

Zarządzenie Nr 480/17
Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski
z dnia 1 września 2017 r .

w sprawie powołania Komisji Likwidacyjnej, określenia trybu jej pracy oraz sposobu likwidacji środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych znajdujących się na stanie ewidencyjnym Urzędu Miasta w Międzyrzec Podlaskim

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 2016 r., poz. 446, z późn. zm.), art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r., poz. 1047, z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Do przeprowadzania czynności likwidacyjnych środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych znajdujących się na stanie ewidencyjnym Urzędu Miasta w Międzyrzec Podlaskim, zwanego dalej „Urzędem”, powołuję Komisję Likwidacyjną, zwanej dalej „Komisją”, w następującym składzie:
 - 1) Adriana Grochowska – Przewodnicząca Komisji
 - 2) Marta Nikończuk – Z-ca Przewodniczącej Komisji
 - 3) Robert Rumowski – Członek Komisji
 - 4) Aneta Korniluk – Członek Komisji
 - 5) Dorota Kwiatkowska – Członek Komisji
2. Komisja ma charakter stały i składa się z pięciu członków.
3. W czasie nieobecności przewodniczącego komisji jego zadania pełni Z-ca Przewodniczącego Komisji.
4. Komisja wykonuje powierzone jej zadania w składzie co najmniej trzyosobowym, przy czym w pracach Komisji obowiązkowo uczestniczy Przewodniczący Komisji lub Z-ca Przewodniczącego Komisji.
5. Komisja zwoływana jest stosownie do potrzeb.
6. W celu sprawnego przeprowadzenia likwidacji Komisja może korzystać z pomocy pracowników zatrudnionych w Urzędzie, wyznaczonych przez Przewodniczącego Komisji.
7. Praca w Komisji jest nieopłatna i jest wykonywana w czasie pracy Urzędu Miasta.

§ 2

Upoważniam Komisję do przeprowadzania likwidacji składników majątku znajdujących się na stanie ewidencyjnym Urzędu Miasta w Międzyrzec Podlaskim wskazanych protokołem likwidacji, o którym mowa w § 4 ust 12.

§ 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 składni majątku były użytkowane zgodnie z ich przeznaczeniem, właściwie konserwowane, zabezpieczone przed zniszczeniem, zepsuciem itp.;
 - 3) podjęcie decyzji o zagospodarowaniu lub likwidacji zużytych składników majątkowych, stanowiących własność Urzędu;
 - 4) ustalenie sposobu likwidacji przeznaczenia do wycofania z dalszego użytkowania składników;

- 5) sporządzenie zgodnie z wzorem protokołu likwidacyjnego z przeprowadzonej likwidacji;
 - 6) dokonanie fizycznej likwidacji lub zagospodarowania zużytych składników majątkowych, stanowiących własność Urzędu, po zatwierdzeniu protokołu przez Burmistrza Miasta.
2. Komisja wykonuje czynności określone w ust. 1 i sporządza dokumentację likwidacji środków trwałych i pozostałych środków trwałych, zgodnie z § 4.

§ 4

Ustalam następujący sposób likwidacji środków trwałych i pozostałych środków trwałych znajdujących się na stanie ewidencyjnym Urzędu Miasta w Międzyrzecu Podlaskim:

- 1) ocenie przez Komisję podlegają składniki majątku, które:
 - a) przestały być 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) przeznaczone do likwidacji środki trwałe i pozostałe środki trwałe po ocenie o której mowa w pkt. 1 podlegają zbyciu na rzecz określonych odrębnymi przepisami jednostek, przechowaniu lub likwidacji, która polega na ich zbyciu w uprawnionych do tego firmach specjalistycznych bądź fizycznej likwidacji przy czym zbyciu mogą podlegać środki trwałe i pozostałe środki trwałe, o ile przedstawiają wartość użytkową, na podstawie przepisów określonych odrębnym zarządzeniem Burmistrza Miasta, a likwidacji fizycznej podlegają środki trwałe i pozostałe środki trwałe których nie zagospodarowano poprzez zbycie;
- 3) zgłoszenie likwidacji środków trwałych i pozostałych środków trwałych przysługuje osobie materialnie odpowiedzialnej za powierzone składniki majątku;
- 4) osoba, wskazana w pkt. 3, zgłasza Przewodniczącemu Komisji w formie pisemnej wniosek o likwidację środków trwałych i pozostałych środków trwałych stanowiących własność Urzędu, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do zarządzenia. Do sprzętu komputerowego oraz programów komputerowych przeznaczonych do likwidacji wniosek opiniuje informatyk/administrator sieci komputerowej w Urzędzie. Przed likwidacją sprzętu komputerowego, aparatów telefonicznych oraz wszelkich urządzeń stanowiących nośniki informacji, informatyk/administrator sieci komputerowej usuwa z ich pamięci wszelkie dane w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie. Do zgłoszenia można dołączyć 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) sprzedaży likwidowanych środków trwałych lub pozostałych środków trwałych dokonuje Burmistrz Miasta, upoważniona przez niego osoba lub komisja powołana przez Burmistrza Miasta na podstawie odrębnych przepisów;
- 9) w przypadku likwidacji zbędnych lub zużytych środków trwałych lub pozostałych środków trwałych Komisja dokonuje ich zniszczenia poprzez jeden z nw. sposobów:
 - a) połamanie,
 - b) spalenie,
 - c) usunięcie wraz z odpadami komunalnymi, przekazanie firmie specjalistycznej lub utylizację zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - d) zniszczenie przez wyspecjalizowane podmioty zewnętrzne,
 - e) inny wskazany przez Komisję;
- 10) w celu sprawnego przeprowadzenia likwidacji Komisja może korzystać z pomocy pracowników gospodarczych i obsługi zatrudnionych w Urzędzie;
- 11) jeżeli w wyniku oceny Komisja uzna, iż wskazany składnik majątku nie podlega likwidacji, wskazuje sposób jego zagospodarowania odnotowując decyzję w protokole likwidacyjnym, o którym mowa w pkt. 12, a środek trwały lub pozostały środek trwały w dalszym ciągu pozostanie na stanie wnioskodawcy;
- 12) protokół likwidacji, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia, podpisany przez członków Komisji, o których mowa w pkt. 7, sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują:
 - 1) Wydział Finansów i Nadzoru Urzędu – 1 egz.;
 - 2) Komisja – 1 egz.,a jego kopię przekazuje się wnioskodawcy;
- 13) zdjęcia z ewidencji zlikwidowanych środków trwałych i pozostałych środków trwałych dokonuje Wydział Finansów i Nadzoru Urzędu;
- 14) obowiązek przestrzegania przepisów o rachunkowości w zakresie likwidacji majątku dotyczy zarówno użytkownika środka trwałego, wnioskodawcę, jak i członków Komisji.
- 15) Komisja na zasadach określonych w pkt 1-12 rozpatruje wnioski o likwidację wartości niematerialnych i prawnych, przy czym zdjęcia z ewidencji zlikwidowanego środków trwałych i pozostałych środków trwałych dokonuje Wydział Finansów i Nadzoru lub Wydział Obsługi Organizacyjno-Prawnej w zależności od osoby odpowiedzialnej za prowadzenie ewidencji.

§ 5

1. Protokół likwidacji stanowi podstawę do wystawienia dokumentu księgowego LT i wykreślenia zlikwidowanego składnika majątku z ewidencji środków trwałych stanowiących własność Urzędu.
2. Przewodniczący Komisji przygotowuje stosowne dokumenty księgowe LT w celu zdjęcia zlikwidowanego środka trwałego z ewidencji, który przekazuje do Wydziału Finansów i Nadzoru Urzędu. Przewodniczący przygotowuje dokumenty księgowe LT wyłącznie dla środków trwałych określonych protokołem likwidacji.
3. Do udokumentowania ruchu środków trwałych służy dowód księgowy LT – likwidacja środka trwałego, określony odrębnym zarządzeniem burmistrza.

§ 6

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

§ 7

Traci moc 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.

§ 8

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

BURMISTRZ MIASTA

Zbigniew Kot



Międzyrzec Podlaski, dnia

(pieczęć wnioskodawcy/osoby materialnie odpowiedzialnej/)

KOMISJA LIKWIDACYJNA

WNIOSEK

Wnioskuję o likwidację nw. środków trwałych/pozostałych środków trwałych/wartości niematerialnych i prawnych znajdujących się na stanie ewidencyjnym Urzędu Miasta w Międzyrzec Podlaskim:

Lp	Nazwa/ marka/ nr fabryczny/ ew. cechy pozwalające na bezsporną identyfikację/ określenie wartości niematerialnych i prawnych	Numer inwentarzowy	Jednostka miary	Symbol kwalifikacji rodzajowej	Wartość	Umorzenie	Osoba materialnie odpowiedzialna oraz symbol komórki org. i nr pokoju w którym zewidencjonowany jest środek trwały i pozostały środek trwały	Przyczyna likwidacji /opis zgodnie z § 4 pkt 1 Zarządzenia Nr Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski z dnia	Opinia o likwidacji sprzętu komputerowego/ programów komputerowych/ aparatów telefonicznych/urządzeń stanowiących nośniki informacji*, przeznaczonej do likwidacji oraz zapewnienie usunięcia z ich pamięci wszelkich danych w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie /należy zapisać <i>pozytywna/negatywna</i> oraz podpis informatyka/	Uwagi

.....
(podpis osoby składającej wniosek)

BURMISTRZ MIASTA



Zbigniew Kot

* niewłaściwie skreślić

.....
(pieczęć jednostki)

PROTOKÓŁ LIKWIDACJI SKŁADNIKÓW MAJĄTKU z dnia

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

- 1)
- 2)
- 3)

przeprowadziła postępowanie likwidacyjne zgodnie z Zarządzeniem Nr Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski z dnia w sprawie powołania Komisji Likwidacyjnej, określenia trybu jej pracy oraz sposobu likwidacji środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych znajdujących się na stanie ewidencyjnym Urzędu Miasta w Międzyrzec Podlaskim.

W wyniku oceny Komisja uznała, iż nw. składniki środków trwałych/pozostałych środków trwałych/wartości niematerialnych i prawnych, nie ulegną fizycznej likwidacji.

L.p	Nazwa/ marka/ nr fabryczny/ ew. cechy pozwalające na bezsportną identyfikację	Numer inwentarzowy	Jedn. miary	Symbol kwalifikacji rodzajowej	Wartość	Umorzenie	Osoba materialnie odpowiedzialna oraz symbol komórki org. i nr pokoju w którym zewidencjonowany jest środek trwały i pozostały środek trwały	Uwagi

Wykaz składników środków trwałych i pozostałych środków trwałych znajdujących się na stanie ewidencyjnym Urzędu Miasta w Międzyrzec Podlaskim, które ulegną fizycznej likwidacji:

L.p	Nazwa/ marka/ nr fabryczny/ ew. cechy pozwalające na bezsportną identyfikację	Numer inventa- rzowy	Jedn. miary	Symbol kwalifikacji rodzajowej	Wartość	Umorzenie	Osoba materialnie odpowiedzialna oraz symbol komórki org. i nr pokoju w którym zewidencjonowa ny jest środek trwały i pozostały środek trwały	Przyczyna likwidacji /opis zgodnie z § 4 pkt 1 Zarządzenia Nr Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski z dnia/	Sposób likwidacji /opis zgodnie z § 4 pkt 8 i 9 Zarządzenia Nr Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski z dnia/

Komisja dokona fizycznej likwidacji składników wskazanych niniejszym protokołem, stanowiących własność Urzędu Miasta Międzyrzec Podlaski po zatwierdzeniu protokołu przez Burmistrza Miasta.

Podpisy Komisji Likwidacyjnej:

Przewodniczący: -

Członkowie: -

-

Zatwierdzam

.....

(podpis Burmistrza Miasta)

Potwierdzenie dokonania likwidacji:

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

Podpisy Komisji Likwidacyjnej:

Przewodniczący: -

Członkowie: -

-

BURMISTRZ MIASTA

Zbigniew Kot