

ZARZĄDZENIE NR 120.38.2016

BURMISTRZA TOSZKA

z dnia 20 września 2016 r.

w sprawie powołania stałej Komisji Likwidacyjnej składników rzeczowych majątku ruchomego w Urzędzie Miejskim w Toszku

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446), art. 3 ust. 1 pkt 15, art. 4 ust. 3 pkt 6 i ust. 5 oraz art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.) oraz art. 53 ust. 1, art. 68 ust. 1 i art. 69 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.) w zw. z § 24-27 Zarządzenia Nr 0050.208.2016 Burmistrza Toszka z dnia 15 września 2016 r. w sprawie zasad gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego będącymi w dyspozycji Urzędu Miejskiego w Toszku i jednostek organizacyjnych Gminy Toszek

zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Powołuje się stałą Komisję Likwidacyjną składników rzeczowych majątku ruchomego znajdujących się na stanie ewidencyjnym Urzędu Miejskiego w Toszku, zwaną dalej „Komisją” w składzie:
 - 1) Małgorzata Marcinkowska - Przewodniczący Komisji;
 - 2) Jacek Doliński - Zastępca Przewodniczącego Komisji;
 - 3) Andrzej Pruski - Członek Komisji;
 - 4) Oliwia Wyrwich - Członek Komisji;
 - 5) Anna Jendrzyca - Członek Komisji.
2. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, a pod jego nieobecność Zastępca Przewodniczącego Komisji.
3. Dla prawomocności działań Komisji w jej pracach muszą uczestniczyć co najmniej 3 osoby, w tym Przewodniczący Komisji lub Zastępca Przewodniczącego Komisji.

§ 2

1. Zgłoszenie braku przydatności poszczególnych składników rzeczowych majątku ruchomego następuje poprzez pisemne złożenie wniosku do Komisji za pośrednictwem Sekretarza Gminy przez Wnioskodawcę (kierownika referatu, pracownika, któremu mienie powierzono, pracownika odpowiedzialnego, w tym odpowiedzialnego materialnie, a w przypadku sprzętu komputerowego - informatyka). Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Do wniosku wymienionego w ust. 1 dołącza się dokumentację techniczną, ekspertyzy lub opinie - umożliwiające ocenę przydatności składników rzeczowych majątku ruchomego do ewentualnego dalszego użytkowania. W przypadku, kiedy opłata za wykonanie dokumentacji, ekspertyzy lub opinii przewyższa wartość ocenianego składnika majątku, nie jest ona wymagana.

§ 3

1. Wstępnej weryfikacji przydatności składników rzeczowych majątku ruchomego dokonuje Sekretarz Gminy na podstawie oględzin oraz oceny przedstawionych dokumentów.
2. Komisja, po otrzymaniu wniosku od Sekretarza Gminy:
 - 1) dokonuje weryfikacji przydatności składników rzeczowych majątku ruchomego, w szczególności na podstawie oględzin oraz oceny dokumentacji technicznej, ekspertyzy lub opinii;
 - 2) bada, czy zgłoszone do likwidacji składniki rzeczowe majątku ruchomego były używane zgodnie z przeznaczeniem, właściwie konserwowane, zabezpieczone przed zniszczeniem;
 - 3) przedstawia ocenę przydatności składników rzeczowych majątku ruchomego i dalszych procedur ich wykorzystania lub kwalifikuje oceniane składniki majątku do kategorii składników zużytych, kierując do Burmistrza Toszka stosowny wniosek o likwidację;
 - 4) w przypadku uzyskania zgody na kasację, przeprowadza postępowanie likwidacyjne;
 - 5) dokonuje fizycznej likwidacji zużytych składników majątku w trybie sprzedaży na surowce wtórne albo poprzez zniszczenie, zgodnie ze sposobem określonym w protokole likwidacji, z tym że, jeżeli przedmiotem likwidacji jest sprzęt komputerowy, telekomunikacyjny, urządzenia elektroniczne, akumulatory i inne przedmioty, które podlegają utylizacji na podstawie przepisów szczególnych, likwidacji dokonuje się poprzez zlecenie specjalistycznemu podmiotowi ich utylizacji.

§ 4

1. Z przeprowadzonej likwidacji Komisja sporządza protokół likwidacji na podstawie wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia, do którego w odniesieniu do środków trwałych dołącza się, po przeprowadzeniu postępowania likwidacyjnego, druk LT – Likwidacja środka trwałego, wypełniony według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do zarządzenia.
2. Dokumentacja dotycząca przyjęcia do utylizacji lub sprzedaży składników rzeczowych majątku ruchomego wymienionych w § 3 ust. 2 pkt 5 stanowi również załącznik do protokołu likwidacyjnego.
3. Po zatwierdzeniu przez Burmistrza Toszka, protokół likwidacyjny wraz z załącznikami przekazywany jest odpowiednio do Referatu Księgowości Budżetowej/pracownika prowadzącego ewidencję ilościowo-wartościową, celem wykreślenia zlikwidowanego składnika majątkowego z ewidencji środków znajdujących się w Urzędzie Miejskim w Toszku.

§ 5

W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem stosuje się regulacje zawarte w:

- 1) Zarządzeniu Nr 0050.208.2016 Burmistrza Toszka z dnia 15 września 2016 r. w sprawie zasad gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego będącymi w dyspozycji Urzędu Miejskiego w Toszku i jednostek organizacyjnych Gminy Toszek;
- 2) Zarządzeniu Nr 0050.415.2013 Burmistrza Toszka z dnia 26 listopada 2013 r. z późn. zm. w sprawie instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych Gminy Toszek.

§ 6

1. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji.
2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

SEKRETARZ GMINY
mgr Dominika Gmińska

ADWOKAT
Marcin Weissensteiner

Burmistrz
mgr inż. Grzegorz Kupczyk

WNIOSEK DO KOMISJI LIKWIDACYJNEJ o likwidację składników rzeczowych majątku ruchomego w Urzędzie Miejskim w Toszku

Składam wniosek o likwidację n/w składników rzeczowych majątku ruchomego znajdujących się w ewidencji Urzędu Miejskiego w Toszku:

Lp.	Nazwa składnika i jego lokalizacja	Numer inwentarzowy	Ilość (szt.)	Data zakupu (zł)	Wartość początkowa (zł)	Wartość umorzona (zł)	Opis stanu fizycznego składnika/uzasadnienie powodu likwidacji	Propozycja sposobu likwidacji składnika
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
...								

Kolumny: 1, 2, 3, 4 i 8 - wypełnia wnioskodawca

Kolumny: 5, 6 i 7 - wypełnia pracownik prowadzący ewidencję środków trwałych i pozostałych środków trwałych (kolumna 7 - dotyczy wyłącznie środków trwałych)

Kolumnę 9 - wypełnia Komisja Likwidacyjna

Załączniki:

1.

.....
/data i podpis Wnioskodawcy/

Gł

Opinia Komisji Likwidacyjnej:

.....

.....

.....

.....

Podpisy członków Komisji Likwidacyjnej:

- | | | |
|----------|-------------------------------------|-------|
| 1) | - Przewodniczący Komisji | |
| 2) | - Zastępca Przewodniczącego Komisji | |
| 3) | - Członek Komisji | |
| 4) | - Członek Komisji | |
| 5) | - Członek Komisji | |

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody

.....
/data i podpis Burmistrza Toszka lub osoby upoważnionej/

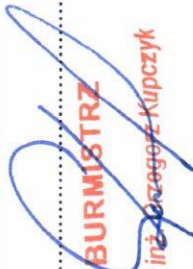
UWAGI:

.....

.....

SEKRETARZ GMINY

mgr Dominika Gmińska


BURMISTRZ
mgr inż. Dariusz Kupczyk

PROTOKÓŁ LIKWIDACJI
składników rzeczowych majątku ruchomego
w Urzędzie Miejskim w Toszku
sporządzony w dniu

Na podstawie wniosku o likwidację składników rzeczowych majątku ruchomego znajdującego się w ewidencji Urzędu Miejskiego w Toszku, złożonego w dniu przez:

.....
/imię i nazwisko wnioskodawcy/

Komisja Likwidacyjna w składzie:

- 1) - Przewodniczący Komisji
- 2) - Zastępca Przewodniczącego Komisji
- 3) - Członek Komisji
- 4) - Członek Komisji
- 5) - Członek Komisji

w obecności osoby (materialnie) odpowiedzialnej
/imię i nazwisko osoby (materialnie) odpowiedzialnej/

oceniła stan wszystkich składników rzeczowych majątku ruchomego wymienionych we wniosku i stwierdziła, że n/w składniki **nie nadają się do dalszego użytkowania i zostały przeznaczone do likwidacji:**

Lp.	Nazwa składnika i jego lokalizacja	Numer inwentarzowy	Wartość początkowa (zł)	Ilość (szt.)	Przyczyny przeznaczenia do likwidacji
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
...					

Kolumna 6 - należy wpisać: składnik został zużyty, zniszczony, jest uszkodzony i nie nadaje się do naprawy lub naprawa jest nieopłacalna, jest przestarzały i nieprzydatny itp.

Komisja Likwidacyjna nie stwierdziła winy osoby (materialnie) odpowiedzialnej i wnioskuje o fizyczną likwidację w/w składników rzeczowych majątku ruchomego oraz ich wykreślenie z ewidencji środków znajdujących się w Urzędzie Miejskim w Toszku.



Wymienione w poz. nr tabeli protokołu składniki majątku zostały zlikwidowane poprzez

.....
/połamanie, spalanie, utylizację, unieszkodliwienie, złomowanie, sprzedaż na surowce wtórne itp./

Podpisy członków Komisji Likwidacyjnej:

- 1) - Przewodniczący Komisji
- 2) - Zastępca Przewodniczącego Komisji
- 3) - Członek Komisji
- 4) - Członek Komisji
- 5) - Członek Komisji

Podpis osoby (materialnie) odpowiedzialnej:

Zatwierdzam:

.....
/data i podpis Burmistrza Toszka lub osoby upoważnionej/

Załączniki:

1. Dokument LT (dotyczy wyłącznie środków trwałych).
2.

SEKRETARZ GMINY

 mgr Dominika Gmińska


BURMISTRZ
mgr inż. Grzegorz Kupczyk

LIKWIDACJA			Komórka organizacyjna	
środek trwały LT		nr		
Nazwa składnika majątku			Nr inwentarzowy	
.....				
Miejsce użytkowania				
Wartość				
Ilość sztuk				
Orzeczenie Komisji Likwidacyjnej				
Komisja Likwidacyjna (podpisy)			Decyzję Komisji zatwierdzam	
data			data	podpis Kierownika jednostki
Referat Księgowości Budżetowej				
wpłynęło dnia podpis				
dotyczy:				
.....				
Polecenie księgowania nr z dnia				
Treść	KONTO		SUMA	
	Winien	Ma		
Uwagi			Zaksięgowano	
			data	podpis Skarbnika Gminy