

ZARZĄDZENIE NR 373/2017
BURMISTRZA MIASTA I GMINY ŁASIN

z dnia 1 czerwca 2017r.

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

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016r. poz. 446 z późn. zm.), 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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§1. Powołuję Komisję Likwidacyjną składników majątku ruchomego w Urzędzie Miasta i Gminy w Łasinie w następującym składzie:

1. Wojciech Marchlewski - Przewodnicząca Komisji,
2. Joachim Grabowski - Członek Komisji;
3. Jarosław Barański - Członek komisji.

§ 2. Komisja Likwidacyjna działa zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 342/2010 Burmistrza Miasta i Gminy Łasin z dnia 18 maja 2010 roku.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy Łasin.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Burmistrz
Miasta i Gminy Łasin
mgr inż. Rafał Kobyłski

Załącznik
do Zarządzenia Nr 373/2017
Burmistrza Miasta i Gminy Łasin
z dnia 1 czerwca 2017r.

Regulamin działania Komisji Likwidacyjnej środków trwałych, pozostałych środków trwałych i innych składników majątkowych w Urzędzie Miasta i Gminy w Łasinie

§1

1. Komisja dokonuje czynności likwidacyjnych majątku znajdującego się na stanie ewidencyjnym Urzędu Miasta i Gminy Łasin.
2. Komisja wykonuje powierzone jej zadania w składzie co najmniej dwuosobowym, przy czym w pracach Komisji obowiązkowo uczestniczy Przewodnicząca 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 Urzędu Miasta i Gminy Łasin,
 - 5) 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) 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 dla Referatu Finansów i Planowania, drugi dla osoby odpowiedzialnej za środki trwałe (pozostałe środki trwałe). Protokół likwidacyjny podpisują członkowie Komisji.
3. Protokół przekazywany jest Burmistrzowi, w celu akceptacji likwidacji rzeczowego składnika majątkowego.
4. Po zatwierdzeniu przez Burmistrza, protokół likwidacyjny jest przekazywany do Referatu

Finansów i Planowania 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
Miasta i Gminy Łasin
mgr inż. Rafał Kobylski

Załącznik Nr 2 do Regulaminu do
Zarządzenia Nr 373/2017
Burmistrza Miasta i Gminy Łasin
z dnia 1 czerwca 2017r.

Protokół nr

z dnia

Stałej Komisji Likwidacyjnej działającej w Urzędzie Miasta i Gminy w Łasinie

Zgodnie z Zarządzeniem Nr 373/2017 Burmistrza Miasta i Gminy Łasin z dnia 1 czerwca 2017r.
w sprawie powołania Komisji Likwidacyjnej składników majątku ruchomego w Urzędzie Miasta
i Gminy w Łasinie 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)

i postanawia co następuje:

Lp.	Data zakupu	Nr inwentaryzowy	Nazwa majątku	Jednostka miary	Ilość	Cena jednostk.	Wartość	Uwagi (sposób likwidacji)
1								
2								
3								
4								
	Razem	x	x	x	x	x		x

Dodatkowe wyjaśnienia

.....
.....

Na tym protokół zakończono i podpisano.

Podpisy komisji:

1.
2.
3.

Stanowisko Burmistrza

.....

(podpis i pieczętka)

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Łasin
mgr inż. Rafał Kobylski