Zarządzenie Nr 233/2022
Burmistrza Miasta i Gminy w Bogatyni
z dnia 9 września 2022

w sprawie powołania stałej komisji likwidacyjnej składników majątkowych w Urzędzie Miasta i Gminy w Bogatyni oraz ustalenia regulaminu działania komisji likwidacyjnej

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję Komisję Likwidacyjną składników majątkowych w Urzędzie Miasta i Gminy w Bogatyni w następującym składzie:
1. Kamil Czerniakowski – Przewodniczący komisji;
2. Marcin Pędrak – Zastępca przewodniczącego komisji;
3. Paulina Michalska – Członek komisji;
4. Agnieszka Andrzejewska – Członek komisji.

§ 2

Komisja wykonuje powierzone jej zadania w składzie co najmniej trzyosobowym, przy czym w jej pracach obowiązkowo uczestniczy przewodniczący komisji, a w przypadku nieobecności przewodniczącego komisji, pracami komisji kieruje zastępca przewodniczącego komisji.

§ 3

Ustala się Regulamin działania komisji likwidacyjnej składników majątkowych w Urzędzie Miasta i Gminy w Bogatyni zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 5

Traci moc zarządzenie Nr 15/2021 Burmistrza Miasta i Gminy w Bogatyni z dnia 25 stycznia 2021 r. w sprawie powołania składu osobowego komisji likwidacyjnej.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Bogatynia
Wojciech Dobrołowicz

Załącznik
do zarządzenia Nr 233/2022
Burmistrza Miasta i Gminy Bogatynia
z dnia 9 września 2022 r.

REGULAMIN
DZIAŁANIA KOMISJI LIKWIDACYJNEJ SKŁADNIKÓW MAJĄTKU RZECZOWEGO

§1

1. Komisja dokonuje czynności likwidacyjnych majątku znajdującego się na stanie ewidencyjnym Urzędu Miasta i Gminy w Bogatyni.

2. Komisja wykonuje powierzone jej zadania w składzie, co najmniej trzyosobowym, przy czym w pracach Komisji obowiązkowo uczestniczy Przewodniczący Komisji, a w przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji, pracami Komisji kieruje Zastępca Przewodniczącego Komisji.

3. Likwidacja środków trwałych może być spowodowana, poza naturalnym zużyciem, także:
   1) przypadkami losowymi – np. pożar, powódź, kradzież;
   2) decyzjami ekonomicznymi – np. zużyciem technologicznym i potrzebą wymiany urządzeń;
   3) zmianą decyzji i budową nowych środków trwałych;
   4) 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. Wnioski Składają: Naczelnicy bądź Kierownicy poszczególnych wydziałów, nie częściej niż raz na kwartał w przypadku składników majątku, tj. środki trwałe, a w przypadku sprzętu komputerowego raz na pół roku. W przypadku Jednostek pomocniczych, klubów sportowych i stowarzyszeń, wnioski składają w ich imieniu merytoryczne wydziały Urzędu Miasta i Gminy w Bogatyni, które są odpowiedzialne za ich bieżącą działalność. Wzór stanowi załącznik nr 1 do regulaminu. Sekretarz Gminy potwierdza wniosek i przekazuje go Naczelnikowi Wydziału Organizacyjno-Prawnego, który dalej przekazywany jest komisji likwidacyjnej.

2. Wydział Organizacyjno-Prawny do wniosku (załącznik nr 1) dołącza: obowiązkowo Kartę Środka Trwałego pobraną z Wydziału Finansowego, dokumentację techniczną oraz ekspertyzy i opinie – umożliwiające ocenę przydatności rzeczowych składników majątku do ewentualnego dalszego użytkowania. W przypadku, kiedy koszt wykonania ekspertyzy bądź opinii przekracza połowę wartości ocenionego składnika majątku, ww. dokumenty nie są wymagane, ale należy wtedy sporządzić w formie pisemnej rozeznanie rynkowe. W sytuacji kiedy likwidacja środka trwałego spowodowana jest kradzieżą, konieczne jest przedstawienie niezbędnych dokumentów z Policji potwierdzających kradzież ww. środka trwałego.

3. Do sprzętu komputerowego przeznaczonego do likwidacji wymagana jest opinia niezależnego eksperta spoza Urzędu.

4. Środki finansowe przeznaczone na ekspertyzę i dokumentację techniczną zabezpieczane są przez wydziały i przekazywane do projektu budżetu w wydziale Organizacyjno-Prawnym.

5. Drobny sprzęt i wyposażenie dotychczas użytkowane w Urzędzie Miasta i Gminy w Bogatyni nienadające się do użytkowania, do czasu zagospodarowania lub fizycznej likwidacji przechowuje się w Urzędzie Miasta i Gminy w Bogatyni w pomieszczeniu wyznaczonym przez Sekretarza.

6. Drobny sprzęt i wyposażenie dotychczas użytkowane przez jednostki pomocnicze, kluby sportowe i stowarzyszenia nienadające się do użytkowania, do czasu zagospodarowania lub fizycznej likwidacji przechowuje się w miejscu dotychczasowego ich użytkowania.

7. Sprzęt i wyposażenie wielogabarytowe użytkowane przez Urząd Miasta i Gminy w Bogatyni oraz przez jednostki pomocnicze, kluby sportowe i stowarzyszenia będące własnością Gminy Bogatynia, ale nienadające się do użytkowania, pozostają odpowiednio zabezpieczone w miejscu dotychczasowego użytkowania do czasu zagospodarowania lub fizycznej likwidacji.

§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:
   1) analiza dostarczonej dokumentacji w celu oceny przydatności składnika do dalszego użytkowania, a w razie konieczności 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, sprzedanie, oddanie do PSZOK (Punkt Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych);
   4) złożenie wniosku o likwidację do Skarbnika Gminy celem wydania opinii oraz do Burmistrza Miasta i Gminy Bogatynia celem zatwierdzenia likwidacji rzeczowych składników majątkowych. Wzór załącznik nr 2 do regulaminu;
   5) dokonanie fizycznej likwidacji zużytych składników majątkowych, stanowiących własność Urzędu Miasta i Gminy w Bogatyni 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 Finansowego 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 elektroniczne, 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

Bogatynia, dnia.....

.....
(pieczęć jednostki)

Sekretarz Gminy

WNIOSEK

ZGŁOSZENIE BRAKU PRZYDATNOŚCI SKŁADNIKÓW MAJĄTKOWYCH
w Urzędzie Miasta i Gminy Bogatynia – Wydział

Lp.	Nazwa przedmiotu	Nr inwentarzowy	Jednostka miary	UWAGI
1				
2				
3				

UZASADNIENIE WNIOSKU:
.....
.....
.....

.....
(podpis osoby składającej wniosek)

ZATWIERDZAM

.....
Sekretarz Gminy

Otrzymują:
1. Komisja Likwidacyjna
2. .....
3. .....aa

Załącznik nr 2
do Regulaminu Komisji Likwidacyjnej

Bogatynia, dnia.....

.....
(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:

.....
.....

.....
Przewodniczący Komisji Likwidacyjnej

OPINIUJĘ:

.....

.....
Skarbnik Gminy Bogatynia

ZATWIERDZAM

.....
Burmistrz Miasta i Gminy Bogatynia

Otrzymują:
1. Komisja Likwidacyjna w m.
2. Skarbnik Gminy aa

Załącznik nr 3
do Regulaminu Komisji Likwidacyjnej

.....
(pieczęć jednostki)

Bogatynia, dnia.....

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

Zgodnie z Zarządzeniem nr 233/2022 Burmistrza Miasta i Gminy Bogatynia z dnia 09.09.2022r. w sprawie powołania stałej komisji likwidacyjnej składników majątkowych Gminy Bogatynia oraz regulaminu jej działania, Komisja w składzie:

1. .....- przewodniczący komisji / zastępca przewodniczącego komisji,
2. .....- zastępca przewodniczącego komisji /członek komisji,
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					

Dodatkowe wyjaśnienia:
.....
.....

Podpisy Komisji Likwidacyjnej

1. .....
2. .....
3. .....

ZATWIERDZAM

.....
Burmistrz Miasta i Gminy Bogatynia

Otrzymują:
1. Skarbnik Gminy;
2. Komisja Likwidacyjna aa.