

ZARZĄDZENIE Nr 0050.48.2013
Burmistrza Tłuszcza
z dnia 21.05.2013 r.

w sprawie powołania stałej komisji likwidacyjnej, określenia trybu jej pracy oraz sposobu likwidacji środków trwałych będących w ewidencji Urzędu Miejskiego w Tłuszczu.

Na podstawie art.30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r., poz. 594 j.t.)

§ 1

Powołuję stałą komisję likwidacyjną, zwaną dalej „komisją”, do przeprowadzania likwidacji środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych, zwanych dalej łącznie „środkami trwałymi”, będących w ewidencji Urzędu Miejskiego w Tłuszczu, w następującym składzie:

- | | |
|------------------------------|---------------------------|
| 1) Tomasz Jusiński | - przewodniczący komisji, |
| 2) Danuta Majewska | - członek komisji |
| 3) Andrzej Więch | - członek komisji |
| 4) Monika Prokopowicz | - członek komisji |

§ 2

- 1.** Komisja ma obowiązek prowadzić postępowanie likwidacyjne środków trwałych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w trybie pracy określonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia oraz na zasadach określonych w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.
- 2.** Wzór wniosku w sprawie likwidacji środków trwałych zawiera załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
- 3.** Wzór protokołu z likwidacji środków trwałych zawiera załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się przewodniczącemu komisji.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

TRYB PRACY KOMISJI

§ 1

1. Komisja pracuje w składzie co najmniej trzyosobowym pod kierunkiem przewodniczącego komisji.
2. W celu sprawnego przeprowadzenia likwidacji komisja może korzystać z pomocy pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Tłuszczu, wyznaczonych przez Burmistrza Tłuszcza, na wniosek przewodniczącego komisji.

§ 2.

Do zadań przewodniczącego komisji należy:

- 1) przyjmowanie wniosków w sprawie przeprowadzenia likwidacji środków trwałych, będących w ewidencji Urzędu Miejskiego w Tłuszczu,
- 2) organizowanie pracy komisji,
- 3) nadzór nad prawidłowością prac komisji,
- 4) wnioskowanie do Burmistrza Tłuszcza o wyznaczenie osób, o których mowa w § 1 ust.2,
- 5) wnioskowanie do Burmistrza Tłuszcza w sprawie zmiany składu osobowego komisji lub jej uzupełnienia,
- 6) sporządzenie i podpisanie protokołu końcowego z przebiegu likwidacji środków trwałych, zawierającego wszystkie istotne dla jej przebiegu informacje. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.

§ 3

Do zadań członków komisji należy:

- 1) analiza dostarczonych wniosków w sprawie przeprowadzenia likwidacji środków trwałych, będących w ewidencji Urzędu Miejskiego w Tłuszczu;
- 2) przygotowanie spisu zakwalifikowanych do likwidacji środków trwałych;
- 3) ustalenie sposobu likwidacji środków trwałych,
- 4) likwidacja środków trwałych,
- 5) sporządzenie niezbędnych dokumentów związanych z likwidacją środków trwałych,
- 6) podpisanie protokołu końcowego z przeprowadzonej likwidacji środków trwałych.

§ 4.

Etapy przeprowadzenia likwidacji środków trwałych:

- 1) zapoznanie się z rodzajem środków trwałych podlegających likwidacji i wpisanie ich do zestawienia zbiorczego z podziałem na:
 - a) środki trwałe posiadające wartość użytkową,
 - b) środki trwałe nie posiadające wartości użytkowej;
- 2) spis środków trwałych ze wskazaniem sposobu ich likwidacji;
- 3) zatwierdzenie przez Burmistrza Tłuszcza spisu środków trwałych oraz sposobu ich likwidacji;
- 4) likwidacja środków trwałych, zgodnie z załącznikiem nr 2 do zarządzenia;
- 5) zatwierdzenie protokołu z likwidacji przez Burmistrza Tłuszcza.

§ 5

1. Środki trwałe posiadające wartość użytkową można zbyć na zasadach określonych w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Środki trwałe nie posiadające wartości użytkowej lub których nie zagospodarowano zgodnie z ust. 1, podlegają fizycznej likwidacji, na zasadach określonych w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 6

1. Komisja przygotowuje stosowne dokumenty księgowe (LT) w celu zdjęcia zlikwidowanego środka trwałego z ewidencji.
2. Do udokumentowania ruchu środków trwałych służą następujące dowody księgowe:
 - 1) PT – przekazanie-przyjęcie środka trwałego,
 - 2) LT – likwidacja środka trwałego.
3. Zasady sporządzania powyższych dokumentów zawiera instrukcja w sprawie sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych.

§ 7

Protokół z likwidacji środków trwałych, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia, sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują:

- 1) Wydział Planowania i Finansów – 1 egz.
- 2) przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej, w przypadku przeprowadzanej inwentaryzacji, lub osoba występująca z wnioskiem o likwidację – 1 egz.,
- 3) przewodniczący komisji – 1 egz.

§ 8

Po zakończeniu likwidacji przewodniczący komisji informuje Burmistrza Tłuszcza o jej przebiegu, przedstawiając do zatwierdzenia protokół końcowy z przebiegu likwidacji .

ZASADY LIKWIDACJI ŚRODKÓW TRWAŁYCH

§ 1

1. Likwidacji podlegają środki trwałe, które:
 - 1) przestały być wykorzystywane do realizacji zadań Urzędu Miejskiego w Tłuszczu;
 - 2) nie nadają się do dalszego użytku ze względu na zły stan techniczny;
 - 3) mają wady lub uszkodzenia zagrażające bezpieczeństwu użytkowników albo najbliższego otoczenia;
 - 4) całkowicie utraciły wartość użytkową;
 - 5) są technicznie przestarzałe;
2. Likwidacja środka trwałego polega na jego zbyciu bądź fizycznej likwidacji.
3. Zbyciu mogą podlegać środki trwałe, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 i 5, o ile przedstawiają wartość użytkową.
4. Likwidacji fizycznej podlegają środki trwałe, o których mowa w ust. 1 pkt. 2, 3 i 4 oraz, których nie zagospodarowano zgodnie z ust. 3.
5. Zgłoszenie zbycia lub likwidacji środka trwałego przysługuje powołanej w Urzędzie Miejskim w Tłuszczu komisji inwentaryzacyjnej oraz pracownikom Urzędu Miejskiego w Tłuszczu.
6. W razie wątpliwości, komisja może zwrócić się do konserwatora środka trwałego bądź specjalisty w danym zakresie o opinię odnośnie sposobu likwidacji środka trwałego.
7. Przed likwidacją sprzętu komputerowego, aparatów telefonicznych oraz wszelkich urządzeń stanowiących nośniki informacji, należy usunąć z ich pamięci wszelkie dane w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
8. O likwidacji środka trwałego decyduje Burmistrz Tłuszcza na wniosek komisji.

§ 2

Sposób likwidacji środków, o których mowa w § 1 ust. 4 uzależniony jest od rodzaju środka trwałego oraz materiału, z którego jest wykonany, tj.:

- 1) przedmioty drewniane, palne (niewydzielające w procesie spalania toksycznych gazów) podlegają połamaniu, spaleniu lub przekazaniu firmie zajmującej się odbiorem odpadów z terenu Gminy Tłuszcza;
- 2) komputery i inny sprzęt elektroniczny (monitory ekranowe, telewizory itp.), jak również przedmioty toksyczne podlegają przekazaniu firmie specjalistycznej, zajmującej się odbiorem tego typu odpadów;
- 3) przedmioty wykonane z metalu (żelazne i nieżelazne), po ich trwałym fizycznym odkształceniu, sprzedaje się w punkcie skupu złomu i metali kolorowych. Uzyskane w wyniku sprzedaży środki finansowe wpłaca się na podstawie dowodu księgowego uzyskanego z punktu skupu złomu na konto Urzędu Miejskiego w Tłuszczu.

§ 3

1. Zbycie środka trwałego może nastąpić poprzez jego sprzedaż albo nieodpłatne przekazanie jednostce organizacyjnej lub innemu podmiotowi niebędącemu jednostką organizacyjną na zasadach określonych w § 6.
2. Sprzedaż środka trwałego może nastąpić w drodze przetargu lub, w przypadku określonym w § 5 ust.1, bez przeprowadzenia przetargu.

§ 4

1. Przetarg, o którym mowa w § 3 ust. 2 przeprowadza się w formie przetargu ustnego lub przetargu pisemnego, według obowiązujących przepisów.
2. Przetarg prowadzi komisja przetargowa powołana przez Burmistrza Tłuszcza spośród pracowników Urzędu Miejskiego w Tłuszczu, w składzie co najmniej trzyosobowym.

§ 5

1. Komisja likwidacyjna może sprzedać środki trwałe bez przeprowadzania przetargu, w przypadkach gdy:
 - 1) środki te mają cenę rynkową i wiadomo, że w drodze przetargu nie otrzyma się ceny wyższej,
 - 2) przedmiotem sprzedaży są składniki majątkowe, których wartość wynikająca z ewidencji księgowej (po uwzględnieniu skutków przeszacowania i zmniejszeniu o stopień umorzenia) nie przekracza kwoty określonej w przepisach wewnętrznych Urzędu Miejskiego w Tłuszczu sprawie uznawania składników majątkowych za środki trwałe,
 - 3) środki te nie zostały sprzedane w drodze przetargu po cenie wywoławczej.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, Urząd Miejski w Tłuszczu może sprzedać środki trwałe po cenie najwyższej oferowanej.

§ 6

1. Nieodpłatnie środek trwały można przekazać tylko placówce oświatowej lub naukowej, instytucji kultury, organizacji charytatywnej albo jednostce organizacyjnej ochrony zdrowia lub pomocy społecznej, organizacji pożytku publicznego, policji lub straży pożarnej, jeżeli środek może być przez te podmioty wykorzystany przy realizacji ich zadań statutowych.
2. Nieodpłatnemu przekazaniu podmiotowi, o którym mowa w ust.1, podlegają środki trwałe, o których mowa w § 1 ust. 3.
3. Nieodpłatne przekazanie środka trwałego następuje za zgodą Burmistrza Tłuszcza, na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, w którym podaje się w szczególności rodzaj, typ i ilość środka trwałego oraz jego wartość szacunkową.

§ 7

1. Likwidację środka trwałego przeprowadza komisja, w składzie co najmniej trzyosobowym.
2. Z likwidacji środka trwałego komisja sporządza protokół, który w szczególności powinien zawierać: datę i miejsce sporządzenia, skład osobowy komisji likwidacyjnej, rodzaj, typ i ilość środka trwałego, uzasadnienie likwidacji, podpisy członków komisji.
3. Wzór protokołu z likwidacji zawiera załącznik nr 4 do zarządzenia.

Załącznik Nr 3
do Zarządzenia Nr 0050.48.2013
Burmistrza Tłuszcza
z dnia 21.05.2013r.

.....
(pieczęć jednostki)

.....,dnia

WNIOSEK W SPRAWIE LIKWIDACJI ŚRODKÓW TRWAŁYCH

Stawiam wniosek o likwidację następujących składników majątkowych:

Lp.	Nazwa	Numer inwent.	Data zakupu	Cena jednostk.	Ilość (szt)	Wartość początkowa	Wartość umorzona

UZASADNIENIE WNIOSKU:

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

(podpis osoby składającej wniosek)

egz. 1 - Przewodniczący stałej komisji likwidacyjnej,
egz. 2 – osoba składająca wniosek

Załącznik Nr 4
do Zarządzenia Nr 0050.48.2013
Burmistrza Tłuszcza
z dnia 21.05.2013r.

.....
(pieczęć jednostki)

.....,dnia

PROTOKÓŁ Nr
Z LIKWIDACJI ŚRODKÓW TRWAŁYCH

I.

W związku ze złożonym w dniu wnioskiem o likwidację, Komisja Likwidacyjna Urzędu Miejskiego w Tłuszczu w składzie:

Przewodniczący:-

Członkowie: -.....

-.....

-.....

przeprowadziła postępowanie likwidacyjne w obecności osoby składającej wniosek i stwierdziła, że składniki:

.....
uległy:.....

.....
(zużyciu, zniszczeniu, uszkodzeniu nie nadającym się do naprawy)

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

Proponowany sposób likwidacji:

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

Podpisy:

Przewodniczący: -

Członkowie: -.....

-

-

Zatwierdzam

.....
(kierownik jednostki)

II.

Wyżej wymienione składniki majątkowe uległy likwidacji przez:

.....
.....

Załączniki:

Dowód LT - szt.

Dowód PT - szt.

.....,dnia

Podpisy:

Przewodniczący: -

Członkowie: -.....

-

-

Zatwierdzam

.....
(kierownik jednostki)