

ZARZADZENIE

Nr 44/2014

Burmistrza Miasta Nieszawa

z dnia 25.11.2014 r.

w sprawie zasad przeprowadzania likwidacji rzeczowych składników mienia ruchomego (środków trwałych, wyposażenia) oraz powołania Komisji Likwidacyjnej do prawidłowego przeprowadzenia likwidacji składników mienia ruchomego stanowiących własność Gminy Miasta Nieszawa

na podstawie art. 30 ust 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca o samorządzie gminnym (tekst jednolity: **Dz.U.2013.594** .) oraz § 42 ust. 4 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2010 r. w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, w który wyposażone są jednostki budżetowe (Dz. U. z 2010r. Nr 114, poz. 761) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ilekroć w Zarządzeniu jest mowa o:

- 1) **Zbędnych składnikach rzeczowych majątku ruchomego** - należy przez to rozumieć składniki rzeczowe majątku ruchomego, które:
 - a) nie są i nie będą mogły być wykorzystane w realizacji zadań związanych z działalnością jednostki lub
 - b) nie nadają się do współpracy ze sprzętem używanym w jednostce, a ich przystosowanie byłoby technicznie lub ekonomicznie nieuzasadnione, lub
 - c) nie nadają się do dalszego użytku, a ich naprawa byłaby nieopłacalna;
- 2) **Zużytych składnikach rzeczowych majątku ruchomego** - należy przez to rozumieć składniki rzeczowe majątku ruchomego:
 - a) posiadające wady lub uszkodzenia, których naprawa byłaby nieopłacalna, lub
 - b) zagrażające bezpieczeństwu użytkowników lub najbliższego otoczenia, lub
 - c) które całkowicie utraciły wartość użytkową, lub
 - d) które są technicznie przestarzałe, a ich naprawa lub remont byłby ekonomicznie nieuzasadnione;

§ 2. 1. Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Miasta oraz pracownicy materialnie odpowiedzialni za powierzone mienie zobowiązani są do okresowej (co najmniej raz w roku) 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 Przewodniczącego Komisji Likwidacyjnej celem wszczęcia postępowania w sprawie wycofania z użytkowania zbędnych składników majątku. Wniosek powinien zawierać:

- 1) nazwa składnika majątku
- 2) rok jego nabycia
- 3) numer inwentarzowy/fabryczny
- 4) ilość
- 5) cena
- 6) uzasadnienie powodu zgłoszenia do likwidacji

3. W przypadku stwierdzenia braku przydatności gospodarczej mienia ruchomego w trakcie inwentaryzacji (spisu z natury), przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej kieruje wniosek do przewodniczącego Komisji Likwidacyjnej w celu likwidacji mienia. Wniosek powinien zawierać dane jak w ustępie 2.

§ 3. 1. W celu prawidłowego przeprowadzenia likwidacji składników mienia ruchomego (środków trwałych i przedmiotów nietrwałych) stanowiących własność Gminy Miasta Nieszawa i znajdujących się na stanie księgowym Urzędu Gminy Sadki powołuję Komisję Likwidacyjną w składzie:

- 1) Przewodniczący komisji – Paweł Betkier
- 2) członek komisji – Agnieszka Klimczak
- 3) członek komisji – Agnieszka Skwarek

2. Przeprowadzenie oceny przydatności oraz likwidacji składników mienia ruchomego dokonuje Komisja Likwidacyjna w pełnym składzie.

3. Przewodniczący Komisji Likwidacyjnej po otrzymaniu zgłoszenia ustala termin i miejsce likwidacji, o czym powiadamia członków Komisji i osobę materialnie odpowiedzialną. Komisja Likwidacyjna ma 7 dni na dokonanie oględzin i przekazanie protokołu wraz ze spisem rzeczy przeznaczonych do likwidacji lub zagospodarowania kierownikowi jednostki oraz 14 dni od akceptacji kierownika jednostki na likwidację składników majątku.

§ 4. Do zadań Komisji Likwidacyjnej należy:

- 1) dokonanie oględzin i ocena czy zgłoszone do likwidacji rzeczowe składniki majątku – wyposażenie, środki trwałe nadają się do likwidacji, czy zostają zakwalifikowane do ponownego zagospodarowania,
- 2) zbadanie, czy zgłoszone do likwidacji rzeczowe składniki majątku były użytkowane zgodnie z ich przeznaczeniem, właściwie konserwowane, zabezpieczone przed zniszczeniem, itp.,
- 3) ustalenie osób (osoby) winnej w przypadku nadużyć lub zaniedbań w gospodarowaniu zgłoszonym do likwidacji majątku,
- 4) dokonanie identyfikacji majątku na podstawie oględzin, analizy dokumentów (księgi inwentarzowej), wywieszek, tabliczek, oznaczeń inwentarzowych,
- 5) ustalenie sposobu likwidacji lub zagospodarowania zgłoszonych do wycofania z dalszego użytkowania rzeczowych składników majątku,
- 6) sporządzenie protokołu z wykonanych czynności (załącznik nr 1), do którego dołącza wszystkie zebrane w tej sprawie dokumenty oraz spis rzeczowych składników majątku przeznaczonych do likwidacji i spis rzeczowych składników majątku przeznaczonych do ponownego zagospodarowania,
- 7) przedstawienie protokołu wraz ze spisem rzeczowych składników majątku przeznaczonych do likwidacji lub zakwalifikowanych do zagospodarowania do akceptacji kierownikowi jednostki,
- 8) Likwidacja wyznaczonych składników mienia ruchomego poprzez:
 - a) fizyczne zniszczenie,
 - b) bądź sprzedaż na surowce,
 - c) bądź zlecenie dokonania likwidacji osobom trzecim,
 - d) bądź zlecenie dokonania likwidacji przedsiębiorcom prowadzącym działalność:
 - w zakresie odzysku lub unieszkodliwiania odpadów, którzy zostali wykazani w ustawie z dnia 29 listopada 2000 r. – Prawo atomowe (tekst jednolity Dz. U. z 2012 r. poz.264 z późn. zm);
 - lub którzy uzyskali zezwolenie na prowadzenie tej działalności na podstawie art. 26 ust.1 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. o odpadach (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 185, poz. 1243 z późn. zm);
 - ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym (Dz. U. z 2005r. Nr 180, poz. 1495 z późn. zm.).

- 9) Sporządzenie karty przekazania odpadów określonej w art. 36 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. o odpadach (Dz. U. z 2010r. Nr 185, poz.1243 z późn. zm.),
- 10) Sporządzenie protokołu z przeprowadzonych czynności likwidacyjnych, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia. Oryginał protokołu otrzymuje Referat Finansów, kopię przechowuje osoba odpowiedzialna materialnie. Protokół stanowi podstawę do wyksięgowania (rozchodowania) z ewidencji zlikwidowanych rzeczowych składników majątkowych,
- 11) Wypełnienie druku „Likwidacja środka trwałego” LT (dla każdego środka trwałego), którego wzór stanowi załącznik 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Rzeczowe składniki majątkowe uznane jako przydatne użytkowo winny być zagospodarowane zgodnie z Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2010 r. w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, w który wyposażone są jednostki budżetowe w trybie wskazanym przez Sekretarza Gminy.

§ 6. Upoważniam komisję Likwidacyjną do podpisywania dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia likwidacji, m.in.: protokółów zdawczo-odbiorczych, kart przekazania odpadów, specyfikacji przekazania odpadów.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr Marian Tołodziecki

PROTOKÓŁ

z oględzin rzeczowych składników majątkowych znajdującym się na stanie ewidencyjnym Urzędu Gminy Sadki.

Komisja Likwidacyjna powołana zarządzeniem Burmistrza Miasta Nieszawa ,, w składzie:

1.
2.
3.

Dokonała w (miejsce).....
w dniu (data)przeгляdu i oceny rzeczowych składników majątku przeznaczonych do likwidacji bądź ponownego zagospodarowania.

Komisja uznała iż poniższe składniki majątku nadają się do likwidacji (kasacji):

Lp.	Nazwa składnika majątku	Wartość jednostkowa	Ilość sztuk	Wartość całkowita	Numery inwentarzowe	Opis/Uwagi	Likwidacja/kasacja
1.							
2.							
3.							
4.							

Komisja uznała iż poniższe składniki nadają się do ponownego zagospodarowania:

Lp.	Nazwa składnika majątku	Wartość jednostkowa	Ilość sztuk	Wartość całkowita	Numery inwentarzowe	Opis/Uwagi	Likwidacja/kasacja
1.							
2.							
3.							
4.							

Powyższe spisy komisja przedstawia do akceptacji kierownikowi.

Podpisy członków komisji:

1.
2.
3.

Data:	
Akceptacja	podpis kierownika jednostki

PROTOKÓŁ

w sprawie likwidacji rzeczowych składników majątku znajdującego się na stanie ewidencyjnym Urzędu Miasta Nieszawa.

Komisja Likwidacyjna powołana zarządzeniem Burmistrza Miasta Nieszawa w składzie:

1.
2.
3.
4.

Zgodnie z protokołem z dnia (data) zaakceptowanym przez kierownika jednostki dokonała likwidacji niżej wymienionych rzeczowych składników majątku:

Lp.	Nazwa składnika majątku	Wartość jednostkowa	Ilość sztuk	Wartość całkowita	Numery inwentarzowe	Opis/Uwagi	Likwidacja/kasacja
1.							
2.							
3.							
4.							

Spis przedmiotów zlikwidowanych zamknięto pozycją nr.....
Opis sposobu likwidacji rzeczowych składników majątku:

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

Załączyć dokumentację z likwidacji (orzeczenia techniczne, zdjęcia, itp.)

Dnia:.....

Podpisy członków komisji:

1.
2.
3.

ZATWIERDZAM

.....
data i podpis kierownika jednostki

Komórka organizacyjna	LIKWIDACJA		
Symbol kosztów	ŚRODKA TRWAŁEGO	LT	Nr
	PRZEDMIOTU NIETRWAŁEGO	LN	
Nazwa środka trwałego – przedmiotu nietrwałego		Nr(y) inwentarzowy(e)	
Orzeczenie Komisji Likwidacyjnej			
Data rozpoczęcia likwidacji			
Komisja Likwidacyjna		Decyzję Komisji zatwierdzam	
data	podpisy	data	Dyrektor
Księgowość			
Wpłynęło dnia podpis			
Dotyczy:			
Polecenie księgowania nr			
Treść	KONTO Winien	SUMA	KONTO Ma
Uwagi:	Księgowano:	Podpis Gł. Księgowego:	