Zarządzenie Nr 1547/2017
Burmistrza Krotoszyna
z dnia 29 grudnia 2017 r.

w sprawie powołania Komisji Likwidacyjnej składników majątku ruchomego w Urzędzie Miejskim w Krotoszynie oraz regulaminu jej działania

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj.: Dz. U. Z 2017 r. poz. 1875) zarządzam co następuje:

§1

Powołuję Komisję Likwidacyjną składników majątku ruchomego (środki trwałe, wyposażenie, wartości niematerialne i prawne) w Urzędzie Miejskim w Krotoszynie w następującym składzie:

1. Adam Augustyniak - Przewodniczący Komisji,
2. Wojciech Ptak - Członek Komisji.
3. Ryszard Patalas - Członek komisji
4. Łukasz Rabenda - Członek komisji

§2

Komisja Likwidacyjna działa zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§3

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
mgr Franciszek Marszałek

Załącznik Nr 1

Regulamin działania Komisji Likwidacyjnej środków trwałych, pozostałych środków trwałych i innych składników majątkowych w Urzędzie Miejskim w Krotoszynie

§1

1. Komisja dokonuje czynności likwidacyjnych majątku znajdującego się na stanie ewidencyjnym Urzędu Miejskiego w Krotoszynie.
2. Komisja wykonuje powierzone jej zadania w składzie co najmniej dwuosobowym, przy czym w pracach Komisji obowiązkowo uczestniczy Przewodniczący Komisji
3. Do zakresu zadań Komisji należy:
   1) dokonanie oceny przydatności składnika do dalszego użytkowania, po przeprowadzeniu oględzin 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, spalenie, złomowanie, itd.,
   4) dokonanie fizycznej likwidacji zużytych składników majątkowych, stanowiących własność Miasta i Gminy Krotoszyn,
   5) weryfikacja stanu ewidencyjnego oraz ocena przydatności wszystkich składników majątku Miasta i Gminy Krotoszyn.,
   6) sporządzenie protokołu likwidacyjnego z przeprowadzonej likwidacji, którego wzór stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu.

§2

Zgłoszenie braku przydatności gospodarczej poszczególnych rzeczowych składników majątku (środków trwałych, wyposażenia, wartości niematerialnych i prawnych) następuje poprzez pisemne złożenie wniosku do Komisji. Wzór wniosku stanowi **załącznik nr 1** do regulaminu.

§3

Przewodniczący Komisji po otrzymaniu wniosku ustala termin i miejsce posiedzenia Komisji.

§4

1. Komisja sporządza protokół likwidacyjny zgodnie z **załącznikiem nr 2** do regulaminu. Do protokołu dołącza się wszystkie zebrane w danej sprawie dokumenty.
2. Protokół likwidacyjny wystawia się w dwóch egzemplarzach, jeden komplet Wydziału Finansowo-Budżetowego, drugi dla osoby odpowiedzialnej za środki trwałe (pozostałe środki trwałe). Protokół likwidacyjny podpisują członkowie Komisji.
3. Protokół przekazywany jest Burmistrzowi Krotoszyna, w celu akceptacji likwidacji rzeczowego składnika majątkowego.
4. Po zatwierdzeniu przez Burmistrza Krotoszyna, protokół likwidacyjny jest przekazywany do Wydziału Finansowo - Budżetowego, w celu wyksięgowania danego składnika majątku z ewidencji księgowej i wycofania z używania.

§5

1. Fizycznej likwidacji zużytych składników majątku dokonuje się poprzez zniszczenie, zgodnie ze sposobem określonym w protokole likwidacyjnym.
2. Fizycznej likwidacji składników majątku dokonuje Komisja w obecności osoby odpowiedzialnej za środki trwałe.
3. 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.
4. Dowodem utylizacji zużytego sprzętu elektronicznego może być również zaświadczenie wystawione przez sklep, któremu zużyty sprzęt przekazano przy zakupie nowego sprzętu.

BURMISTRZ
mgr Franciszek Marszałek

Załącznik Nr 1 do regulaminu
działania Komisji Likwidacyjnej

Wniosek o likwidację rzeczowych składników majątkowych użytkowanych w

.....

Wnioskuję o likwidację niżej wyszczególnionych składników majątkowych:

Lp.	Określenie składnika, rok nabycia, numer fabryczny (jeżeli jest)	Numer inwentarzowy	Ilość	Wartość brutto		Uzasadnienie powodu likwidacji
				jednostkowa	ogółem	
	Razem	X	X	X		X

Krotoszyn, dnia .....

.....
(podpis Wnioskodawcy)

Załącznik Nr 2 do regulaminu
działania Komisji Likwidacyjnej

Protokół nr .....

z dnia .....

Stałej Komisji Likwidacyjnej działającej w Urzędzie Miejskim w Krotoszynie

Zgodnie z Zarządzeniem Nr 1547/2017 Burmistrza Krotoszyn –dnia 27 grudnia 2017 r. w sprawie powołania Komisji Likwidacyjnej składników majątku ruchomego i wartości niematerialnych i prawnych w Urzędzie Miejskim w Krotoszynie oraz regulaminu jej działania, Komisja w składzie:

1. ..... - Przewodnicząca Komisji,
2. ..... - Członek Komisji,
3. ..... - Członek Komisji,

rozpatrzyła wniosek z dnia ..... złożony przez .....
(imię i nazwisko Wnioskodawcy)
Dokonała w dniu..... oględzin niżej wymienionych elementów majątki MiG Krotoszyn i stwierdziła, że z uwagi na zużycie nadają się do likwidacji – wykreślenie z ewidencji majątku MiG Krotoszyn. Sposób likwidacji dla każdego składnika został określony w tabeli.

Lp.	Nazwa	Nr inwent.(ewidenc.)	Ilość	Wartość początkowa	Uwagi (sposób likwidacji)
	Razem	x	x		x

Dodatkowe wyjaśnienia
.....
.....
Na tym protokół zakończono i podpisano.
Podpisy komisji:
1. .....
2. .....
3. .....

Zatwierdzam likwidację:

.....
(podpis i pieczątka kierownika jednostki)