

ZARZĄDZENIE NR 416/2018

BURMISTRZA PYRZYC

z dnia 29.10 2018 roku

w sprawie powołania Komisji Likwidacyjnej składników majątkowych w Urzędzie Miejskim w Pyrzycach oraz regulaminu jej działania

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 994 ze zm.) oraz art.3 ust. 1 pkt 15, art.4 ust.3 pkt 6 i ust. 5 oraz art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 395 ze zm.), zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuję się Komisję Likwidacyjną składników majątkowych w Urzędzie Miejskim w Pyrzycach dla przeprowadzenia fizycznej likwidacji mienia, środków trwałych, przedmiotów nietrwałych i materiałów postawionych do likwidacji, w następującym składzie:

1. Kazimierz Jaborowski - przewodniczący komisji,
2. Agnieszka Dyjak - członek komisji,
3. Krzysztof Duda – członek komisji,
4. Janusz Budynek– członek komisji.

§ 2

Ustala się Regulamin działania Komisji Likwidacyjnej zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Z czynności likwidacyjnych Komisja sporządzać będzie każdorazowo protokół wg wzoru określonego w instrukcji Inwentaryzacyjnej.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 5

Traci moc Zarządzenie nr 1306/2010 Burmistrza Pyrzyc z dnia 25.11.2010r. w sprawie powołania Komisji Likwidacyjnej.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Pyrzyc

Marzena Podzińska

29.10.2018r.
Bez zastrzeżeń
pod względem formalno-prawnym
adw. Patrycja Siewiec

[Signature]

Dyjak A.

Regulamin działania Komisji Likwidacyjnej środków trwałych, pozostałych środków trwałych i innych składników majątkowych w Urzędzie Miejskim w Pyrzycach

§ 1.

1. Komisja dokonuje czynności likwidacyjnych majątku znajdującego się na stanie ewidencyjnym Urzędu Miejskiego w Pyrzycach.
2. Komisja wykonuje powierzone jej zadania w składzie nie mniejszym niż trzyosobowym. W pracach Komisji Likwidacyjnej obowiązkowo uczestniczy Przewodniczący Komisji.
3. W celu przeprowadzenia likwidacji, komisja może wnioskować do Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej o oddelegowanie do pomocy pracowników gospodarczych i obsługi zatrudnionej w Urzędzie Miejskim w Pyrzycach.
4. 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) ocena oświadczenia pracownika (składającego wniosek o likwidację), dzięki której będzie można ustalić, czy składnik mienia był używany zgodnie z przeznaczeniem, właściwie konserwowany i zabezpieczony przed zniszczeniem;
 - 3) ustalenie sposobu likwidacji zgłoszonych do wycofania z dalszego użytkowania rzeczowych składników poprzez: zgniecenie, spalenie, złomowanie, utylizację, sprzedaż;
 - 4) sporządzenie protokołu likwidacyjnego z przeprowadzonej likwidacji, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
 - 5) sprzedaż składników mienia następuje zgodnie z Zarządzeniem Nr 906/2017 Burmistrza Pyrzyc z dnia 15.05.2017 r. w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego w Urzędzie Miejskim w Pyrzycach.

§ 2.

1. Zgłoszenie braku przydatności gospodarczej poszczególnych rzeczowych składników majątku (środków trwałych, wyposażenia) następuje poprzez pisemne złożenie wniosku do Komisji przez Wnioskodawcę (załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu).
2. Do wniosku należy dołączyć, o ile istnieją, dokumentacje techniczną, ekspertyzy i opinie umożliwiające ocenę przydatności rzeczowych składników majątku do ewentualnego dalszego użytkowania.

§ 3.

Przewodniczący Komisji po otrzymaniu wniosku ustala termin i miejsce posiedzenia Komisji.

§ 4.

1. Komisja na podstawie oględzin i analizy dokumentów sporządza protokół likwidacyjny oraz stosowne dokumenty księgowe (dowód LT, który jest załącznikiem nr 3 do niniejszego regulaminu) w celu wyksięgowania danego składnika majątku z ewidencji księgowej i wycofania z używania. Do protokołu dołącza się wszystkie zebrane w danej sprawie dokumenty.
2. Zgodnie z zasadami sporządzenia, obiegu i kontroli (LT), wynikającymi z Instrukcji Urzędu Miejskiego w Pyrzycach, należy:
 - 1) sporządzić dowód LT oraz protokół likwidacyjny w trzech egzemplarzach. Jeden komplet dla Wydziału Budżetu i Finansów, drugi dla Wnioskodawcy, trzeci dla Komisji. Protokół podpisują członkowie Komisji.
 - 2) protokół wraz z dowodem LT przekazać Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.
 - 3) protokół likwidacyjny wraz z dołączonym dowodem LT, po zatwierdzeniu, przekazać do Wydziału Budżetu i Finansów w celu wyksięgowania wartości danego składnika majątku z ewidencji księgowej i wycofania z użytkowania.

§ 5

1. Fizycznej likwidacji zużytych składników majątku dokonuje wyznaczony do tego podmiot zgodnie ze sposobem określonym w protokole likwidacyjnym.
2. Jeżeli przedmiotem fizycznej likwidacji są dyski twarde, urządzenia, aparatura, baterie, akumulatory, itp., które podlegają utylizacji zgodnie z odrębnymi przepisami, to Komisja zleca dokonanie utylizacji podmiotowi specjalistycznemu, celem dokonania utylizacji. Dokumentacja dotycząca przyjęcia do utylizacji stanowi załącznik do protokołu likwidacyjnego.

.....
(Nazwa jednostki – pieczęć)

**Protokół likwidacji środków trwałych
/środków trwałych w użytkowaniu/**

*(Uwaga! Sporządzony oddzielnie dla środków trwałych, środków trwałych w użytkowaniu, wyposażenia nie
podlegającego ewidencji ilościowo-wartościowej).*

Komisja likwidacyjna w składzie:

1. – przewodniczący
2. – członek
3. – członek

w obecności osób materialnie odpowiedzialnych:

.....

Po zapoznaniu się z wnioskiem z dnia..... dokonała w dniu oględzin
niżej wymienionych składników majątkowych i stwierdziła, (opisać stan faktyczny
przedmiotów i stwierdzić ich przydatność do dalszego użytkowania)

W związku z powyższym dokonano likwidacji(środków trwałych
/środków trwałych w użytkowaniu / wyposażenia) zniszczonych / nieprzydatnych jak niżej:

Lp.	Nazwa środka	Nr Inwentarzowy (wynikający z dokumentów, źródeł)	Ilość	Cena	Wartość	Sposób fizycznej likwidacji
RAZEM						

Słownie złotych: (podać wartość)

Podpisy członków komisji:

Podpis osoby materialnie odpowiedzialnej

.....
.....
.....

.....

Zatwierdzam likwidację

(pieczęć i podpis kierownika jednostki)

..... data

(miejsowość)

Załącznik nr 2 do Regulaminu
działania Komisji Likwidacyjnej
środków trwałych, pozostałych środków
trwałych i innych składników majątkowych
w Urzędzie Miejskim w Pyrzycach

.....dnia.....

Wniosek
o likwidację środków trwałych, środków trwałych w użytkowaniu, wyposażenia widniejących
w księgach rachunkowych Urzędu Miejskiego w Pyrzycach

Wnoskuję o likwidację niżej wyszczególnionych składników majątkowych tym samym oświadczam,
że składniki mienia były użytkowane zgodnie z ich przeznaczeniem.

Lp.	Nr inwentarzowy (wynikający z dokumentów, źródeł)	Nazwa środka trwałego	Ilość	Wartość początkowa	Uzasadnienie powodu likwidacji
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

UZASADNIENIE WNIOSKU:

.....
.....
.....

.....
(podpis osoby składającej wniosek)

Egz.1- przewodniczący Komisji Likwidacyjnej

Egz.2- osoba, której mienie powierzono

Załącznik nr 3 do Regulaminu
działania Komisji Likwidacyjnej
środków trwałych, pozostałych środków
trwałych i innych składników majątkowych
w Urzędzie Miejskim w Pyrzycach

		LIKwidACJA ŚRODKA TRWAŁEGO		LT
		Numer	Data	
pieczęć				
Nazwa		Nr inwentarzowy		
Orzeczenie Komisji Likwidacyjnej				
Data rozpoczęcia likwidacji				
Data	Komisja likwidacyjna - podpisy	Decyzję Komisji Likwidacyjnej zatwierdzam		
		data	Kierownik jednostki	
Polecenie księgowania				
Numer	Data	Konto Wn	Konto Ma	Kwota
Uwagi				
		Zaksięgowano		
Główny Księgowy		Data	Podpis	