

Zarządzenie Nr K/19/2017

Burmistrza Trzebiatowa

z dnia 1 sierpnia 2017 r.

w sprawie zasad przeprowadzania likwidacji rzeczowych składników majątku (środków trwałych, wyposażenia) w Urzędzie Miejskim w Trzebiatowie

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.¹) zarządzam co następuje:

§ 1. 1. Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Trzebiatowie oraz osoby materialnie odpowiedzialne za powierzone mienie zobowiązani są do okresowej (co najmniej raz w roku na koniec III kwartału, a w uzasadnionych przypadkach na bieżąco) oceny przydatności posiadanych rzeczowych składników majątku.

2. W przypadku stwierdzenia braku przydatności gospodarczej poszczególnych rzeczowych składników majątku (środków trwałych, wyposażenia) następuje pisemne złożenie wniosku do Komisji Likwidacyjnej celem wszczęcia postępowania w sprawie wycofania z użytkowania zbędnych składników majątku. Zgłoszenie dokonywane jest zgodnie z załącznikiem Nr 1 do zarządzenia.

§ 2. 1. Powołuję Stałą Komisję Likwidacyjną do przeprowadzenia procedury związanej z wycofaniem zbędnych składników majątku w następującym składzie:

1) Przewodniczący Komisji: Paweł Kaczmarek

2) Członek Komisji: Marlena Ruciak

3) Członek Komisji: Agnieszka Słodkowska

2. Przewodniczący Komisji Likwidacyjnej po otrzymaniu zgłoszenia ustala termin i miejsce likwidacji, o czym powiadamia członków Komisji i osobę materialnie odpowiedzialną.

3. Do zakresu zadań Komisji Likwidacyjnej należy:

- 1) dokonanie oględzin i stwierdzenie czy zgłoszone do likwidacji rzeczowe składniki majątku nie nadają się do dalszego użytkowania lub naprawy,
- 2) zbadanie, czy zgłoszone do likwidacji rzeczowe składniki majątku -wyposażenie, środki trwałe były użytkowane zgodnie z ich przeznaczeniem, właściwie konserwowane, zabezpieczane przed zniszczeniem, zepsuciem itp,
- 3) ustalenie osoby (osób) winnej w przypadku stwierdzenia nadużyć lub zaniedbań w gospodarowaniu zgłoszonym do likwidacji majątku,
- 4) dokonanie identyfikacji majątku na podstawie oględzin, analizy dokumentów (księgi inwentarzowej), wywieszek, tabliczek znamionowych lub oznaczeń inwentarzowych.
- 5) ustalenie sposobu likwidacji zgłoszonych do wycofania z dalszego użytkowania składników rzeczowych.

4. W przypadku specjalistycznego sprzętu i urządzeń (z wyłączeniem czajników i lampek na biurko) komisja likwiduje mienie na podstawie orzeczenia technicznego wydanego przez rzeczoznawcę lub zakład naprawczy o bezskuteczności dokonania naprawy, w pozostałych przypadkach komisja likwiduje środki na podstawie własnej oceny stanu technicznego, z zachowaniem należytej staranności.

5. Na podstawie oględzin majątku i analizy dokumentów Komisja sporządza protokół dotyczący likwidacji rzeczowych składników majątku, do którego dołącza wszystkie zebrane w tej sprawie dokumenty, zgodnie z załącznikiem Nr 2 do zarządzenia

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 r. poz. 1579 i poz. 1948 oraz z 2017 r. poz. 730 i 935.

6. Po zakończeniu postępowania w sprawie wycofania z użytkowania rzeczowych składników majątku Przewodniczący Komisji formułuje wnioski i przedkłada protokół Sekretarzowi Trzebiatowa w celu wydania orzeczenia o nieprzydatności składników majątku do dalszego użytkowania, a po otrzymaniu pozytywnej decyzji przekazuje protokół Przewodniczącemu Komisji Kasacyjnej.

§ 3. 1. W celu przeprowadzenia fizycznej likwidacji rzeczowych składników majątku powołuję Komisję Kasacyjną w następującym składzie:

- 1) Przewodnicząca Zespołu: Agnieszka Słodkowska
- 2) Członek Komisji: Hanna Gmiter
- 3) Członek Komisji: Jacek Szpringer

2. Do zakresu zadań Komisji Kasacyjnej należy:

- 1) dokonanie fizycznej likwidacji rzeczowych składników majątku zgodnie ze sposobem określonym dla każdego składnika majątku w protokole Komisji Likwidacyjnej.
- 2) sporządzanie wykazów materiałów uzyskanych ze zlikwidowanych składników majątkowych.
- 3) przekazanie do magazynu lub w inne miejsce wskazane w protokole likwidacyjnym części i materiałów odzyskanych w wyniku fizycznej likwidacji środków trwałych i wyposażenia.

3. Przewodniczący Komisji Kasacyjnej po otrzymaniu zatwierdzonego protokołu likwidacyjnego od Przewodniczącego Komisji Likwidacyjnej zbiera członków komisji i przystępuje do fizycznego zniszczenia określonych w protokole składników majątku.

4. Sposób fizycznego zniszczenia rzeczowych składników majątku powinien być zgodny z ustaleniami zawartymi w protokole likwidacyjnym.

5. W przypadku gdy przedmiotem fizycznej likwidacji jest sprzęt komputerowy, urządzenia, aparatura, baterie, akumulatory które muszą być likwidowane - utylizowane zgodnie z odrębnymi przepisami, Komisja Kasacyjna może udzielić zlecenia specjalistycznemu podmiotowi celem dokonania likwidacji.

6. Koszty związane z przeprowadzeniem fizycznej likwidacji takie jak: rachunki z wysypiska odpadów, złomowisk ujmują się w załączniku nr 2 do zarządzenia.

7. Uzyskane w wyniku likwidacji zdadne do użytku poszczególne części, które mogą być w przyszłości wykorzystane np. jako części zamienne, ujmowane są w wykazie uzysków z likwidacji w załączniku nr 2 do zarządzenia.

8. Po zakończeniu postępowania kasacyjnego, przewodniczący Komisji Kasacyjnej przedkłada protokół kasacyjny do zatwierdzenia Burmistrzowi Trzebiatowa, a po jego zatwierdzeniu oryginał przekazuje Skarbnikowi Trzebiatowa, natomiast kopie Przewodniczącemu Komisji Likwidacyjnej i osobie materialnie odpowiedzialnej.

§ 4. Wykonanie Zarządzenia powierzam Przewodniczącym poszczególnych Komisji.

§ 5. Traci moc Zarządzenie Burmistrza Trzebiatowa Nr K/16/2011 z dnia 18 lutego 2011 r. w sprawie zasad przeprowadzania likwidacji rzeczowych składników majątku (środków trwałych, wyposażenia) w Urzędzie Miejskim w Trzebiatowie.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
TRZEBIATOWA
Józef Domański

WNIOSK

środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, materiałów, druków ścisłego zarachowania, przedmiotów małoceennych^{x/}

sporządzony przez:
(stanowisko, nazwisko, imię, wnioskodawcy w UM)

| (Stanowisko, nazwisko, imię, wnioskodawcy w OWI) | | | | | | |
|--|-----------------------------|-------------|---|-------|------------|---------|
| Lp. | Nazwa składnika majątkowego | Data zakupu | Nr inwentarz. Indeks materiału Nr ewidencyjny ^{x/} | Ilość | Cena jedn. | Wartość |
| | | | | | | |



1. Opis stanu technicznego:

2. Opinia rzeczoznawcy:

3. Części do zdemontowania (protokół odzysku w 3 egz. w załączeniu):

4. Uzasadnienie likwidacji:

Za zgodność ewidencji i cen

.....
podpis pracownika referatu finansowego

Za zgodność ewidencji

.....
podpis pracownika wnioskującego



ZAŁĄCZNIK NR 2

(jednostka organizacyjna)

**PROTOKÓŁ LIKWIDACYJNY NR
środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, materiałów,
druków ścisłego zarachowania, przedmiotów małowartościowych^{x/}**

Część I. Protokół likwidacyjny postawienia składnika majątkowego w stan likwidacji na skutek^{x/}:

- zniszczenia,
- zużycia,
- uszkodzenia uniemożliwiającego naprawę

Komisja Likwidacyjna w składzie: Paweł Kaczmarek
Marlena Ruciak
Agnieszka Słodkowska

wnioskuje postawienie w stan likwidacji następujące składniki majątkowe:

.....
.....

Uzasadnienie:

.....
.....

Czynności likwidacyjne polegające na wykonaniu następujących prac:

.....
.....

powinna wykonać Komisja Kasacyjna.

Podpisy członków Komisji Likwidacyjnej

.....
.....

Zatwierdzam:

Data,

Sekretarz Trzebiatowa



Część II. Protokół likwidacji składnika majątkowego.

Na podstawie decyzji Komisji Likwidacyjnej z dniao postawienie
składników majątkowych w stan likwidacji

.....
.....

Komisja Kasacyjna :

- 1/ Przewodnicząca Zespołu: Agnieszka Słodkowska
- 2/ Członek Komisji: Hanna Gmter
- 3/ Członek Komisji: Jacek Szpringer

dokonała czynności likwidacyjnych w dniach:

za pomocą następujących maszyn, narzędzi, urządzeń:

.....

polegających na:

.....

.....

Koszty likwidacji:

.....

.....

.....

Odpady:

.....

Uzyski

Podpisy członków Komisji:

ZATWIERDZAM

1.

2.

3.

BURMISTRZ TRZEBIATOWA

4.

