

ZARZĄDZENIE NR OA.0050.200.2020
BURMISTRZA MIASTA KOŁA
z dnia 27 listopada 2019 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 1990r.o samorządzie gminnym, (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.) zarządzam, co następuje:

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

- 1) Karolina Więtczak – przewodnicząca komisji;
- 2) Piotr Kapalski – zastępca przewodniczącej komisji;
- 3) Mariola Nowicka – członek komisji;
- 4) Tomasz Misiak – 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. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Krzysztof Witkowski

REGULAMIN

DZIAŁANIA KOMISJI LIKWIDACYJNEJ SKŁADNIKÓW MAJĄTKU RUCHOMEGO.

§ 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 lub zastępca przewodniczącego 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 Skarbnika Miasta Koła przez Wnioskodawcę. Wzór stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

2. Do wniosku dołącza się dokumentację techniczną, ekspertyzy, 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 lub jego zastępca po otrzymaniu wniosku od Skarbnika Miasta Koła 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) dokonanie fizycznej likwidacji zużytych składników majątkowych, stanowiących własność Urzędu Miejskiego w Kole,
- 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 likwidacyjny wystawia się w dwóch egzemplarzach, jeden komplet dla Skarbnika Miasta Koła, a drugi dla Wydziału Księgowości.

3. Protokół przekazywany jest Burmistrzowi Miasta Koła, w celu akceptacji likwidacji rzeczowego składnika majątkowego.

4. Po zatwierdzeniu przez Burmistrza Miasta Koła, protokół likwidacyjny jest przekazywany do Wydziału Księgowości, w celu księgowania danego składnika majątku z ewidencji księgowej i wycofania z użytkowania.

§ 5. 1. Fizycznej likwidacji zużytych składników majątku dokonuje komisja w trybie sprzedaży na surowce wtórne albo poprzez zniszczenie, zgodnie ze sposobem określonym w protokole likwidacyjnym.

2. W przypadku gdy przedmiotem fizycznej likwidacji jest sprzęt komputerowy, urządzenia, aparatura, baterie, akumulatory, które podlegają utylizacji zgodnie z odrębnymi przepisami komisja 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 sklep, któremu zużyty sprzęt przekazano przy zakupie nowego sprzętu.

.....
(pieczęć jednostki)

.....
(miejsowość, data)

Skarbnik Miasta Koła

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)

egz. 1 – przewodniczący stałej komisji likwidacyjnej
egz. 2 – osoba, której mienie zostało powierzone

Zatwierdzam

.....
Burmistrz Miasta Koła

Załącznik nr 2
Regulaminu
Komisji likwidacyjnej

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 oraz
regulaminu jej działania, komisja w składzie:

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

rozpatrzyła wniosek z dnia złożony przez

(imię i nazwisko Wnioskodawcy)

i postanawia co następuje:

| Lp. | Nazwa Majątku | Nr Inwentarzowy | Ilość | Jednostkowa Wartość Brutto 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.