wójta Gminy lub Kierownika Jednostki.

Wójt Gminy
mgr inż. Tadeusz Bar