

Sobótka, dnia 14.11.2019 r.

## ZARZĄDZENIE NR 123/2019

Burmistrza Miasta i Gminy Sobótka  
z dnia 14.11.2019r.

w sprawie powołania komisji likwidacyjnej do przeprowadzenia likwidacji  
pozostałych środków trwałych stanowiących własność gminy Sobótka

*na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zmianami) oraz art. 4 ust. 5, zw. art. 26 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz.U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zmianami),*

zarządzam

81

Powołać komisję likwidacyjną do przeprowadzenia likwidacji pozostałych środków trwałych na terenie gminy Sobótka w składzie:

1. Ewa Herbut – przewodniczący
2. Józef Domżał – członek
3. Adam Bak – członek

82

Komisja może pracować w trzy osobowym składzie z czego jedna osoba zajmuje stanowisko przewodniczącego komisji.

83

Komisja o której mowa w§1 przeprowadzi likwidację pozostałych środków trwałych w dniu 21.11.2019r. w Niepublicznej Szkole w Rękowie.

1. Osoby powołane w skład komisji likwidacyjnej ponoszą odpowiedzialność za właściwe, zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie likwidacji w terminie i zakresie określonym w zarządzeniu.
2. Komisja Likwidacyjna dokonuje oceny stopnia zużycia, przydatności do dalszego użytkowania oraz przeprowadza likwidację środków trwałych i innych rzeczowych składników majątkowych przekazanych w użyczenie dla Niepublicznej Szkoły w Rękowie.
3. Składniki majątkowe uznane przez Komisję Likwidacyjną za zużyte, a których naprawa jest nieopłacalna lub nieprzydatna do dalszego użytkowania, kierowane są do likwidacji.



4. Z przeprowadzonej likwidacji komisja sporządza protokół likwidacji oraz druk „LT-likwidacja środka trwałego/ przedmiotu nietrwałego”. Dokument ten stanowi podstawę do wykreślenia zlikwidowanego składnika majątkowego z ewidencji środków trwałych.
5. Do sprzętu komputerowego przeznaczonego do likwidacji wymagana jest opinia informatyka.

84

Zobowiązuję komisję do:

- a) Przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o likwidacji majątku
- b) Rozliczenie likwidacji tj. sporządzenia protokołu likwidacji należy dokonać w terminie 20 dni od jej zakończenia.
- c) Przekazanie kompletnej dokumentacji (protokół likwidacji, LT, opinia informatyka ) niezbędnej do zakończenia procesu likwidacji należy przekazać do Referatu Oświaty w terminie 5 dni po jej zakończeniu.

85

Członków komisji czynię odpowiedzialnych za właściwe, dokładne, rzetelne przeprowadzenie likwidacji, zgodne ze stanem faktycznym.

86

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Otrzymują do wiadomości:

1. Ewa Herbut ..... *Ewa Herbut*
2. Józef Domżał ..... *Józef Domżał*
3. Adam Bak ..... *Adam Bak*

**BURMISTRZ**

(podpis Kierownika Jednostki)  
*Mgr Mirosław Jarosz*