

**Zarządzenie Nr 68/2024**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Człopa**  
**z dnia 13 czerwca 2024 roku**

**w sprawie powołania stałej Komisji Likwidacyjnej w Urzędzie Miasta i Gminy Człopa oraz zasad przeprowadzania likwidacji środków trwałych.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 poz.609 ze zm.), zarządzam co następuje:

**§ 1.**

W celu przeprowadzenia likwidacji składników majątkowych w Urzędzie Miasta i Gminy Człopa, powołuję stałą Komisję Likwidacyjną w następującym składzie:

- |                           |                  |
|---------------------------|------------------|
| 1. Monika Krakowiak       | - Przewodnicząca |
| 2. Paulina Samolczyk      | - Członek        |
| 3. Piotr Ciulek           | - Członek        |
| 4. Kamila Romanowska      | - Członek        |
| 5. Bożena Olejnik         | - Członek        |
| 6. Edyta Manysiak         | - Członek        |
| 7. Joanna Paliwoda        | - Członek        |
| 8. Aleksandra Szczepańska | - Członek        |

**§ 2.**

Komisja Likwidacyjna działa zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 3.**

Traci moc Zarządzenie nr 41/2023 z dnia 12 czerwca 2023 roku.

**§ 4.**

Wykonanie Zarządzenia powierzam Przewodniczącej Komisji Likwidacyjnej.

**§ 5.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Człopa.

**BURMISTRZ**  
*Bartosz Nowicki*  
mgr Bartosz Nowicki

## **Zasady przeprowadzania likwidacji środków trwałych**

1. Likwidacja środka trwałego następuje na wniosek osoby materialnie odpowiedzialnej, który zgłasza Przewodniczącej Komisji potrzebę przeprowadzenia likwidacji.
2. Protokół likwidacji środka trwałego stanowiący załącznik nr 1 do zasad przeprowadzania likwidacji środków trwałych, podpisany przez członków Komisji obecnych podczas posiedzenia, podlega zatwierdzeniu przez Burmistrza.
3. Zatwierdzony protokół stanowi podstawę do sporządzenia LT (załącznik nr 2 do zasad przeprowadzania likwidacji środków trwałych) i wykreślenia zlikwidowanego składnika majątku z ewidencji.
4. Przewodniczący Komisji:
  - ponosi odpowiedzialność za terminową i właściwą pracę komisji,
  - wyznacza każdorazowo skład zespołu do przeprowadzenia likwidacji w ilości nie mniejszej niż 2 członków,
  - organizuje oraz kieruje pracą zespołu likwidacyjnego, wyznaczając im konkretne zadania i czas wykonania,
  - powiadamia o terminie i miejscu posiedzenia Komisji osobę zgłaszającą środek do likwidacji,
  - przekazuje do Referatu Finansowego wszystkie dokumenty powstające w toku prac komisji.
5. Stała Komisja Likwidacyjna:
  - ustala zasadność likwidacji lub brak jej zasadności,
  - ustala przyczyny zniszczenia środka trwałego,
  - określa sposób i termin likwidacji,
  - sporządza protokół i przekazuje do zatwierdzenia przez Burmistrza,
  - sporządza LT.

.....  
(Nazwa jednostki – pieczęć)

## Protokół likwidacji środków trwałych /środków trwałych w użytkowaniu/

*(Uwaga! Sporządzony oddzielnie dla środków trwałych, środków trwałych w użytkowaniu, wyposażenia nie podlegającego ewidencji ilościowo-wartościowej).*

Komisja likwidacyjna w składzie:

1. .... – przewodniczący
2. .... – członek
3. .... – członek

w obecności osób materialnie odpowiedzialnych:

1. ....
2. ....

Dokonała w dniu ..... oględzin niżej wymienionych środków trwałych i stwierdziła, że z uwagi na zużycie ..... nadają się one jedynie do likwidacji przez .....

W związku z powyższym dokonano likwidacji ..... (środków trwałych / środków trwałych w użytkowaniu / wyposażenia) zniszczonych / nieprzydatnych jak niżej:

Lp.	Nazwa środka	Nr inwent.	Ilość	Cena	Wartość	Sposób fizycznej likwidacji
R a z e m						

Słownie złotych: *(podać wartość)* .....

Podpisy członków komisji:

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

Podpis osoby materialnie odpowiedzialnej

.....

Zatwierdzam likwidację .....

*(pieczęć i podpis kierownika jednostki)*

..... data .....

*(miejscowość)*

.....  
*pieczęć jednostki*

Data: .....

**LT ...../20.....**

**DOWÓD LIKWIDACJI ŚRODKA TRWAŁEGO**

Nazwa środka trwałego .....

Numer KRS ..... Numer inwentarzowy .....

Powód likwidacji środka trwałego .....

.....  
Informacje dotyczące dokumentów towarzyszących (np. numer Faktury VAT sprzedaży, numer protokołu kasacyjnego itp.) .....

Informacje dotyczące wartości środka trwałego:

1. wartość początkowa ..... zł  
2. dotychczasowe umorzenie ..... zł

Komisja likwidacyjna:

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

Decyzję komisji zatwierdzam:

.....  
*Imię i nazwisko  
Kierownika jednostki*

.....  
*podpis*