

ZARZĄDZENIE NR VII/209/2017
WÓJTA GMINY TARNÓW
z dnia 12 grudnia 2017 roku

w sprawie powołania stałej Komisji kasacyjnej w Urzędzie Gminy Tarnów określenie trybu jej pracy oraz sposobu kasacji środków trwałych w Urzędzie Gminy Tarnów.

Na podstawie: art. 33 ust. 3 i 5, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2017.1875.) oraz art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. 2016.1047 z późn. zm) - zarządzam co następuje:

§ 1.

Powołuję stałą komisję kasacyjną zwana dalej „Komisją” środków trwałych i pozostałych będących w ewidencji Urzędu Gminy Tarnów, a zakwalifikowanych do kasacji, w następującym składzie :

1. Agnieszka Peszek - przewodnicząca komisji,
2. Katarzyna Gawle - członek Komisji,
3. Teresa Kania - członek Komisji
4. Marta Kielbasa - członek Komisji

§ 2.

Komisja ma obowiązek prowadzić postępowanie kasacyjne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w trybie prac określonych w zał. nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Zadaniem komisji jest dokonanie przeglądu i oceny oraz protokolarne skasowanie zużytego sprzętu znajdującego się na stanie Urzędu Gminy Tarnów oraz rzeczy ruchomych przejmowanych przez gminę na mocy odrębnych ustaw i przepisów wykonawczych

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierza się przewodniczącemu stałej komisji kasacyjnej.

§ 5.

Traci moc zarządzenie Nr VII/56/2017 z dnia 11 kwietnia 2017 r.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA GMINY

mgr Grzegorz Kozłot

Regulamin działania Komisji Likwidacyjnej środków trwałych i innych składników majątkowych w Urzędzie Gminy Tarnów

§ 1

1. Komisja pracuje w składzie co najmniej trzyosobowym przy czym w pracach Komisji obowiązkowo uczestniczyć przewodniczący Komisji lub zastępca przewodniczącego komisji.
2. Do zadań przewodniczącego stałej komisji likwidacyjnej należy :
 - 1) przyjmowanie wniosków w sprawie przeprowadzenia likwidacji zbędnych lub zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego,
 - 2) organizowanie prac komisji oraz nadzór nad jej prawidłowością,
3. Do zadań członków stałej komisji likwidacyjnej należy:
 - 1) analiza dostarczonej dokumentacji w celu oceny przydatności składnika do dalszego użytkowania, a w razie konieczności oględziny proponowanego do kasacji składnika majątkowego, zużytego lub zbędnego,
 - 2) zbadanie, czy zgłoszone do kasacji rzeczowe składniki majątku były użytkowane zgodnie z ich przeznaczeniem, właściwie konserwowane, zabezpieczone przed zniszczeniem, zepsuciem itp.,
 - 3) ustalenie sposobu kasacji zgłoszonych do wycofania z dalszego użytkowania składników majątku, poprzez przekazanie na surowce wtórne, złomowanie, przekazanie do utylizacji,
 - 4) dokonanie fizycznej kasacji zużytych składników majątkowych, stanowiących własność Urzędu Gminy Tarnów,
 - 5) sporządzenie protokołu kasacyjnego z przeprowadzonej kasacji, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu,
 - 6) wypełnienie druku „Kasacja środka trwałego” LT, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
4. Przy kasacji mienia będącego w użyczeniu w niepublicznych jednostkach oświatowych Gminy Tarnów w pracach komisji uczestniczy Zastępca Dyrektora Centrum Obsługi Szkół i Przedszkoli lub wyznaczony pracownik.

§ 2

1. Zgłoszenie braku przydatności gospodarczej poszczególnych rzeczowych składników majątku (środków trwałych, wyposażenia) następuje poprzez pismne złożenie wniosku przez Wnioskodawcę. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
2. Do wniosku dołącza się dokumentację techniczną, ekspertyzy, opinie – umożliwiające ocenę przydatności rzeczowych składników majątku do ewentualnego dalszego użytkowania. W przypadku, kiedy opłata za wykonanie powyższej dokumentacji przekracza wartość ocenianego składnika majątku, dokumentacja nie jest wymagana.
3. Do sprzętu komputerowego przeznaczonego do kasacji wymagana jest opinia informatyka Urzędu Gminy.

§ 3

1. Przewodniczący Komisji po otrzymaniu wniosku wraz z niezbędną dokumentacją ustala termin i miejsce posiedzenia Komisji.

Tarnów, dnia

Wójt Gminy Tarnów
w/m

**Wniosek o kasację rzeczowych składników majątkowych użytkowanych w
Urzędzie Gminy w Tarnowie**

Wnoszę o kasację niżej wyszczególnionych składników majątkowych:

Lp.	Określenie składnika, rok nabycia, numer fabryczny typ	Nr inwentarzowy	Ilość	Cena jednostkowa	wartość	Uzasadnienie powodu kasacji

Podpis osoby składającej wniosek.....

Podpis Kierownika Referatu

WÓJT GMINY
mgr *Grzegorz Koziol*

Protokół nr
z dnia
Komisji Kasacyjnej w Urzędzie Gminy Tarnów

Zgodnie z Zarządzeniem nr Wójta Gminy Tarnów z dnia w sprawie powołania Komisji Kasacyjnej składników majątku ruchomego w Urzędzie Gminy Tarnów oraz regulaminu jej działania, Komisja w składzie:

1. – przewodniczący
2. – członek komisji,
3. – członek komisji
4. – członek komisji

rozpatrzyła wniosek z dnia złożony przez
(imię i nazwisko Wnioskodawcy)

i postanawia co następuje:

Lp	Nazwa środka	Nr invent.	Ilość	cena jednostkowa	wartość	Sposób likwidacji, krótkie uzasadnienie decyzji (np. stopień zużycia)
Razem:						

Dodatkowe wyjaśnienia

.....

.....

Na tym protokół zakończono i podpisano.

Podpisy Komisji:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

Zatwierdzam:
WÓJTA GMINY
(podpis)
mgr Grzegorz Kozioł
(Wójt Gminy)

	LIKWIDACJA ŚRODKA TRWAŁEGO		LT	
	Numer	Data		
Pieczeńć				
Nazwa		Numer inwentarzowy		
Orzeczenie Komisji kasacyjnej				
Data rozpoczęcia kasacji				
Data	Komisja kasacyjna - podpisy	Decyzję Komisji kasacyjnej zatwierdzam		
		Data	Pieczałka i podpis Wójta	
Polecenie księgowania				
Numer	Data	Konto Wn	Konto Ma	Kwota
Uwagi				
		Zaksięgowano		
Skarbnik lub Główny Księgowy		Podpis		Data

WÓJT GMINY
mgr Grzegorz Kozioł