Załącznik
do zarządzenia Nr 32/2020
Burmistrza Miasta i Gminy Bogatynia
z dnia 17 luty 2020 r.

REGULAMIN
DZIAŁANIA KOMISJI LIKWIDACYJNEJ SKŁADNIKÓW MAJĄTKU RZECZOWEGO

§1

1. Komisja dokonuje czynności likwidacyjnych majątku znajdującego się na stanie ewidencyjnym Urzędu Miasta i Gminy Bogatynia.
2. Komisja wykonuje powierzone jej zadania w składzie, co najmniej trzyosobowym, przy czym w pracach Komisji obowiązkowo uczestniczy Przewodniczący Komisji lub Zastępca Przewodniczącego Komisji.
3. Likwidacja środków trwałych może być spowodowana, poza naturalnym zużyciem, także:
   a) przypadkami losowymi – np. pożar, powódź, kradzież,
   b) decyzjami ekonomicznymi – np. zużyciem technologicznym i potrzebą wymiany urządzeń,
   c) zmianą decyzji i budową nowych środków trwałych,
   d) zepsuciem i brakiem ekonomicznego uzasadnienia naprawy.

§2

1. Zgłoszenie braku przydatności gospodarczej poszczególnych składników majątku (środków trwałych, wyposażenia) następuje poprzez pisemne złożenie wniosku do Sekretarza Gminy. Wzór stanowi **załącznik nr 1** do regulaminu. Sekretarz Gminy potwierdza wiosek i przekazuje go do rozpatrzenia Naczelnikowi Wydziału Administracyjnego.
2. Wydział Administracyjny do wniosku dołącza dokumentację techniczną, ekspertyzy, opinie – umożliwiające ocenę przydatności rzeczowych składników majątku do ewentualnego dalszego użytkowania.
   W przypadku, kiedy opłata za wykonane powyższej dokumentacji przekracza wartość ocenionego składnika majątku, dokumentacja nie jest wymagana.
3. Do sprzętu komputerowego przeznaczonego do likwidacji wymagana jest opinia niezależnego eksperta spoza Urzędu.
4. Sprzęt i wyposażenie nienadające się do użytkowania do czasu zagospodarowania lub fizycznej likwidacji przechowuje się w Urzędzie Miasta i Gminy Bogatynia w pomieszczeniu wskazanym przez Sekretarza Gminy Bogatynia.

§3

1. Przewodniczący Komisji lub jego zastępca po otrzymaniu wniosku od Sekretarza Gminy wraz z niezbędną dokumentacją ustala termin i miejsce posiedzenia Komisji.
2. Do zakresu zadań Komisji należy:

a) analiza dostarczonej dokumentacji w celu oceny przydatności składnika do dalszego użytkowania, a w razie konieczności oględzin proponowanego do likwidacji składnika majątkowego, zużytego lub zbędnego;
b) zbadanie czy zgłoszone do likwidacji rzeczowe składniki majątku były użytkowane zgodnie z ich przeznaczeniem, właściwie konserwowane, zabezpieczone przed zniszczeniem, zepsuciem itp.;
c) ustalenie sposobu likwidacji zgłoszonych do wycofania z dalszego użytkowania rzeczowych składników poprzez: zgniecenie, spalenie, złomowanie, sprzedanie, oddanie na PSZOK (Punkt Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych).
d) złożenie wniosku o likwidację do Skarbnika Gminy celem wydania opinii oraz do Burmistrza Miasta i Gminy Bogatynia celem zatwierdzenia likwidacji rzeczowych składników majątkowych. Wzór **załącznika nr 2** do regulaminu.
e) dokonanie fizycznej likwidacji zużytych składników majątkowych, stanowiących własność Urzędu Miasta i Gminy Bogatynia oraz zgromadzenie niezbędnej dokumentacji (protokoły przekazania sprzętu, karta odpadów, faktura za sprzedany złom).

§4

1. Na podstawie oględzin, dokumentacji i akceptacji Burmistrza Miasta i Gminy Bogatynia Komisja Likwidacyjna sporządza protokół likwidacyjny zgodnie z **załącznikiem nr 3** do regulaminu. Do protokołu dołącza się wszystkie niezbędne dokumenty.
2. Protokół likwidacyjny sporządza się w dwóch egzemplarzach, jeden dla Skarbnika Gminy (kategoria archiwalna B10), drugi dla Komisji Likwidacyjnej (kategoria archiwalna BC).
3. Po zatwierdzeniu przez Burmistrza Miasta i Gminy Bogatynia protokół likwidacyjny przekazywany jest Skarbnikowi Gminy, a następnie do Wydziału Finansowo-Budżetowego
   w celu wyksięgowania danego składnika majątku z ewidencji księgowej oraz wycofania z użytkowania.

§5

1. Fizycznej likwidacji zużytych składników majątku rzeczowego dokonuje komisja 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 wykonania 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.

Załącznik nr 1
do Regulaminu Komisji Likwidacyjnej

…….
(pieczęć jednostki)

Sekretarz Gminy

WNIOSEK
ZGŁOSZENIE BRAKU PRZYDATNOŚCI SKŁADNIKÓW MAJĄTKOWYCH
w Urzędzie Miasta i Gminy Bogatynia

Lp.	Nazwa przedmiotu	Nr inwentarzowy	Jednostka miary	Wartość początkowa

UZASADNIENIE WNIOSKU:

……
……
……

…….
(podpis osoby składającej wniosek)

ZATWIERDZAM

…….
Sekretarz Gminy

Otrzymują:
1. Komisja Likwidacyjna
2. Wydział SA a/a
3. Wydział …… a/a

Załącznik nr 2
do Regulaminu Komisji Likwidacyjnej

…….
(pieczęć jednostki)

Burmistrz Miasta i Gminy Bogatynia

WNIOSEK
O LIKWIDACJĘ SKŁADNIKÓW MAJĄTKOWYCH
w Urzędzie Miasta i Gminy Bogatynia

Lp.	Nazwa przedmiotu	Nr inwentarzowy	Jednostka miary	Wartość brutto	Kwalifikacja Likwidacja: TAK lub NIE	Krótkie uzasadnienie decyzji

UZASADNIENIE WNIOSKU:

……
……
……
……

…….
Przewodnicząca Komisji Likwidacyjnej

OPINIUJĘ:

……..
Skarbnik Gminy Bogatynia

ZATWIERDZAM

…….
Burmistrz Miasta i Gminy Bogatynia

Otrzymują:
1. Komisja Likwidacyjna w/m
2. Skarbnik Gminy a/a

Załącznik nr 3
do Regulaminu Komisji Likwidacyjnej

……. Bogatynia, ……
(pieczęć jednostki)

Protokół nr ……..
z dnia …….
Komisji Likwidacyjnej w Urzędzie Miasta i Gminy Bogatynia

Zgodnie z Zarządzeniem nr ……. Burmistrza Miasta i Gminy Bogatynia z dnia …….. w sprawie powołania stałej komisji likwidacyjnej składników majątkowych Gminy Bogatynia oraz regulaminu jej działania, Komisja w składzie:

1. ……. - przewodnicząca komisji,
2. ……. - zastępca przewodniczącej,
3. ……. - członek komisji.

Rozpatrzyła wniosek z dnia …… złożony przez
……
i postanawia, co następuje:

Lp.	Nazwa przedmiotu	Nr inwentarzowy	Jednostka miary	Wartość brutto	Uwagi (sposób likwidacji)
Razem		x	x	x	X

Dodatkowe wyjaśnienia:

……
……
……
Na tym protokół zakończono i podpisano

Podpisy Komisji Likwidacyjnej

1. ……..
2. ……..
3. ……..

ZATWIERDZAM

…….
Burmistrz Miasta i Gminy Bogatynia

Otrzymują:
1. Skarbnik Gminy
2. Sekretarz Gminy a/a
3. Komisja Likwidacyjna a/a