

**ZARZĄDZENIE NR 18.2020**  
**BURMISTRZA GMINY IWONICZ-ZDRÓJ**

z dnia 24 września 2020 r.

**w sprawie powołania stałych komisji likwidacyjnych składników majątku ruchomego w Szkołach Podstawowych i Przedszkolach Gminnych w Gminie Iwonicz-Zdrój.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 713 z późn.zm.), w związku z art. 32 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r., poz. 351 z późn.zm.)

**z a r z ą d z a m, co następuje:**

§ 1. 1. Powołuję Stałe Komisje Likwidacyjne w Szkołach Podstawowych i Przedszkolach Gminnych w Gminie Iwonicz-Zdrój do przeprowadzenia likwidacji zbędnych, nieprzydatnych oraz nienadających się do dalszego użytkowania środków trwałych i pozostałych środków trwałych w składzie:

Szkoła Podstawowa w Iwoniczu-Zdroju:

1. Mariusz Kopczyk – Przewodniczący Komisji,
2. Krzysztof Rygiel – członek Komisji,
3. Andrzej Brzana – członek Komisji,
4. Paweł Zając – członek Komisji.

Szkoła Podstawowa w Lubatowej:

1. Jerzy Staroń – Przewodniczący Komisji,
2. Edward Jakiela – członek Komisji
3. Marzena Giemzowska – członek Komisji,
4. Paweł Zając – członek Komisji.

Szkoła Podstawowa w Lubatówce:

1. Adam Dołęgowski – Przewodniczący Komisji,
2. Katarzyna Zając – członek Komisji,
3. Paweł Zając – członek Komisji.

Szkoła Podstawowa w Iwoniczu:

1. Monika Leśniak-Kielar – Przewodniczący Komisji,
2. Marzena Rajchel – członek Komisji,
3. Paweł Zając – członek Komisji.

Przedszkole Gminne w Iwoniczu:

1. Lidia Kuliga – Przewodniczący Komisji,
2. Małgorzata Kuliga – członek Komisji,
3. Paweł Zając – członek Komisji.

Przedszkole Gminne w Iwoniczu-Zdroju:

1. Krystyna Włodarczyk – Przewodniczący Komisji,
2. Urszula Kenar – członek Komisji,
3. Paweł Zając – członek Komisji.

§ 2. 1. Ocenie Komisji podlegają składniki majątku, które nie są wykorzystywane w realizacji zadań Szkół Podstawowych i Przedszkoli Gminnych w Gminie Iwonicz-Zdrój lub które nie nadają się do dalszego użytku ze względu na zły stan techniczny albo które posiadają wady lub uszkodzenia, zagrażają bezpieczeństwu użytkowników lub najbliższego otoczenia, całkowicie utraciły wartość użytkową lub które są technicznie przestarzałe.

2. Upoważnia się Komisje Likwidacyjne do przeprowadzania likwidacji wszystkich składników majątku w wymienionych jednostkach.

§ 3. Do zadań Komisji Likwidacyjnych, o których mowa w § 1 należy:

1. ocena stanu przydatności składnika do dalszego użytkowania, po przeprowadzeniu oględzin składnika majątkowego przeznaczonego do likwidacji,

2. ustalenie sposobu likwidacji zgłoszonych do wycofania z dalszego użytkowania składników poprzez: zgniecenie, spalenie, złomowanie, itd.,

3. sporządzenie protokołu likwidacyjnego z przeprowadzonej likwidacji, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. 1. Zgłoszenie braku przydatności poszczególnych rzeczowych składników majątku następuje poprzez pisemne złożenie wniosku do Komisji. Wniosek winien zostać podpisany przez Dyrektora danej jednostki. 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 /jeżeli takowe są/.

2. Komisja sporządza protokół likwidacyjny zgodnie z załącznikiem nr 2 do zarządzenia. Protokół likwidacyjny wystawia się w dwóch egzemplarzach, jeden dla Referatu Oświaty Urzędu Gminy drugi dla osoby odpowiedzialnej za środki trwałe /pozostałe środki trwałe/. Protokół likwidacyjny podpisują członkowie Komisji.

3. Protokół przekazywany jest Burmistrzowi Gminy Iwonicz-Zdrój, w celu akceptacji likwidacji rzeczowego składnika majątkowego, a następnie do Referatu Oświaty w celu wyksięgowania danego składnika majątku z ewidencji księgowej i wycofania z używania.

4. Fizycznej likwidacji zużytych składników majątku dokonuje się w sposób określony w protokole likwidacyjnym.

5. W przypadku gdy przedmiotem fizycznej likwidacji jest sprzęt komputerowy lub urządzenia, które podlegają utylizacji zgodnie z odrębnymi przepisami, Komisja przekazuje sprzęt do utylizacji specjalistycznemu podmiotowi, celem dokonania utylizacji. Dokumentacja dotycząca przyjęcia do utylizacji stanowi załącznik do protokołu likwidacyjnego.

§ 5. Traci moc Zarządzenie Nr 010.2019 Burmistrza Gminy Iwonicz-Zdrój z dnia 21 maja 2019 r. w sprawie powołania stałych komisji likwidacyjnych składników majątku ruchomego w szkołach podstawowych i przedszkolach gminnych w Gminie Iwonicz-Zdrój.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania, z mocą obowiązującą od 01.10.2020 r.

Burmistrz Gminy Iwonicz-Zdrój

**Witold Kocaj**



Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 18.2020  
Burmistrza Gminy Iwonicz-Zdrój  
z dnia 24 września 2020 r.

Protokół nr .....  
z dnia .....

Stałej Komisji Likwidacyjnej działającej w .....

Zgodnie z Zarządzeniem nr ..... Burmistrza Gminy w Iwoniczu-Zdroju z dnia .....  
w sprawie powołania Stałych Komisji Likwidacyjnych składników majątku ruchomego  
w ....., w składzie:

1. .... - dyrektor
2. .... - członek komisji
3. .... - członek komisji

Rozpatrzyła wniosek z dnia ..... złożony przez .....  
(imię i nazwisko Wnioskodawcy)

i postanawia co następuje:

Dokonać fizycznej likwidacji /nazwa, numer inwentarzowy, ilość, wartość składnika/  
..... poprzez .....

Dodatkowe wyjaśnienia

.....  
.....

Na tym protokół zakończono i podpisano.

Podpisy komisji:

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

.....  
(podpis Burmistrza)