

Zarządzenie Nr 409/13
Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski
z dnia 01 września 2013 r .

w sprawie powołania Komisji Likwidacyjnej do przeprowadzenia likwidacji wyposażenia i środków trwałych stanowiących własność Urzędu Miasta Międzyrzec Podlaski oraz ustalenia procedury przeprowadzania tych likwidacji

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3 i art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594) oraz § 42 ust. 1,2,4 i 5 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. Nr 114, poz. 761) zarządzam, co następuje:

§ 1

Do przeprowadzania likwidacji wyposażenia i środków trwałych stanowiących własność i będących w ewidencji Urzędu Miasta Międzyrzec Podlaski, zwanego dalej „Urzędem”, powołuję Komisję Likwidacyjną, zwanej dalej „Komisją”, w następującym składzie:

1. Adriana Grochowska – Przewodnicząca Komisji
2. Patrycja Siłuszyk – Członek Komisji
3. Kamil Wysokiński – Członek Komisji
4. Aneta Korniluk – Członek Komisji
5. Dorota Kwiatkowska – Członek Komisji

2. Komisja ma charakter stały i składa się z pięciu członków.
3. Komisja wykonuje powierzone jej zadania w składzie co najmniej 3-osobowym, pod kierownictwem Przewodniczącego Komisji.
4. Komisja zwoływana jest stosownie do potrzeb.

§ 2

Upoważniam Komisję do przeprowadzania likwidacji składników majątku Urzędu.

§ 3

1. Do zakresu zadań Komisji należy:
 - 1) analiza dostarczonej dokumentacji w celu oceny przydatności składnika majątku do dalszego użytkowania, przeprowadzenie oględzin proponowanego do likwidacji składnika majątkowego, zużytego lub zbędnego, z uwagi na zły stan techniczny, a naprawa byłaby ekonomicznie nieuzasadniona;
 - 2) zbadanie, czy zgłoszone do likwidacji składników majątku były użytkowane zgodnie z ich przeznaczeniem, właściwie konserwowane, zabezpieczone przed zniszczeniem, zepsuciem itp.;
 - 3) ustalenie sposobu likwidacji zgłoszonych do wycofania z dalszego użytkowania składników;
 - 4) sporządzenie zgodnie z wzorem protokołu likwidacyjnego z przeprowadzonej likwidacji;
 - 5) dokonanie fizycznej likwidacji lub zagospodarowania zużytych składników majątkowych, stanowiących własność Urzędu, po zatwierdzeniu protokołu przez Burmistrza Miasta.
2. Komisja wykonuje czynności określone w pkt. 1 i sporządza dokumentację likwidacji sprzętu i wyposażenia zgodnie z § 4.

Ustalam następującą procedurę postępowania dotyczącą zbywania i likwidacji wyposażenia i środków trwałych:

- 1) ocenie przez Komisję podlegają składniki majątku, które:
 - a) nie są wykorzystywane w realizacji zadań Urzędu,
 - b) nie nadają się do dalszego użytku ze względu na zły stan techniczny,
 - c) nie nadają się do dalszego użytku ze względu na niemożność współpracy ze sprzętem typowym,
 - d) posiadają wady,
 - e) posiadają uszkodzenia,
 - f) zagrażają bezpieczeństwu użytkowników lub najbliższego otoczenia,
 - g) całkowicie utraciły wartość użytkową,
 - h) są technicznie przestarzałe;
 - i) z przyczyn innych niż określone w lit.a-h, określonych przez Komisję;
- 2) likwidacji podlegają środki trwale wyeksploatowane w stopniu uniemożliwiającym ich dalsze użytkowanie i nieprzedstawiające wartości użytkowej;
- 3) zgłoszenie likwidacji wyposażenia lub środka trwałego przysługuje osobie materialnie odpowiedzialnej za powierzone składniki majątku;
- 4) osoba, wskazana w ust. 3, zgłasza Przewodniczącemu Komisji w formie pisemnej wniosek o likwidację rzeczowych składników majątkowych stanowiących własność Urzędu, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 zarządzenia. Do zgłoszenia dołącza się ewentualną dokumentację techniczną, ekspertyzy, opinie umożliwiające ocenę przydatności rzeczowych składników majątku do ewentualnego dalszego użytkowania.
- 5) po przedstawieniu wniosku, o którym mowa w pkt. 4, wnioskodawca w miarę możliwości przekazuje wnioskowane o likwidację składniki majątku do Wydziału Obsługi Organizacyjno-Prawnej.
- 6) o likwidacji środków trwałych decyduje Komisja;
- 7) zgodnie z § 1 ust. 3 Przewodniczący Komisji ustala skład zespołu do przeprowadzenia likwidacji z członków Komisji wskazanych w § 1 ust. 1, oraz wyznacza termin posiedzenia Komisji, a w przypadku nie przekazania składników majątku do Wydziału Obsługi Organizacyjno-Prawnej Przewodniczący Komisji o terminie posiedzenia Komisji dodatkowo powiadamia wnioskodawcę;
- 8) obowiązek przestrzegania przepisów o rachunkowości w zakresie likwidacji majątku dotyczy zarówno użytkownika środka trwałego, wnioskodawcę, jak i członków komisji;
- 9) w przypadku likwidacji zbędnych lub zużytych składników rzeczowych Komisja dokonuje ich zniszczenia poprzez jeden z nw. sposobów:
 - a) połamanie,
 - b) spalenie,
 - c) usunięcie wraz z odpadami komunalnymi lub utylizację zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - d) zniszczenie przez wyspecjalizowane podmioty zewnętrzne;
 - e) inny wskazany przez Komisję.
- 10) wybór sposobu likwidacji przedmiotów nieposiadających wartości użytkowej uzależniony jest od rodzaju rzeczy i materiału, z którego przedmiot jest zbudowany i należy do Komisji;
- 11) uzyskane w wyniku sprzedaży środki finansowe wpłaca się na podstawie dowodu księgowego uzyskanego z punktu skupu do kasy Urzędu. Dowód wpłaty dołącza się do protokołu;
- 12) w celu sprawnego przeprowadzenia likwidacji, komisja może korzystać z pomocy pracowników gospodarczych i obsługi zatrudnionych w Urzędzie;

- 13) jeżeli w wyniku oceny Komisja uzna, iż wskazany składnik majątku nie podlega likwidacji, wskazuje sposób jego zagospodarowania odnotowując wniosek w protokole likwidacyjnym, o którym mowa w ust. 14;
- 14) protokół likwidacji, którego wzór stanowi załącznik Nr 2 do zarządzenia, podpisany przez członków Komisji, o których mowa w pkt. 7, podlega zatwierdzeniu przez Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski, a następnie kserokopię przekazuje się do Wydziału Finansów i Nadzoru Urzędu. Do protokołu dołącza się wszystkie zebrane w danej sprawie dokumenty.
- 15) zatwierdzony protokół stanowi podstawę do wykreślenia zlikwidowanego składnika majątku z ewidencji środków trwałych stanowiących własność Urzędu.
- 16) stosowne dokumenty księgowe w celu zdjęcia zlikwidowanych przedmiotów z ewidencji przygotowuje Wydział Finansów i Nadzoru Urzędu.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji oraz Naczelnikowi Wydziału Finansów i Nadzoru.

§ 6

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

BURMISTRZ MIASTA

Artur Grzyb

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

Międzyrzec Podlaski, dnia

**WNIOSEK DO KOMISJI LIKWIDACYJNEJ
Urzędu Miasta Międzyrzec Podlaski**

Wnioskuje o likwidację nw. składników majątku Urzędu Miasta Międzyrzec Podlaski

L.p.	Rodzaj/nazwa składnika rzeczowego	Numer inwentarzowy/ marka/ nr fabryczny/ cechy pozwalające na bezsportną identyfikację	Jednostka miary	Wydział lub stanowisko osoby materialnie odpowiedzialnej	Przyczyna likwidacji	Uwagi

Uwagi:

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

.....
(podpis osoby składającej wniosek)

BURMISTRZ MIASTA
Artur Grzyb

WZÓR

.....
(pieczęć jednostki)

PROTOKÓŁ LIKWIDACJI SKŁADNIKÓW MAJĄTKU z dnia

W związku ze złożonym wnioskiem o likwidację składników majątku Urzędu Miasta Międzyrzec Podlaski z dnia złożonym przez, Komisja Likwidacyjna Urzędu Miasta Międzyrzec Podlaski w składzie:

Przewodniczący: -

Członkowie: -

-

przeprowadziła postępowanie likwidacyjne zgodnie procedurą postępowania dotyczącą likwidacji wyposażenia i środków trwałych zatwierdzoną Zarządzeniem Nr ... Burmistrza Miasta z dnia w sprawie powołania Komisji Likwidacyjnej do przeprowadzenia likwidacji wyposażenia i środków trwałych będących stanowiących własność Urzędu Miasta Międzyrzec Podlaski oraz ustalenia procedury przeprowadzania tych likwidacji .

Wykaz składników wyposażenia i/lub środków trwałych Urzędu Miasta Międzyrzec Podlaski, które ulegną fizycznej likwidacji:

L.p.	Rodzaj/ nazwa składnika rzecowego	Numer inwentarzowy/ marka/ nr fabryczny/ cechy pozwalające na bezsporną identyfikację	Jednostka a miary	Wartość składnika rzecowego	Wydział lub stanowisko osoby materialnie odpowiedzialnej	Przyczyna likwidacji	Sposób likwidacji	Uwagi

Wnioski:

W wyniku oceny Komisja uznała, iż nw. składniki wyposażenia i/lub środków trwałych Urzędu Miasta Międzyrzec Podlaski, nie ulegną fizycznej likwidacji i wnioskuje o ich zagospodarowanie zgodnie z wykazem:

L.p.	Rodzaj/ nazwa składnika rzecowego	Numer inwentarzowy/ marka/ nr fabryczny/ cechy pozwalające na bezsporną identyfikację	Jednostka miary	Wydział lub stanowisko osoby dotychczas materialnie odpowiedzialnej	Sposób zagospodarowania	Uwagi

Komisja dokona fizycznej likwidacji zużytych lub zagospodarowania składników majątkowych, stanowiących własność Urzędu Miasta Międzyrzec Podlaski po zatwierdzeniu protokołu przez Burmistrza Miasta.

Podpisy Komisji Likwidacyjnej:

Przewodniczący: -

Członkowie: -

-

Zatwierdzam

.....
(dnia, podpis Burmistrza Miasta)

Potwierdzenie dokonania likwidacji:

Komisja poświadcza iż w dniu dokonała fizycznej likwidacji i/lub zagospodarowania zużytych składników majątkowych, stanowiących własność Urzędu Miasta Międzyrzec Podlaski, zgodnie z protokołem, po zatwierdzeniu przez Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski.

Podpisy Komisji Likwidacyjnej:

Przewodniczący: -

Członkowie: -

-

BURMISTRZ MIASTA

Artur Grzyb

