

Zarządzenie nr 9/2019
Burmistrza Drohiczyna
z dnia 23 lipca 2019 r.

**w sprawie powołania Komisji Likwidacyjnej składników majątku ruchomego
w Urzędzie Miejskim w Drohiczynie**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (T. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję Komisję Likwidacyjną składników majątku ruchomego w Urzędzie Miejskim w Drohiczynie w następującym składzie:

1. Przewodniczący Komisji – Monika Władysiuk
2. Zastępca Przewodniczącego Komisji – Adam Walczuk
3. Członek Komisji – Radosław Konobrocki
4. Członek Komisji – Aleksandra Wojtkowska
5. Członek Komisji – Sylwia Surmacz Krzyżewska
6. Członek Komisji – Marek Kosiński
7. Członek Komisji – Marta Nielipińska

§ 2. Ustaliam Regulamin działania Komisji zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Traci moc zarządzenie nr 10/2012 Burmistrza Drohiczyna z dnia 17 lipca 2012 w sprawie powołania komisji do oceny przydatności składników majątku ruchomego do dalszego użytkowania w Urzędzie Miejskim w Drohiczynie oraz zarządzenie nr 12/2012 Burmistrza Drohiczyna z dnia 11 grudnia 2012 r. w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego należącego do Urzędu Miejskiego w Drohiczynie.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr inż. Wojciech Borzym

Regulamin działania Komisji Likwidacyjnej składników majątku
ruchomego w Urzędzie Miejskim w Drohiczyźnie

§1

1. Komisja dokonuje czynności likwidacyjnych majątku znajdującego się na stanie ewidencyjnym Urzędu Miejskiego w Drohiczyźnie.
2. Komisja wykonuje powierzone jej zadania w składzie, co najmniej trzyosobowym, przy czym w pracach Komisji obowiązkowo uczestniczy Przewodnicząca Komisji lub Zastępca Przewodniczącego Komisji.
3. Do zadań Komisji należy:
 - 1) dokonanie oceny przydatności składnika do dalszego użytkowania, po przeprowadzeniu oględzin proponowanego do likwidacji składnika majątkowego zużytego lub zbędnego,
 - 2) zbadania, czy zgłoszone do likwidacji 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: sprzedaż, zgniecenie, spalenie, złomowanie, utylizację itp.,
 - 4) dokonanie fizycznej likwidacji zużytych składników majątkowych, stanowiących własność Urzędu Miejskiego w Drohiczyźnie,
 - 5) sporządzenie protokołu likwidacyjnego z likwidacji, którego wzór stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu.

§2

Zgłoszenie braku przydatności gospodarczej poszczególnych rzeczowych składników majątku (środków trwałych, wyposażenia) następuje poprzez pisemne złożenie wniosku do Komisji Likwidacyjnej przez Wnioskodawcę. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

§3

1. Przewodniczący Komisji po otrzymaniu wniosku ustala termin i miejsce posiedzenia Komisji.
2. Przewodniczący odpowiada za przechowywanie wytworzonej dokumentacji komisji.

§4

1. Komisja sporządza protokół likwidacji zgodnie z załącznikiem nr 2 do regulaminu.
2. Do protokołu dołącza się wszystkie zebrane w danej sprawie dokumenty.
3. Protokół likwidacyjny sporządza się w trzech egzemplarzach, jeden komplet do księgowości, drugi egzemplarz dla osoby odpowiedzialnej materialnie za likwidowane składniki majątku a trzeci dołącza się do dokumentacji komisji.
4. Protokół likwidacyjny podpisują członkowie komisji uczestniczący w likwidacji składników majątku.
5. Po zatwierdzeniu przez Burmistrza Drohiczyzna, protokół likwidacyjny jest przekazywany do księgowości Urzędu Miejskiego w Drohiczyźnie wraz z załącznikami (ekspertyzy itp.), w celu wyksięgowania danego składnika majątku z ewidencji księgowej i wycofania z używania.

§5

1. Fizycznej likwidacji zużytych składników majątku dokonuje się poprzez sprzedaż, zniszczenie itp., zgodnie ze sposobem określonym w protokole likwidacyjnym.
2. Fizycznej likwidacji składników majątku dokonuje Komisja.
3. W przypadku, gdy przedmiotem fizycznej likwidacji jest sprzęt komputerowy, urządzenia, aparatura, itp. podlegają one utylizacji zgodnie z odrębnymi przepisami. Oceny przydatności sprzętu komputerowego może dokonać pracownik posiadający stosowną wiedzę i wykształcenie (np. informatyczne) lub specjalistyczna firma. Komisja udziela zlecenia specjalistycznemu podmiotowi, celem dokonania utylizacji. Dokumentacja dotycząca przyjęcia do utylizacji stanowi załącznik do protokołu likwidacyjnego.
4. Dowodem utylizacji zużytego sprzętu elektronicznego lub elektronicznego może być również zaświadczenie lub inny dokument wystawiony przez sklep, któremu zużyty sprzęt przekazano przy zakupie nowego sprzętu.
5. Dokumenty potwierdzające koszty poniesione przez Urząd związane z przeprowadzeniem fizycznej likwidacji stanowią załączniki do protokołu kasacyjnego i są przechowywane w księgowości zgodnie z odrębnymi przepisami.

BURMISTRZ

mgr inż. Wojciech Borzym

Załącznik Nr 1
do Regulamin działania Komisji Likwidacyjnej
składników majątku ruchomego
w Urzędzie Miejskim w Drohiczynie

Drohiczyn, dnia

WNIOSEK nr
do Komisji Likwidacyjnej w sprawie wycofania z użytkowania rzeczowych składników
majątku

Wnoszę o dokonanie likwidacji następujących rzeczowych składników majątku (środków trwałych, wyposażenia, itp.) będących w dyspozycji:
nazwa komórki organizacyjnej,
znajdujących się w pokoju nr

Lp.	Określenie składnika (rok nabycia, numer fabryczny, itp.)	Numer inwentarzowy	Ilość	Wartość brutto		Uwagi
				jednostkowa	ogółem	

Uzasadnienie wniosku:

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

.....
(podpis zgłaszającego)

Decyzja Burmistrza akceptująca wniosek

.....

Załącznik Nr 2
do Regulamin działania Komisji Likwidacyjnej
składników majątku ruchomego
w Urzędzie Miejskim w Drohiczynie

Drohiczyn, dnia

PROTOKÓŁ KASACYJNY
z dokonania fizycznej likwidacji rzeczowych składników majątku

komisja kasacyjna w składzie:

1. przewodnicząca komisji -
2. członek komisji -
3. członek komisji -

działając na podstawie zatwierdzonego przez Burmistrza Drohiczyna – Wniosku Nr z dnia dotyczącego likwidacji rzeczowych składników majątku (środków trwałych, wyposażenia) dokonała fizycznej likwidacji składników majątku w sposób wskazany w zatwierdzonym protokole.

L.p	Nazwa środka	Nr inwentarzowy	Jednostka miary	Ilość	Cena jednostkowa	Wartość	Sposób likwidacji	Uwagi

1. W wyniku przeprowadzonej likwidacji poniesiono koszty w wysokości zł słowniewg. załączonych do protokołu dokumentów.
2. Zlikwidowane składniki majątku podlegają zdjęciu z ewidencji w księdze inwentarzowej.

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.

Decyzja Burmistrza akceptująca protokół

.....