Zarządzenie nr 57/2022

Burmistrza Lututowa

z dnia 30 listopada 2022 r.

w sprawie powołania stałej komisji likwidacyjnej w Urzędzie Miejskim w Lututowie

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 z późniejszymi zmianami), oraz art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r., poz.217 z późniejszymi zmianami), zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuję Komisję Likwidacyjną w Urzędzie Miejskim w Lututowie w następującym składzie:

1. Agata Wojewódka - Przewodniczący komisji,
2. Milena Chrobot - Członek komisji,
3. Katarzyna Pichlak - Członek komisji.

§ 2

Ustala się Regulamin działania komisji likwidacyjnej w Urzędzie Miejskim w Lututowie zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się przewodniczącemu komisji likwidacyjnej.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Marek Pikuła

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Burmistrza
Lututowa Nr 57/2022
z dnia 30 listopada 2022 r.

REGULAMIN DZIAŁANIA KOMISJI LIKWIDACYJNEJ

§1

1. Komisja dokonuje czynności likwidacyjnych majątku znajdującego się na stanie ewidencyjnym Urzędu Miejskiego w Lututowie.
2. Komisja wykonuje powierzone jej zadania w składzie co najmniej trzyosobowym, przy czym w pracach Komisji obowiązkowo uczestniczy Przewodniczący Komisji.
3. Likwidacja środków trwałych może być spowodowana, poza naturalnym zużyciem, także:
   a) przypadkami losowymi – np. pożar, powódź, kradzież,
   b) decyzjami ekonomicznymi - np. zużyciem technologicznym i potrzebą wymiany urządzeń,
   c) zmianą decyzji i budową nowych środków trwałych,
   d) zepsuciem i brakiem ekonomicznego uzasadnienia naprawy.

§2

1. Zgłoszenie braku przydatności gospodarczej poszczególnych rzeczowych składników majątku /środków trwałych, wyposażenia/ następuje poprzez pisemne złożenie wniosku do Skarbnika Gminy przez Wnioskodawcę. Wzór stanowi **załącznik Nr 1** do regulaminu.
2. Do wniosku dołącza się, 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. Potwierdzeniem likwidacji majątku jest dokument potwierdzający przekazanie składnika majątku do punktu selektywnej zbiórki odpadów komunalnych lub utylizację lub inny równoważny dokument .
4. Sprzęt zbędny do czasu zagospodarowania lub fizycznej likwidacji przechowuje się w Urzędzie Miejskim oraz w jednostkach podległych.

§3

1. Przewodniczący Komisji lub jego Członek po otrzymaniu wniosku od Skarbnika Gminy 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, zepsuciem 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 Miejskiego w Lututowie,
   5/ sporządzenie protokołu likwidacyjnego z przeprowadzonej likwidacji, którego wzór stanowi **załącznik Nr 2** do niniejszego regulaminu,

§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. Protokół likwidacyjny wystawia się w jednym egzemplarzu, dla Referatu Finansowego.
3. Protokół przekazywany jest Wójtowi, w celu akceptacji likwidacji rzeczowego składnika majątkowego.
4. Po zatwierdzeniu przez Burmistrza, protokół likwidacyjny jest przekazywany do Referatu Finansowego, w celu wyksięgowania danego składnika majątku z ewidencji księgowej i wycofania z użytkowania.

§5

1. Fizycznej likwidacji zużytych składników majątku dokonuje komisja w trybie sprzedaży na surowce wtórne albo poprzez zniszczenie, zgodnie ze sposobem określonym w protokole likwidacyjnym.
2. 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.
3. Dowodem utylizacji zużytego sprzętu elektronicznego może być również zaświadczenie wystawione przez sklep, któremu zużyty sprzęt przekazano przy zakupie nowego sprzętu.

BURMISTRZ
Marek Pikuła

Załącznik Nr 1
Regulaminu
Komisji Likwidacyjnej

.....
(pieczęć jednostki)

Lututów, dnia .....

Skarbnik Gminy
Lututów

WNIOSEK

O LIKWIDACJĘ SKŁADNIKÓW MAJĄTKOWYCH
w Urzędzie Miejskim w Lututowie

Lp.	Nazwa przedmiotu	Nr inwentarzowy	Jednostka miary	Ilość	Wartość początkowa	Wartość umorzeniowa

UZASADNIENIE WNIOSKU:
.....
.....

.....
(podpis osoby składającej wniosek)

egz. 1 – przewodniczący stałej komisji likwidacyjnej
egz. 2 – osoba, której mienie zostało powierzone

Stwierdzam, iż w/w składniki majątku są zaewidencjonowane w księgach rachunkowych jednostki.

.....
Skarbnik

Załącznik nr 2
Regulaminu
Komisji Likwidacyjnej

Lututów, dnia .....

Protokół nr .....
z dnia .....
Komisji Likwidacyjnej w Urzędzie Miejskim w Lututowie.

Zgodnie z Zarządzeniem nr 57/2022 Burmistrza Lututowa z dnia 30 listopada 2022 r. w sprawie powołania stałej komisji likwidacyjnej Urzędu Miejskiego w Lututowie oraz regulaminu jej działania, Komisja w składzie:

1. Agata Wojewódka – Przewodniczący Komisji,
2. Magdalena Bartodziej – Członek Komisji,
3. Katarzyna Pichlak – Członek Komisji

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

i postanawia co następuje:

Lp.	Nazwa Majątku	Nr Inwentarzowy	Ilość	Jednostkowa Wartość Brutto w zł	Kwalifikacja: Likwidacja Tak lub Nie	Krótkie Uzasadnienie Decyzji (np. Stopień Zużycia)	Uwagi (sposób likwidacji)
Razem		X			X	X	X

Dodatkowe wyjaśnienia
.....
.....

Na tym protokół zakończono i podpisano.

Podpisy Komisji:

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

Zatwierdzam

.....
Burmistrz