

z dnia 9 lipca 2021 r.

w sprawie powołania Stałej Komisji Likwidacyjnej, celem likwidacji zużytych środków trwałych i wyposażenia, będących w ewidencji Urzędu Miejskiego w Drawnie.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.) oraz art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz.U.2021 poz. 217 ze zm.) zarządzam, co następuje :

§ 1. 1. Powołuję Stałą Komisję Likwidacyjną, zwaną dalej Komisją w składzie:

- 1) Przewodniczący Ewelina Wiśniowska Członkowie;
- 2) Irmina Jasińska-Szymkowiak - członek
- 3) Paweł Jackiewicz – członek
- 4) Mirosław Jankowski - członek

2. Komisja może działać w składzie co najmniej trzyosobowym.

§ 2. Ilekroć w Zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Drawnie;
- 2) rzeczowych składnikach majątku ruchomego - należy przez to rozumieć składniki rzeczowe majątku będące w dyspozycji Urzędu zaliczane do środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialne i prawne;
- 5) zbędnych rzeczowych składnikach majątku ruchomego – należy przez to rozumieć składniki rzeczowe majątku ruchomego, które:
 - a) nie są i nie będą wykorzystane w realizacji zadań związanych z działalnością Urzędu,
 - b) nie nadają się do współpracy ze sprzętem używanym w Urzędzie, a ich przystosowanie byłoby technicznie lub ekonomicznie nieuzasadnione,
 - c) nie nadają się do dalszego użytku na potrzeby Urzędu;
 - 6) zużytych rzeczowych składnikach majątku ruchomego – należy przez to rozumieć składniki rzeczowe majątku ruchomego, które spełniają jedną z przesłanek:
 - a) całkowicie utraciły wartość użytkową,
 - b) posiadają wady lub uszkodzenia, a ich naprawa byłaby nieopłacalna,
 - c) są technicznie przestarzałe.

§ 3. Likwidacji podlegają rzeczowe składniki majątku ruchomego Urzędu, które nie są wykorzystywane w realizacji zadań Urzędu, są zbędne lub zużyte, zagrażają bezpieczeństwu użytkowników lub najbliższego otoczenia.

§ 4. Do zadań Komisji, o której mowa w § 1 należy:

- 1) okresowe przeprowadzenie likwidacji rzeczowych składników majątku ruchomego Urzędu;
- 2) ocena poszczególnych rzeczowych składników majątku ruchomego Urzędu zgłoszonych do likwidacji w zależności od ich stanu oraz klasyfikacja do:
 - a) wykorzystania na części jako materiały z odzysku,
 - b) przekazania innemu podmiotowi,
 - c) sprzedaży na surowce wtórne,

BURMISTRZ DRAWNA
mgr inż. Andrzej Chmielewski

d) zniszczenia (jeżeli składniki nie są objęte sprzedażą jako surowce wtórne) przez pozbawienie ich możliwości dalszego wykorzystania (odpady).

§ 5. 1. 1. Przeprowadzenie likwidacji rzeczowych składników majątku ruchomego Urzędu, o której mowa w § 3 odbywa się na podstawie wniosku w sprawie postawienia rzeczowych składników majątku ruchomego w stan likwidacji, zwanego dalej wnioskiem likwidacyjnym, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 w trzech egzemplarzach składa do Komisji pracownik będący użytkownikiem. Wniosek wymaga akceptacji kierownika referatu.

3. Do wniosku likwidacyjnego dołącza się ekspertyzę techniczną wystawioną przez specjalistyczny zakład naprawczy.

4. W przypadku rzeczowych składników majątku ruchomego Urzędu wprowadzonego do ewidencji księgowej, całkowicie umorzonego, przestarzałego oraz zbędnego w działalności Urzędu, po akceptacji Skarbnika Gminy, Komisja Likwidacyjna może odstąpić od żądania ekspertyzy technicznej.

§ 6. 1. Z czynności likwidacyjnych Komisja sporządza protokół likwidacyjny, zwany dalej protokołem, w liczbie trzech egzemplarzy, po jednym dla: Przewodniczącego Komisji, Referatu Finansowo-Księgowego oraz pracownika składającego wniosek likwidacyjny. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

2. Protokół, o którym mowa w ust.1 podlega zatwierdzeniu przez Sekretarza Gminy.

3. Załącznik do protokołu stanowi wniosek likwidacyjny.

§ 7. 1. Likwidacji zużytych rzeczowych składników majątku ruchomego dokonuje się:

1) w trybie sprzedaży na surowce wtórne;

2) zniszczenia, w przypadku, gdy ich sprzedaż na surowce wtórne nie doszła do skutku lub była bezzasadna.

2. Odbioru i zagospodarowania zużytych składników mienia ruchomego dokonuje firma wybrana w trybie rozeznania rynku na podstawie zapytania ofertowego.

§ 8. 1. Na potwierdzenie fizycznej likwidacji rzeczowych składników majątku ruchomego do protokołu załącza dokument odbioru składników do utylizacji.

2. Na podstawie zatwierdzonego protokołu dokonuje się zdjęcia z ewidencji Urzędu zlikwidowanych rzeczowych składników majątku ruchomego.


§ 9. Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Urzędu.

§ 10. Nadzór nad realizacją Zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 11. Traci moc Zarządzenie Nr 22/2008 Burmistrza Drawna z dnia 27 maja 2008 r. w sprawie powołania Komisji Likwidacyjnej w Urzędzie Miejskim w Drawnie.

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ DRAWNA
mgr inż. Andrzej Chmielewski



Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 48/2021
Burmistrza Drawna
z dnia 9 lipca 2021 r.

**Wniosek w sprawie postawienia rzeczowych składników majątku ruchomego w stan
likwidacji**
WZÓR

l.p.	Nazwa środka trwałego (wyposażenia)	Indeks	J.m.	Ilość	Cena	Wartość
1.						
2.						

Data

.....

Sporządził

.....

Zatwierdził

.....

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 48/2021
Burmistrza Drawna
z dnia 9 lipca 2021 r.

**PROTOKÓŁ STAŁEJ KOMISJI LIKWIDACYJNEJ URZĘDU MIEJSKIEGO W
DRAWNIE
WZÓR**

**PROTOKÓŁ STAŁEJ KOMISJI LIKWIDACYJNEJ URZĘDU MIEJSKIEGO W
DRAWNIE**

Działając na podstawie Zarządzenia Nr 48/2021 Burmistrza Drawna z dnia 9 lipca 2021 r. w sprawie powołania Stałej Komisji Likwidacyjnej oraz na podstawie wniosku likwidacyjnego z dnia Złożonego do Komisji przez - Komisja Likwidacyjna w składzie:

Przewodniczący

.....

Członkowie:

.....

.....

.....

Przeprowadziła w dniu postępowanie likwidacyjne następującego przedmiotu.....

W wyniku oględzin oraz uwzględnieniu załączonej ekspertyzy, Komisja postanowiła:

1) Wykorzystać na części jako materiał z odzysku:

.....

2) Przekazać (ze wskazaniem przedmiotu):

.....

3) Przeznaczyć do kasacji – przedmioty do kasacji powinny być pozbawione cech używalności:

.....

Podpisy Komisji: Protokół zatwierdzam:

.....

Przewodniczący: (Sekretarz Gminy)

.....

Członkowie:

.....

.....

.....