

**ZARZĄDZENIE NR 173.2016**  
**BURMISTRZA HALINOWA**  
z dnia 29 listopada 2016 r.

**w sprawie powołania Stałej Komisji Likwidacyjnej, określenia trybu jej pracy oraz sposobu likwidacji środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wyposażenia niskocennego oraz wartości niematerialnych i prawnych będących w ewidencji Urzędu Miejskiego w Halinowie**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.).

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1.**

Powołuje się stałą komisję likwidacyjną Komisję Likwidacyjną, zwaną dalej „komisją” do przeprowadzenia likwidacji środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wyposażenia niskocennego oraz wartości niematerialnych i prawnych będących w ewidencji Urzędu Miejskiego w składzie:

- 1) Marcin Kamiński – Przewodniczący,
- 2) Mariusz Przybyłek – Zastępca Przewodniczącego,
- 3) Piotr Żoła – Członek,
- 4) Krystyna Szmurło - Członek,
- 5) Mirosława Gocławska – Członek.

**§ 2.**

1. Komisja ma obowiązek prowadzić postępowanie likwidacyjne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w trybie pracy określonym w Załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Wzór wniosku o likwidację środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wyposażenia niskocennego oraz wartości niematerialnych i prawnych będących w ewidencji Urzędu zawiera Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Wzór protokołu likwidacyjno – kasacyjnego składników majątku zawiera Załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

**§ 3.**

Wykonanie Zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji.

**§ 4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Halinowa  
/-/ Adam Ciszkowski

## **TRYB PRACY KOMISJI**

### **§ 1.**

1. Stała Komisja Likwidacyjna pracuje w co najmniej trzyosobowym składzie, pod kierunkiem przewodniczącego Komisji lub jego zastępcy.
2. W celu sprawnego przeprowadzenia likwidacji, komisja może korzystać z pomocy pracowników pomocniczych i obsługi zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Halinowie, wyznaczonych przez Burmistrza, na wniosek Przewodniczącego Komisji lub jego Zastępcy.

### **§ 2.**

Do zakresu zadań przewodniczącego Stałej Komisji Likwidacyjnej należy:

1. przyjmowanie wniosków w sprawie przeprowadzenia likwidacji składników majątkowych będących na stanie Urzędu Miejskiego w Halinowie,
2. organizowanie pracy Komisji,
3. wnioskowanie do Burmistrza Halinowa o wyznaczenie osób, o których mowa § 1 ust.2,
4. wnioskowanie do Burmistrza Halinowa w sprawie uzupełnienia lub zmiany składu osobowego komisji,
5. sporządzenie protokołu końcowego z przebiegu likwidacji składników majątkowych zawierającego wszystkie istotne dla jej przebiegu informacje.

### **§ 3.**

Do zadań członków komisji należy:

1. analiza dostarczonych wniosków w sprawie przeprowadzenia likwidacji środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych będących w ewidencji Urzędu Miejskiego w Halinowie,
2. analiza i ocena stopnia zużycia, przydatności składników mienia do dalszej eksploatacji, a także celowości dokonania likwidacji danego składnika,
3. przygotowanie spisu zakwalifikowanych do likwidacji składników majątku;
4. ustalenie sposobu likwidacji,
5. przeprowadzenie likwidacji,
6. sporządzenie niezbędnych dokumentów związanych z likwidacją składników majątku,
7. podpisanie protokołu końcowego z przeprowadzonej likwidacji.

### **§ 4.**

Etapy przeprowadzenia likwidacji:

1. zapoznanie się z rodzajem środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wyposażenia niskocennego, wartości niematerialnych i prawnych podlegających likwidacji i wpisanie ich do zestawienia zbiorczego z podziałem na:
  - a) składniki posiadające wartość użytkową,
  - b) składniki nie posiadające wartości użytkowej,
2. spis środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wyposażenia niskocennego oraz wartości niematerialnych i prawnych ze wskazaniem sposobu ich likwidacji,
3. zatwierdzenie przez Burmistrza Halinowa w/w spisu oraz wskazanego sposobu likwidacji poszczególnych składników,
4. likwidacja środków trwałych,
5. zatwierdzenie protokołu z likwidacji przez Burmistrza Halinowa.

## § 5.

Na zasadach określonych w niniejszym załączniku można:

1. zbyć składniki majątku posiadające wartość użytkową,
2. fizycznie zlikwidować składniki majątku nie posiadające wartości użytkowej lub których nie zagospodarowano zgodnie z ust. 1.

## § 6.

1. Komisja przygotowuje stosowne dokumenty księgowe (LT) w celu zdjęcia zlikwidowanego składnika z ewidencji.
2. Do udokumentowania ruchu środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych służą następujące dowody księgowe:
  - a) PT – przekazanie-przyjęcie środka trwałego,
  - b) LT – likwidacja środka trwałego.
3. Dokumenty określone w ust.2 stanowią podstawę do zdjęcia z ewidencji księgowej zlikwidowanego składnika majątku.

## § 7.

Protokół z likwidacji środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wyposażenia niskocennego oraz wartości niematerialnych i prawnych, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia, sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują:

1. Referat Finansowo-Budżetowy – 1 egz.
2. Osoba występująca z wnioskiem o likwidację – 1 egz.
3. Przewodniczący komisji – 1 egz.

## § 8

Po zakończeniu likwidacji przewodniczący komisji informuje Burmistrza Halinowa o jej przebiegu, przedstawiając do zatwierdzenia protokół końcowy z przebiegu likwidacji .

## ZASADY LIKWIDACJI ŚRODKÓW TRWAŁYCH

### § 9.

1. Likwidacji podlegają środki trwałe, pozostałe środki trwałe, wyposażenie niskocenne oraz wartości niematerialne i prawne które:
  - a) przestały być wykorzystywane do realizacji zadań Urzędu Miejskiego w Halinowie;
  - b) nie nadają się do dalszego użytku ze względu na zły stan techniczny;
  - c) mają wady lub uszkodzenia zagrażające bezpieczeństwu użytkowników albo najbliższego otoczenia;
  - d) całkowicie utraciły wartość użytkową;
  - e) są technicznie przestarzałe;
2. Likwidacja polega na zbyciu bądź fizycznej likwidacji danego składnika.
3. Zbyciu mogą podlegać składniki majątku, o których mowa w ust.1 lit. a i lit. e, o ile przedstawiają wartość użytkową.
4. Likwidacji fizycznej podlegają składniki majątku, o których mowa w ust. 1 lit. b, c, d oraz, których nie zagospodarowano zgodnie z ust. 3.
5. Zgłoszenie zbycia lub likwidacji składnika majątku przysługuje powołanej w Urzędzie Miejskim w Halinowie komisji inwentaryzacyjnej oraz Naczelnikom/Kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Halinowie.
6. W razie wątpliwości, komisja może zwrócić się do specjalisty w danym zakresie o opinię odnośnie sposobu likwidacji danego składnika majątku.

7. Przed likwidacją sprzętu komputerowego, aparatów telefonicznych oraz wszelkich urządzeń stanowiących nośniki informacji, należy usunąć z ich pamięci wszelkie dane w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.

8. O likwidacji danych składników majątku decyduje Burmistrz Halinowa na wniosek komisji.

#### **§ 10.**

Sposób likwidacji środków, o których mowa w § 9 ust. 1 uzależniony jest od rodzaju środka trwałego oraz materiału, z którego jest wykonany, tj.:

1. przedmioty drewniane, palne (niewydzielające w procesie spalania toksycznych gazów) podlegają połamaniu, spaleniu lub przekazaniu firmie zajmującej się odbiorem odpadów z terenu Gminy,

2. komputery i inny sprzęt elektroniczny (monitory ekranowe, telewizory itp.), jak również przedmioty toksyczne podlegają przekazaniu firmie specjalistycznej, zajmującej się odbiorem tego typu odpadów,

3. przedmioty wykonane z metalu (żelazne i nieżelazne), po ich trwałym fizycznym odkształceniu, sprzedaje się w punkcie skupu złomu i metali kolorowych. Uzyskane w wyniku sprzedaży środki finansowe wpłaca się na podstawie dowodu księgowego uzyskanego z punktu skupu złomu na konto Urzędu Miejskiego w Halinowie.

#### **§ 11.**

1. Zbycie składnika majątku może nastąpić poprzez jego sprzedaż albo nieodpłatne przekazanie jednostce organizacyjnej lub innemu podmiotowi niebędącemu jednostką organizacyjną na zasadach określonych w § 14.

2. Sprzedaż środka trwałego może nastąpić w drodze przetargu lub, w przypadku określonym w § 13 ust.1, bez przeprowadzenia przetargu.

#### **§ 12.**

1. Przetarg, o którym mowa w § 11 ust. 2 przeprowadza się w formie przetargu ustnego lub przetargu pisemnego, według obowiązujących przepisów.

2. Przetarg prowadzi komisja przetargowa powołana przez Burmistrza Halinowa.

#### **§ 13.**

1. Komisja likwidacyjna może składniki majątku bez przeprowadzania przetargu, w przypadkach gdy:

a) środki te mają cenę rynkową i wiadomo, że w drodze przetargu nie otrzyma się ceny wyższej,

b) przedmiotem sprzedaży są składniki majątkowe, których wartość wynikająca z ewidencji księgowej (po uwzględnieniu skutków przeszacowania i zmniejszeniu o stopień umorzenia) nie przekracza kwoty określonej w przepisach wewnętrznych Urzędu Miejskiego w Halinowie w sprawie uznawania składników majątkowych za środki trwałe,

c) środki te nie zostały sprzedane w drodze przetargu po cenie wywoławczej.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 lit.c, Urząd Miejski w Halinowie może dokonać sprzedaży po cenie najwyżej oferowanej.

#### **§ 14.**

1. Nieodpłatnie składniki majątku można przekazać beneficjentom ostatecznym realizowanych przez Urząd Miejski projektów unijnych, placówce oświatowej lub naukowej, instytucji kultury, organizacji charytatywnej albo jednostce organizacyjnej ochrony zdrowia lub pomocy społecznej, organizacji pożytku publicznego, policji lub straży pożarnej, jeżeli

dany składnik może być przez te podmioty wykorzystany przy realizacji ich zadań statutowych.

2. Nieodpłatnemu przekazaniu podmiotowi, o którym mowa w ust.1, podlegają składniki majątku, o których mowa w § 9 ust. 3.

3. Nieodpłatne przekazanie następuje za zgodą Burmistrza Halinowa, na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, w którym podaje się w szczególności rodzaj, typ i ilość oraz wartość szacunkową.

#### **§ 15.**

1. Likwidację składnika majątku przeprowadza komisja, w składzie co najmniej trzyosobowym.

2. Z likwidacji komisja sporządza protokół, który w szczególności powinien zawierać: datę i miejsce sporządzenia, skład osobowy komisji likwidacyjnej, rodzaj, typ i ilość likwidowanych składników mienia, uzasadnienie likwidacji, podpisy członków komisji.

3. Wzór protokołu z likwidacji zawiera załącznik nr 3 do zarządzenia

Burmistrz Halinowa  
/-/ Adam Ciszkowski

Załącznik nr 2  
do Zarządzenia nr 173.2016.  
Burmistrza Halinowa  
z dnia 29.11.2016 r.

.....  
(pieczęć jednostki)

....., dnia .....

**WNIOSEK do Stałej Komisji Likwidacyjnej**  
o likwidację środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wyposażenia niskocennego  
oraz wartości niematerialnych i prawnych będących na ewidencji  
Urzędu Miejskiego w Halinowie

LP.	Nazwa przedmiotu	Nr inwentarzowy	Data zakupu	Cena jednostkowa	Ilość

**UZASADNIENIE WNIOSKU:**

.....  
.....  
.....

.....  
(podpis Naczelnika/Kierownika)

Załącznik nr 3  
do Zarządzenia nr 173.2016  
Burmistrza Halinowa  
z dnia 29.11.2016r.

.....  
(pieczęć jednostki)

....., dnia .....

### Protokół likwidacyjno-kasacyjny składników rzeczowych majątku

Przez Komisję w składzie:

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

Komisja dokonała oceny stanu przydatności składników majątku wymienionych we wniosku z dn. .... i stwierdziła, że przedmioty należy zdjąć ze stanu inwentarza:

Lp.	Nazwa przedmiotu	Nr inwentarzowy	Ilość	Ocena przydatności	Sposób kasacji

Uwagi komisji:

.....  
.....  
.....  
.....

Załączniki do protokołu:

.....  
.....

Podpisy członków Komisji:

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

Akceptacja Burmistrza Halinowa  
lub osoby upoważnionej /podpis/ .....

Dokonano likwidacji przedmiotów zgodnie z określonym w protokole sposobem kasacji.

.....  
/data/ /podpis Przewodniczącego lub Z-cy Komisji/