ZARZĄDZENIE NR 65/2026
WÓJTA GMINY GODKOWO
z dnia 11 sierpnia 2026 r.

w sprawie powołania Komisji Kasacyjnej środków trwałych Ochotniczej Straży Pożarnej w Skowronach i Grądkach.

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2026, poz. 662) zarządza się, co następuje:

§ 1. W celu przeprowadzenia fizycznej kasacji środków trwałych powołuję Komisję Kasacyjną w składzie osobowym:

Przewodniczący – Piotr Matwiej

Zastępca Przewodniczącego – Mariusz Sadowski

Członek – Katarzyna Czyżewska-Jurysta

Członek - Magdalena Stocka

§ 2. Ustala się Regulamin działania Komisji Kasacyjnej środków trwałych Ochotniczej Straży Pożarnej w Skowronach i Grądkach zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia,

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Kasacyjnej.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Godkowo
mgr inż. Andrzej Bondaruk

Załącznik nr 1 do zarządzenia Nr 65/2026
Wójta Gminy Godkowo
z dnia 11 sierpnia 2026 r.

Regulamin działania Komisji Kasacyjnej środków trwałych Ochotniczej Straży Pożarnej w Skowronach i Grądkach

§ 1. 1. Komisja dokonuje czynności kasacyjnej majątku znajdującego się na stanie ewidencyjnym Ochotniczej Straży Pożarnej w Skowronach i Grądkach.
2. Komisja wykonuje powierzone jej zadania w składzie co najmniej trzyosobowym, przy czym w pracach Komisji obowiązkowo uczestniczy Przewodniczący Komisji lub Zastępca Przewodniczącego Komisji.
3. W przypadku nieobecności przewodniczącego, pracami kieruje Zastępca. Komisja przeprowadza czynności kasacyjne środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz wyposażenia, zwanych dalej składnikami majątku, znajdujących się na stanie ewidencyjnym Gminy Godkowo. W celu sprawnego przeprowadzenia kasacji, komisja może korzystać z pomocy pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Godkowie oraz gminnych jednostek organizacyjnych, OSP.

§ 2. 1. Zgłoszenie braku przydatności gospodarczej poszczególnych rzeczowych składników majątku (środków trwałych, wyposażenia) następuje poprzez pisemne złożenie wniosku do Urzędu Gminy w Godkowie. Wzór wniosku stanowi **załącznik nr 1** do regulaminu.
2. W razie potrzeby do wniosku dołącza się niezbędną dokumentację techniczną, ekspertyzy, opinie – umożliwiające ocenę przydatności rzeczowych składników majątku do ewentualnego dalszego użytkowania.

§ 3. 1. Przewodniczący Komisji po otrzymaniu wniosku od Wójta Gminy wraz z niezbędną dokumentacją ustala termin i miejsce posiedzenia Komisji.
2. Do zadań Komisji należy:
1) analiza dostarczonej dokumentacji w celu oceny przydatności składnika majątku do dalszego użytkowania i oględziny proponowanego do Kasacji składnika majątku, zużytego lub zbędnego, Kasacji rzeczowe składniki majątku były użytkowane zgodnie z ich przeznaczeniem, właściwie konserwowane, zabezpieczone przed zniszczeniem, uszkodzeniem, itp.,
3) ustalenie sposobu kasacji zgłoszonych do wycofania z dalszego użytkowania rzeczowych składników majątku poprzez: zgniecenie, spalenie, złomowanie, sprzedanie,
4) dokonanie fizycznej kasacji zużytych składników majątku, stanowiących własność Gminy Godkowo,
5) sporządzenie protokołu kasacyjnego z przeprowadzonej kasacji składników majątku, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu,

§ 4. 1. Na podstawie oględzin i dokumentów Komisja sporządza protokół kasacyjny zgodnie z załącznikiem nr 2 do regulaminu. Do protokołu dołącza się wszystkie niezbędne dokumenty.
2. Protokół przekazywany jest Skarbnikowi Gminy w celu akceptacji kasacji składników majątku, a następnie Wójtowi Gminy Godkowo w celu zatwierdzenia kasacji składników majątku.
3. Po zatwierdzeniu przez Wójta, protokół kasacyjny jest przekazywany do Referatu Finansowego Urzędu Gminy w Godkowie, w celu wyksięgowania danego składnika majątku z ewidencji księgowej i wycofania z użytkowania.

§ 5. 1. Fizycznej kasacji zużytych składników majątku dokonuje komisja w trybie sprzedaży na surowce wtórne albo poprzez zniszczenie, zgodnie ze sposobem określonym w protokole kasacyjnym.
2. W przypadku gdy przedmiotem fizycznej kasacji jest sprzęt komputerowy, urządzenia, aparatura, baterie, akumulatory, które podlegają utylizacji zgodnie z odrębnymi przepisami Komisja udziela zlecenia specjalistycznemu podmiotowi, celem dokonania utylizacji. Dokumentacja dotycząca przyjęcia do utylizacji stanowi załącznik do protokołu kasacyjnego.
3. Dowodem utylizacji zużytego sprzętu elektronicznego może być również zaświadczenie wystawione przez sklep, któremu zużyty sprzęt przekazano przy zakupie nowego sprzętu.

Załącznik nr 1 do Regulaminu

…….
(pieczęć jednostki)

……, dnia ……

Wójt Gminy Godkowo

WNIOSEK
o kasację środków trwałych
w OSP Skowrony i Grądki *

Lp.	Nazwa przedmiotu

Uzasadnienie wniosku:

……

……

……

……..
(podpis osoby składającej wniosek)

egz.1 – przewodniczący komisji kasacyjnej

egz. 2 – osoba, której mienie zostało powierzone

Zatwierdzam:

……

Wójt Gminy

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2 do Regulaminu

……, dnia ……

Protokół nr …….
z dnia ……...
o kasację środków trwałych OSP Skowrony i Grądki

Zgodnie z Zarządzeniem Nr …….. Wójta Gminy Godkowo z dnia …….. roku w sprawie powołania komisji kasacyjnej środków trwałych Ochotniczej Straży Pożarnej w Skowronach i Grądkach oraz regulaminu jej działania, Komisja w składzie:

1. ……. – przewodniczący komisji,
2. ……. – zastępca przewodniczącego komisji,
3. ……. – członek komisji,
4. ……. – członek komisji

rozpatrzyła wniosek z dnia …… złożony przez …… i postanawia co następuje:

Lp.	Nazwa majątku	Ilość	Jednostkowa wartość brutto w zł	Uwagi (sposób kasacji)
Razem				X

Uzasadnienie decyzji o kasacji:

……
……..

Na tym protokół zakończono i podpisano.

Podpisy Komisji:

1. ……
2. ……
3. ……
4. ……

Zatwierdzam:

……..

Wójt Gminy