

ZARZĄDZENIE NR 0050.52.2019
Burmistrza Miasta Kościerzyna
z dnia 3 kwietnia 2019 roku

w sprawie powołania Komisji Likwidacyjnej składników majątku ruchomego w Urzędzie Miasta Kościerzyna.

Na podstawie: art. 30 ust. 1, art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. 2019, poz. 506) oraz art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2019, poz. 351)

zarządzam co następuje:

§ 1. Powołuję Komisję Likwidacyjną składników majątku ruchomego w Urzędzie Miasta Kościerzyna w następującym składzie:

1. Wojciech Burandt - Przewodniczący Komisji,
2. Krzysztof Meger - Zastępca Przewodniczącego Komisji,
3. Małgorzata Cierocka - członek komisji,
4. Tomasz Moskal - członek komisji,

§ 2. Ustala się Regulamin działania komisji zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Traci moc Zarządzenie nr 0050.27.2014 Burmistrza Miasta Kościerzyna z dnia 19 lutego 2014 roku w sprawie powołania Komisji Likwidacyjnej składników majątku ruchomego w Urzędzie Miasta Kościerzyna.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Kościerzyna.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

B U R M I S T R Z
Miasta Kościerzyna

Michał Majewski

Regulamin działania Komisji Likwidacyjnej środków trwałych i innych składników majątkowych w Urzędzie Miasta Kościerzyna

§ 1

1. Komisja dokonuje czynności likwidacyjnych majątku znajdującego się na stanie ewidencyjnym Urzędu Miasta w Kościerzynie.
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 pracach Komisji, na wniosek Przewodniczącego Komisji, może uczestniczyć pracownik prowadzący sprawy gospodarcze, zwany dalej „Wnioskodawcą”, bez prawa głosu.

§ 2

1. Zgłoszenie braku przydatności gospodarczej poszczególnych rzeczowych składników majątku (środków trwałych, wyposażenia) następuje poprzez pisemne złożenie wniosku do Sekretarza Miasta 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 likwidacji wymagana jest opinia niezależnego eksperta spoza Urzędu.
4. Sprzęt zbędny do czasu zagospodarowania lub fizycznej likwidacji przechowuje się w Urzędzie Miasta.

§ 3

1. Przewodniczący Komisji po otrzymaniu wniosku od Sekretarza Miasta wraz z niezbędną dokumentacją ustala termin i miejsce posiedzenia Komisji.
2. Do zakresu zadań Komisji należy:
 - 1) analiza dostarczonej dokumentacji w celu oceny przydatności składnika do dalszego użytkowania, a w razie konieczności oględziny proponowanego do likwidacji składnika majątkowego, zużytego lub zbędnego,
 - 2) zbadanie, czy zgłoszone do likwidacji rzeczowe składniki majątku były użytkowane zgodnie z ich przeznaczeniem, właściwie konserwowane, zabezpieczone przed zniszczeniem, uszkodzeniem, itp.,
 - 3) ustalenie sposobu likwidacji zgłoszonych do wycofania z dalszego użytkowania rzeczowych składników poprzez: zgniecenie, spalenie, złomowanie, sprzedanie,
 - 4) dokonanie fizycznej likwidacji zużytych składników majątkowych, stanowiących własność Urzędu Miasta Kościerzyna,
 - 5) sporządzenie protokołu likwidacyjnego z przeprowadzonej likwidacji, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu,

- 6) wypełnienie druku „Likwidacja środka trwałego” (dalej: LT) wygenerowanego z systemu informatycznego wspomagającego prace Urzędu Miasta.

§ 4

1. Na podstawie oględzin i dokumentów Komisja sporządza protokół likwidacyjny zgodnie z załącznikiem nr 2 do regulaminu. Do protokołu dołącza się wszystkie niezbędne dokumenty.
2. Dowód LT oraz protokół likwidacyjny wystawia się w dwóch egzemplarzach, jeden komplet dla Wydziału Finansowego, drugi dla Wydziału Organizacyjnego. Protokół likwidacyjny podpisują członkowie Komisji.
3. Protokół wraz z dowodem LT przekazywany jest Burmistrzowi, w celu akceptacji likwidacji rzeczowego składnika majątkowego.
4. Po zatwierdzeniu przez Burmistrza, protokół likwidacyjny wraz z dołączonym dowodem LT jest przekazywany do Wydziału Finansowego, w celu wyksięgowania danego składnika majątku z ewidencji księgowej i wycofania z użytkowania przez Wydział Organizacyjny.

§ 5

1. Fizycznej likwidacji zużytych składników majątku dokonuje się w trybie sprzedaży na surowce wtórne albo poprzez zniszczenie, zgodnie ze sposobem określonym w protokole likwidacyjnym.
2. Fizycznej likwidacji składników majątku dokonuje Komisja w obecności pracownika Wydziału Organizacyjnego.
3. Pracownik Wydziału Organizacyjnego pozbawia sprzęt numerów inwentarzowych po przeprowadzonej kasacji.
4. W przypadku gdy przedmiotem fizycznej likwidacji 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 likwidacyjnego.
5. Dowodem utylizacji zużytego sprzętu elektronicznego może być również zaświadczenie wystawione przez sklep, któremu zużyty sprzęt przekazano przy zakupie nowego sprzętu.

Kościerzyna, dnia

Sekretarz Miasta
w/m

.....

(Wydział)

**Wniosek o likwidację rzeczowych składników majątkowych użytkowanych
w Urzędzie Miasta w Kościerzynie**

Wnioskuje o likwidację niżej wyszczególnionych składników majątkowych:

Lp.	Nazwa składnika majątku	Numer inwentarzowy	Ilość	Wartość brutto	Uzasadnienie likwidacji
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
(...)					

.....

(data i podpis wnioskodawcy)

Kościerzyna, dnia

Protokół nr

z dnia

Komisji Likwidacyjnej przy Urzędzie Miasta w Kościerzynie

Zgodnie z Zarządzeniem nr 0050. 52. 2019 Burmistrza Miasta Kościerzyna z dnia 4 kwietnia 2019 roku w sprawie powołania Komisji Likwidacyjnej składników majątku ruchomego w Urzędzie Miasta Kościerzyna oraz regulaminu jej działania, Komisja w składzie:

1. – Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego Komisji,
2. – członek komisji,
3. – członek komisji

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

i postanawia co następuje:

Lp.	Nazwa składnika majątku	Numer inwentarzowy	Ilość	Wartość brutto	Uzasadnienie likwidacji
1.					
2.					
(...)					

Dodatkowe wyjaśnienia:

.....
.....

Na tym protokół zakończono i podpisano.

Podpisy komisji:

1.
2.
3.
4.

Stanowisko Burmistrza:

.....

.....
(podpis i pieczęć Burmistrza)