

ZARZĄDZENIE NR 172 /2024
BURMISTRZA MIASTA I GMINY WĄCHOCK

z dnia 20 grudnia 2024 r.

w sprawie: **powołania Komisji Likwidacyjnej składników majątku w Urzędzie Miasta i Gminy w Wąchocku oraz regulaminu jej działania**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2024 poz. 1465 ze zm.) oraz art. 10 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.)

z a r z ą d z a m :

§ 1

Powołuję Komisję Likwidacyjną składników majątku w Urzędzie Miasta i Gminy w Wąchocku w następującym składzie:

1. Przewodniczący komisji - Norbert Dudek
2. Z-ca przewodniczącego komisji - Jacek Lankof
3. Członek komisji - Krzysztof Mazurkiewicz
4. Członek komisji – Joanna Chruścielewska
5. Członek komisji - Katarzyna Cichocka

§ 2

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

§ 3

Traci moc Zarządzenie 97/2010 r. z dnia 1.12.2010 r. w sprawie: zatwierdzenia regulaminu działania komisji likwidacyjnej środków trwałych i innych składników majątkowych stanowiących własność Gminy Wąchock oraz Zarządzenia Nr 98/2010 z dnia 1.12.2010 r. w sprawie: powołania stałej komisji likwidacyjnej środków trwałych i innych składników majątkowych stanowiących własność Gminy Wąchock.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta i Gminy w Wąchocku.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania .

BURMISTRZ


mgrinż Robert Janus

Regulamin działania Komisji Likwidacyjnej środków trwałych i innych składników majątkowych w Urzędzie Miasta i Gminy Wąchock

§ 1

1. Komisja Likwidacyjna zwana dalej Komisją została powołana Zarządzeniem Nr 172/2024 Burmistrza Miasta i Gminy Wąchock z dnia 20 grudnia 2024 roku w sprawie powołania Komisji Likwidacyjnej składników majątku w Urzędzie Miasta i Gminy w Wąchocku oraz regulaminu jej działania.
2. Komisja dokonuje czynności likwidacyjnych majątku znajdującego się na stanie ewidencyjnym Urzędu Miasta i Gminy w Wąchocku - ewidencjonowanego przez Referat Finansowy.
3. Komisja wykonuje powierzone jej działania w składzie co najmniej trzyosobowym.

§ 2

1. Zgłoszenie braku przydatności gospodarczej poszczególnych rzeczowych składników majątku (środków trwałych, wyposażenia) następuje poprzez pisemne złożenie wniosku do komisji przez Wnioskodawcę. Wzór wniosku 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.
3. W przypadku, kiedy opłata za wykonanie powyższej dokumentacji przekracza wartość ocenianego składnika majątku, dokumentacja nie jest wymagana.
4. Do sprzętu komputerowego przeznaczonego do likwidacji wymagana jest opinia informatyka Urzędu Miasta i Gminy w Wąchocku.
5. Sprzęt zbędny do zagospodarowania lub fizycznej likwidacji przechowuje się w Urzędzie Miasta i Gminy w Wąchocku.

§ 3

1. Przewodniczący komisji po otrzymaniu wniosku 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 dalszego użytkowania rzeczowych składników poprzez zgniecenie, spalanie, złomowanie, itp.,
 - 4) dokonanie fizycznej likwidacji zużytych składników majątkowych, stanowiących własność Urzędu Miasta i Gminy w Wąchocku,
 - 5) sporządzanie protokołu likwidacyjnego z przeprowadzonej likwidacji, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu,

- 6) wypełnianie druku "Likwidacja środka trwałego" LT, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu

§ 4

1. Na podstawie oględzin i analizy dokumentów Komisja sporządza protokół likwidacyjny zgodnie z załącznikiem nr 2 do regulaminu. Do protokołu dołącza się wszystkie zebrane w danej sprawie dokumenty.
2. Na podstawie protokołu likwidacyjnego i dostarczonych dokumentów Komisja sporządza dowód „LT” – „Likwidacja środka trwałego”- (dla każdego środka trwałego z osobna), którego wzór stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.
3. Dowód „LT” oraz protokół likwidacyjny wystawia się w dwóch egzemplarzach, protokół likwidacyjny podpisują członkowie Komisji.
4. Protokół wraz z dowodami „LT” przekazywany jest Burmistrzowi, w celu akceptacji likwidacji rzeczowego składnika majątkowego.
5. Po zatwierdzeniu przez Burmistrza, protokoły likwidacyjne wraz z dołączonymi dowodami „LT” są przekazywane do Referatu Finansowego, w celu wyksięgowania danego składnika majątku z ewidencji księgowej i wycofania z użytkowania. Pracownik na stanowisku ewidencji środków trwałych pozbawia sprzęt numerów inwentarzowych po przeprowadzonej kasacji.

§ 5

1. Fizycznej likwidacji zużytych składników majątku dokonuje się 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.

B U R M I S T R Z

mgr inż. Robert Janus

Załącznik nr 1
do regulaminu

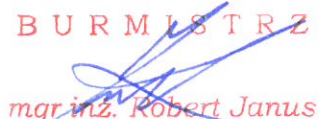
**Wniosek
o likwidację rzeczowych składników majątkowych używanych
w Urzędzie Miasta i Gminy w Wąchocku**

Wnoszę o likwidację niżej wyszczególnionych składników majątkowych:

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

Wąchock, dnia

.....
(podpis Wnioskodawcy)

BURMISTRZ

mgr inż. Robert Janus

Protokół Nr.....

z dnia

Stałej Komisji Likwidacyjnej przy Urzędzie Miasta i Gminy w Wąchocku
Zgodnie z zarządzeniem Nr..... Burmistrz Miasta i Gminy Wąchock
z dnia

w sprawie: powołania Komisji Likwidacyjnej składników majątku w Urzędzie
Miasta i Gminy w Wąchocku oraz regulaminu jej działania, Komisja w składzie:

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

rozpatrzyła wniosek dnia, złożony przez

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)

i postanawia co następuje:

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

Dodatkowe wyjaśnienia:

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

Na tym protokół zakończono i podpisano

Podpisy Komisji :

1.....

2.....

3.....

4.....


5.....

Stanowisko Burmistrza

.....
.....

.....
(podpis i pieczętka Burmistrza)

BURMISTRZ


mgr inż. Robert Janus

Data pieczęć jednostki

LT...../20.....
DOWÓD LIKWIDACJI ŚRODKA TRWAŁEGO

Nazwa środka trwałego.....

Numer inwentarzowy

Powód likwidacji

Informacje dotyczące dokumentów towarzyszących(np. numer Faktury Vat sprzedaży, numer protokołu kasacji itp.).....

.....

Informację dotyczące wartości środka trwałego :

1. Wartość początkowa..... zł.

2. Dotychczasowe umorzenie zł.

Komisja likwidacyjna :

1.....

2.....

3.....


4.....

5.....

Decyzje komisji zatwierdzam:

.....

(podpis i pieczęćka Burmistrza)

BURMISTRZ

mgr inż. Robert Janus