

ZARZĄDZENIE NR OA.120.26.2024
BURMISTRZA MIASTA KOŁA
z dnia 9 października 2024 r.

**w sprawie powołania stałej komisji likwidacyjnej składników majątkowych
w Urzędzie Miejskiego w Kole**

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465) zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuję się komisję likwidacyjną składników majątkowych w Urzędzie Miejskim w Kole w następującym składzie:

- 1) Karolina Sarnowska – przewodnicząca komisji;
- 2) Mariola Nowicka – zastępca przewodniczącej komisji;
- 3) Tomasz Misiak – członek komisji;
- 4) Mariusz Grabarczyk – członek komisji.

§ 2. Ustala się Regulamin działania komisji likwidacyjnej składników majątkowych w Urzędzie Miejskim w Kole zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się przewodniczącej komisji likwidacyjnej.

§ 4. Traci moc zarządzenie nr OA.120.38.2021 Burmistrza Miasta Koła z dnia 4 listopada 2021 r. w sprawie powołania stałej komisji likwidacyjnej składników majątkowych w Urzędzie Miejskim w Kole.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Krzysztof Witkowski

REGULAMIN DZIAŁANIA KOMISJI LIKWIDACYJNEJ SKŁADNIKÓW MAJĄTKOWYCH W URZĘDZIE MIEJSKIM W KOLE

§ 1. 1. Komisja dokonuje czynności likwidacyjnych majątku znajdującego się na stanie ewidencyjnym Urzędu Miejskiego w Kole.

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:

- 1) przypadkami losowymi – np. pożar, powódź, kradzież,
- 2) decyzjami ekonomicznymi - np. zużyciem technologicznym i potrzebą wymiany urządzeń,
- 3) zmianą decyzji i budową nowych środków trwałych,
- 4) 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 przewodniczącego komisji likwidacyjnej przez wnioskodawcę. Złożenie wniosku poprzedzone jest wyceną/ sprawdzeniem merytorycznym przez pracownika odpowiedzialnego za wycenę środków trwałych w Urzędzie Miejskim w Kole. Wzór stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

2. Do wniosku dołącza się dokumentację techniczną, ekspertyzy lub 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. Sprzęt zbędny do czasu zagospodarowania lub fizycznej likwidacji przechowuje się w Urzędzie Miejskim w Kole.

§ 3. 1. Przewodniczący komisji po otrzymaniu wniosku 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, spalanie, złomowanie, sprzedanie,
- 4) przekazanie do likwidacji zużytych składników majątkowych, stanowiących własność Urzędu Miejskiego w Kole - Wydziałowi Organizacyjno - Administracyjnemu,
- 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 przekazywany jest Burmistrzowi Miasta Koła oraz Skarbnikowi Miasta Koła, w celu akceptacji likwidacji rzeczowego składnika majątkowego.

3. Po zatwierdzeniu przez Burmistrza Miasta Koła oraz Skarbnika Miasta Koła, protokół likwidacyjny jest przekazywany do Wydziału Księgowości wraz z dokumentem LT, w celu wyksięgowania danego składnika majątku z ewidencji księgowej i wycofania z użytkowania, do Wydziału Organizacyjno – Administracyjnego w celu usunięcia z ewidencji środków trwałych.

§ 5. 1. Likwidacji zużytych składników majątku dokonuje Wydział Organizacyjno – Administracyjny w trybie sprzedaży na surowce wtórne albo poprzez zniszczenie, zgodnie ze sposobem określonym w protokole likwidacyjnym.

2. W przypadku gdy przedmiotem likwidacji jest sprzęt komputerowy, urządzenia, aparatura, baterie, akumulatory, które podlegają utylizacji zgodnie z odrębnymi przepisami Wydział Organizacyjno – Administracyjny 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 podmiot, któremu zużyty sprzęt przekazano przy zakupie nowego sprzętu.

.....
(pieczęć jednostki)

.....
(miejscowość, data)

Przewodniczący Komisji Likwidacyjnej

**WNIOSEK
O LIKWIDACJĘ SKŁADNIKÓW MAJĄTKOWYCH
w Urzędzie Miejskim w Kole**

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

UZASADNIENIE WNIOSKU:

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

.....
(podpis osoby składającej wniosek)*

Wycenił/ sprawdził merytorycznie

.....
(podpis i pieczęć pracownika odpowiedzialnego za ewidencję środków trwałych w Urzędzie Miejskim w Kole)

*naczelnik wydziału lub osoba odpowiedzialna materialnie

Koło,

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

Zgodnie z Zarządzeniem nr Burmistrza Miasta Koła z dnia
w sprawie powołania stałej komisji likwidacyjnej składników majątkowych Urzędu Miejskiego w Kole,
komisja w składzie:

1. – przewodniczący,
2. – członek komisji,
3. – członek komisji,
4. – członek komisji

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

i postanawia co następuje:

Lp.	Nazwa Przedmiotu	Nr Inwentarzowy	Jednostka miary	Wartość umorzeniowa 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.
4.

Zatwierdził: Burmistrz Miasta Koła

Skarbnik Miasta Koła

.....
(podpis i pieczęć)

.....
(podpis i pieczęć)

Otrzymują:

1. Wydział Księgowości
2. Wydział Organizacyjno – Administracyjny.