

# ZARZĄDZENIE Nr 104/ 2019

## BURMISTRZA MIASTA i GMINY SZYDŁÓW

z dnia 29 listopada 2019 r.

w sprawie powołania w Urzędzie Miasta i Gminy Szydłów stałej komisji likwidacyjnej środków trwałych i innych składników majątkowych znajdujących się na stanie ewidencyjnym Urzędu Miasta i Gminy Szydłów

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz. U. z 2019 r. poz. 506, poz. 1309, poz. 1571, poz. 1696, poz. 1815), art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (jednolity tekst Dz. U. z 2019 r. poz. 351, poz. 1495, poz. 1571, poz. 1655, poz. 1680) zarządzam, co następuje:

### § 1.

Powołuje się w Urzędzie Miasta i Gminy Szydłów stałą komisję likwidacyjną zwaną dalej „Komisją” w składzie:

1. Janusz Machnik - przewodniczący komisji,
2. Paweł Kluszczyński - zastępca przewodniczącego komisji,
3. Michał Kaczmarczyk - członek komisji,
4. Sylwester Celejowski - członek komisji.

### § 2.

1. Komisja wykonuje czynności związane z likwidacją środków trwałych i innych składników majątkowych, znajdujących się na stanie ewidencyjnym Urzędu Miasta i Gminy Szydłów.
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. W pracach Komisji, na wniosek Przewodniczącego Komisji, może uczestniczyć kierownik wewnętrznej komórki organizacyjnej UMiG Szydłów odpowiedzialny materialnie za powierzone mienie, zwany dalej „Wnioskodawcą” lub pracownik wytypowany przez Wnioskodawcę bez prawa głosu.

### § 3.

1. Do zadań Komisji należy:
  - 1) przyjmowanie przez Przewodniczącego Komisji wniosku od Wnioskodawcy o wszczęcie czynności związanych z likwidacją środków trwałych i innych składników majątkowych, którego wzór określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia, oraz organizowanie pracy Komisji,
  - 2) ustalenie przez Przewodniczącego Komisji z pozostałymi członkami komisji terminu i miejsca posiedzeń Komisji celem rozpatrzenia wniosku. O fakcie tym powiadamiany jest również Wnioskodawca,
  - 3) analiza dokumentacji dostarczonej przez Wnioskodawcę w celu dokonania oceny przydatności zgłaszanych składników majątkowych do dalszego użytkowania, przeprowadzenie oględzin tych składników, wnioskowanie o ich likwidację wraz ze wskazaniem sposobu wycofania z dalszego użytkowania składnika, jako zużytego lub zbędnego poprzez, np. złomowanie, zniszczenie, spalenie, zgniecenie, utylizację, sprzedaż na surowce wtórne, bądź o nie przeprowadzanie likwidacji wraz z uzasadnieniem,
  - 4) sporządzenie protokołu z przeprowadzonych czynności wymienionych w pkt 3, którego wzór określa załącznik nr 2, w trzech egzemplarzach z przeznaczeniem po 1 egzemplarzu dla stron: Wnioskodawcy, Komisji i Referatu Finansowego UMiG. Do protokołu dołącza się wszystkie zebrane w tej sprawie dokumenty.

- 5) przekazanie przez Przewodniczącą Komisji:
  - a) Burmistrzowi Miasta i Gminy Szydłów - protokołu, o którym mowa w ust.4, w celu podjęcia decyzji,
  - b) Wnioskodawcy - zatwierdzonego przez Burmistrza Miasta i Gminy Szydłów protokołu, w celu dokonania likwidacji składnika w sposób wynikających z decyzji i czynności, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 3 i pkt. 4.
  - c) Referatowi Finansowemu - zatwierdzonego przez Burmistrza Miasta i Gminy Szydłów protokołu, w celu dokonania odpowiednich zapisów w księgach rachunkowych,
- 6) złożenie podpisów przez Komisję na dokumencie LT, sporządzonym przez Wnioskodawcę po wykonaniu decyzji wynikającej z zatwierdzonego protokołu przez Burmistrza,
- 7) przyjęcia od Wnioskodawcy informacji o przeprowadzonych czynnościach likwidacyjnych składników majątkowych dla których nie jest sporządzany dokument LT.

#### § 4.

1. Kierownik wewnętrznej komórki organizacyjnej UMiG Szydłów odpowiedzialny materialnie za powierzone mienie jest zobowiązany do:
  - 1) dokonywania analizy przydatności składników majątkowych do dalszego użytkowania,
  - 2) przedkładanie Komisji wniosku o wszczęcie czynności związanych z likwidacją środków trwałych i innych składników majątkowych w przypadku stwierdzenia braku przydatności gospodarczej, użytkowej lub zbędnych składników majątkowych (środki trwałe, pozostałe środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz materiałami odpisywanymi w koszty na dzień ich zakupu). Zgłoszenie odbywa się na wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia,
  - 3) w przypadku likwidacji składnika majątkowego, wymienionego w pkt 2,
    - a) sporządzenie dokumentu LT przy likwidacji środka trwałego i pozostałego środka trwałego i przedłożenia Komisji dokumentu LT wraz z całą dokumentacją potwierdzającą sposób likwidacji celem złożenia podpisów, a następnie przekazanie wraz z pozostałymi dokumentami do Referatu Finansowego celem dokonania dalszych czynności,
    - b) w przypadku likwidacji składnika majątkowego poza wymienionym pod lit. a, przedłożenie:
      - do Referatu Finansowego i Komisji informacji o przeprowadzonych czynnościach wynikających z protokołu,
  - 4) dokonania zapisu, w ewidencji ilościowej prowadzonej pozabilansowo w wewnętrznej komórce organizacyjnej, o wycofaniu z ewidencji danych składników majątkowych. Zapis w ewidencji ilościowej o wycofaniu z użytkowania powinien zawierać co najmniej: datę, przyczynę oraz podpis i pieczęć osoby dokonującej zapisu.

#### § 5.

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu stałej komisji likwidacyjnej środków trwałych i innych składników majątkowych w Urzędzie Miasta i Gminy Szydłów.

#### § 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ  
MIASTA I GMINY SZYDŁÓW

Andrzej Tuz

**(wzór)**

Szydłów, dnia .....

.....  
(nr sprawy, pieczętka referatu)

**Przewodniczący  
Stałej Komisji Likwidacyjnej  
w Urzędzie Miasta i Gminy Szydłów**

**Wniosek**

**o wszczęcie czynności związanych z likwidacją środków trwałych i innych składników majątkowych**

.....  
(imię i nazwisko kierownika komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za powierzone mienie)

**1. Wymienić składniki majątkowe :**

- a) nazwa .....,
- b) numer inwentarzowy (opis) .....,
- c) rok nabycia .....,
- d) ilość .....,
- e) jednostkowa wartość brutto .....,
- f) wartość brutto ogółem .....

**2. Uzasadnienie powodu wnioskowania o likwidację majątku (opis majątku, dokumentacja techniczna, ekspertyzy, opinie umożliwiające ocenę nieprzydatności składników majątkowych do dalszego użytkowania), a w przypadku gdy opłata za wykonanie ekspertyzy, opinii przekracza wartość ocenianego składnika majątku nie jest ona wymagana, za wyjątkiem specjalistycznego sprzętu, np. sprzęt komputerowy, aparat fotograficzny - Wnioskodawca przedkłada opinię specjalistycznego podmiotu.**

**3. Poświadczenie służb finansowych o zaewidencjonowaniu majątku w księgach rachunkowych w Referacie Finansowym.**

.....  
(podpis .pieczętka osoby  
przygotowującej wniosek)

.....  
(podpis, pieczętka Wnioskodawcy)

.....  
(podpis, pieczętka osoby potwierdzającej  
ujęcie majątku w księgach)

(wzór)

Protokół Nr .../ .....

z dnia .....

Stałej Komisji Likwidacyjnej w Urzędzie Miasta i Gminy Szydłów

Zgodnie z Zarządzeniem Nr 104/ 2019 Burmistrza Miasta i Gminy Szydłów z dnia 29 listopada 2019 r. w sprawie powołania w Urzędzie Miasta i Gminy Szydłów stałej komisji likwidacyjnej środków trwałych i innych składników majątkowych, Komisja w składzie:

- 1) ..... - przewodniczący komisji,
  - 2) ..... - zastępca przewodniczącego komisji,
  - 3) ..... - członek komisji,
  - 4) ..... - członek komisji,
- rozpatrzyła wniosek z dnia ..... złożony przez .....

.....  
(imię i nazwisko kierownika oraz nazwa komórki organizacyjnej )

i postanawia co następuje:

Lp.	Nazwa składnika	Numer inwentarzowy lub opis	Ilość	Jednostkowa wartość brutto w zł	Kwalifikacja: likwidacja lub nie	Uzasadnienie powodu likwidacji (np. stopień zużycia, nieprzydatność)	Uwagi, (np. sposób likwidacji)
Razem	-	-	-	-	-	-	-

Dodatkowe wyjaśnienia: .....

.....

.....

Na tym protokół zakończono i podpisano.

.....

.....

.....

.....  
(podpisy Komisji)

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(stanowisko, podpis, pieczęć)