BURMISTRZ
MIASTA I GMINY
CIESZANÓW

-197-

ZARZĄDZENIE Nr 97 / 2016
BURMISTRZA MIASTA I GMINY
CIESZANÓW
z dnia 09 grudnia 2016 roku

w sprawie **powołania stałej komisji likwidacyjnej, określenia trybu jej pracy oraz sposobu likwidacji środków trwałych będących w ewidencji Urzędu Miasta i Gminy Cieszanów**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016, poz. 446 t.j.), 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 t.j.), **zarządzam, co następuje:**

§ 1

Powołuję stałą komisję likwidacyjną, zwaną dalej „komisją", do przeprowadzania likwidacji środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych, zwanych dalej łącznie „środkami trwałymi", będących w ewidencji Urzędu Miasta i Gminy Cieszanów, w następującym składzie:

1) Edward Pokrywka – przewodniczący komisji,
2) Leszek Kurdziel – zastępca przewodniczącego
3) Jerzy Szajowski – członek komisji,
4) Andrzej Zadworny – członek komisji,

§ 2

1. Komisja ma obowiązek prowadzić postępowanie likwidacyjne środków trwałych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w trybie pracy określonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia oraz na zasadach określonych w załączniku Nr 2 do zarządzenia.
2. Wzór wniosku w sprawie likwidacji środków trwałych zawiera załącznik Nr 3 do zarządzenia.
3. Wzór protokołu z likwidacji środków trwałych zawiera załącznik Nr 4 do zarządzenia.

§ 3

Do likwidacji można przeznaczyć środki trwałe, jeżeli występuje jedna z następujących okoliczności:

1) nastąpiło całkowite zamortyzowanie,
2) stwierdzono, że zużycie, wiek, całkowita utrata wartości użytkowych, które są technicznie, technologicznie przestarzałe nie nieprzydatne dla działalności jednostki lub ich użytkowanie jest ekonomicznie nieuzasadnione.

§ 4

Wykonanie zarządzenie powierza się przewodniczącemu komisji.

§ 5

Uchylam zarządzenie Nr 74/2016 z dnia 27 października 2016 r. i nr 91/2016 z dnia 23 listopada 2016 r. w sprawie powołania komisji likwidacyjnej i komisji kasacyjnej środków trwałych i pozostałych środków trwałych stanowiących aktywa trwałe Miasta i Gminy Cieszanów.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Cieszanów
mgr Edward Zadworny

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 97/16
Burmistrza Miasta i Gminy Cieszanów
z dnia 09 grudnia 2016r.

TRYB PRACY STAŁEJ KOMISJI LIKWIDACYJNEJ DZIAŁAJĄCEJ PRZY URZĘDZIE MIASTA i GMINY W CIESZANOWIE

§1

1. Komisja wykonuje powierzone jej zadania w składzie co najmniej 3-osobowym, pod kierownictwem przewodniczącego komisji. W przypadku nieobecności przewodniczącego, pracami komisji kieruje zastępca przewodniczącego komisji.
2. W celu sprawnego przeprowadzenia likwidacji, komisja może korzystać z pomocy pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy Cieszanów.

§2

1. Do zakresu zadań komisji likwidacyjnej należy:
   1) analiza dostarczonej dokumentacji w celu oceny przydatności składnika do dalszego użytkowania, a w razie konieczności oględziny proponowanego do likwidacji składnika majątkowego, zużytego lub zbędnego,
   2) ustalenie sposobu likwidacji zgłoszonych do wycofania z dalszego użytkowania składników poprzez: zgniecenie, spalenie, złomowanie, rozbiórkę itd.,
   3) dokonanie fizycznej likwidacji zużytych składników majątkowych, stanowiących własność Miasta i Gminy Cieszanów,
   4) sporządzenie zgodnie z wzorem protokołu likwidacyjnego z przeprowadzonej likwidacji,
2. Jeżeli w wyniku oceny komisja uzna, iż wskazany składnik majątku nie podlega likwidacji, komisja wskazuje sposób jego zagospodarowania i na tę okoliczność sporządza wniosek z posiedzenia, który przedstawia do zaakceptowania Burmistrzowi Miasta i Gminy Cieszanów.
3. Do zadań przewodniczącego stałej komisji likwidacyjnej należy:
   1) przyjmowanie od pracowników merytorycznych (zgodnie z zakresami czynności) referatów składających wniosek o likwidację środka trwałego w sprawie przeprowadzenia likwidacji,
   2) organizowanie pracy komisji,
   3) nadzór nad prawidłowością pracy komisji,
   4) wskazanie osób zobowiązanych do pomocy przy procesie likwidacyjnym,
   5) stawianie wniosków w sprawie dokonania zmian w składzie osobowym komisji lub jego uzupełnienia,
   6) organizowanie prac przygotowawczych do likwidacji składników majątkowych,
   7) stawianie, w uzasadnionych przypadkach, wniosków w sprawie przebiegu likwidacji,
   8) sporządzenie wspólnie z pozostałymi członkami komisji protokołu końcowego z przebiegu likwidacji zawierającego wszystkie istotne dla jej przebiegu informacje, podpisanego przez wszystkich członków komisji likwidacyjnej, obecnych przy likwidacji.
3. Do zadań członków stałej komisji likwidacyjnej należy:
   1) przeanalizowanie zatwierdzonych i zaopiniowanych przez Burmistrza Miasta i Gminy Cieszanów wniosków komisji inwentaryzacyjnej,
   2) określenie sposobu likwidacji,
   3) opracowanie planu przeprowadzenia likwidacji i jej harmonogramu,
   4) realizacja planu likwidacji zgodnie z ustalonym harmonogramem,
   5) organizowanie procesu likwidacji w sposób nie zakłócający normalnego funkcjonowania urzędu,
   6) przekazywanie przewodniczącemu stałej komisji likwidacyjnej informacji o wszelkich stwierdzonych w toku likwidacji nieprawidłowościach, zwłaszcza w zakresie gospodarki składnikami majątkowymi i zabezpieczenia ich przed zniszczeniem.

§3

1. Przystępując do procesu likwidacji komisja:
   1) zapoznaje się z rodzajem składników majątkowych podlegających likwidacji i wpisuje do arkusza zbiorczego z podziałem na:
      a) przedmioty posiadające jeszcze wartość użytkową, które można likwidować na zasadach określonych w niniejszym zarządzeniu,
      b) przedmioty nieposiadające wartości użytkowej;
   2) udostępnia kierownikom podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych gminy, spis rzeczy posiadających wartość użytkową w celu zapoznania się i wskazania przedmiotów, których przejęciem są zainteresowani,
   3) przedmioty z listy rzeczy posiadających wartość użytkową, których nie zagospodarowano zgodnie z pkt. 2 przeznacza się do fizycznej likwidacji, która obejmuje również przedmioty wstępnie zakwalifikowane jako nieposiadające wartości użytkowej.
2. Sposób likwidacji przedmiotów nieposiadających wartości użytkowej uzależniony jest od rodzaju rzeczy i materiału, z którego przedmiot jest zbudowany, i tak:
   1) przedmioty drewniane, podlegają przekazaniu do Zakładu Usług Komunalnych Sp. z o. o. w Cieszanowie ; na tę okoliczność sporządza się protokół z likwidacji,
   2) komputery i inny sprzęt elektroniczny (monitory, urządzenia, aparatura, baterie, akumulatory, telewizory itp.), które podlegają utylizacji zgodnie z odrębnymi przepisami komisja przekazuje do Zakładu Usług Komunalnych Sp. z o. o. w Cieszanowie ; na tę okoliczność sporządza się protokół z likwidacji,
   3) przedmioty wykonane z metalu (żelazne i nieżelazne), po ich trwałym fizycznym odkształceniu sprzedaje się w punkcie skupu złomu i metali kolorowych; lub przekazuje do Zakładu Usług Komunalnych Sp. z o. o. w Cieszanowie, ; na tę okoliczność sporządza się protokół z likwidacji,
   4) budynki, budowle przeznaczone do likwidacji, rozbiórki należy uwzględnić przepisy ustawy prawo budowlane (Dz. U. 2016.290 t. j.) z dnia 08.03.2016 roku oraz przepisy BHP; na tę okoliczność sporządza się protokół likwidacji (rozbiórki),
   5) uzyskane w wyniku sprzedaży środki finansowe wpłaca się na podstawie dowodu księgowego uzyskanego z punktu skupu złomu i metali kolorowych do kasy urzędu.
3. Środki trwałe przedstawiające wartość użytkową można komisyjnie zbyć na zasadach określonych w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.
4. Na podstawie oględzin i analizy dokumentów komisja sporządza protokół likwidacyjny zgodnie z załącznikiem nr 4 do niniejszego Zarządzenia; do protokołu dołącza się wszystkie zebrane w danej sprawie dokumenty.

§4

1. Komisja likwidacyjna przygotowuje stosowne dokumenty księgowe (LT) w celu zdjęcia zlikwidowanych przedmiotów z ewidencji.
2. Do udokumentowania ruchu środków trwałych służą następujące dowody księgowe:
   1) PT – protokół przekazania–przyjęcia środka trwałego,
   2) LT – likwidacja środka trwałego.

§5

Końcowy protokół z likwidacji sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują:

1) Referat Finansowy – 1 egz.,
2) Referat składający wniosek o likwidację środka trwałego – 1 egz.,
3) Przewodniczący komisji likwidacyjnej (a/a) – 1 egz.

§6

Po zakończeniu likwidacji przewodniczący komisji informuje Burmistrza Miasta i Gminy Cieszanów o jej przebiegu.

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Cieszanów

Załącznik Nr 2 do
do Zarządzenia Nr 97/16
Burmistrza Miasta i Gminy Cieszanów
z dnia 09 grudnia 2016r.

Zasady zbywania i likwidacji środków trwałych zaewidencjonowanych w Urzędzie Miasta i Gminy w Cieszanowie

§ 1.

1. Ocenie przez komisję podlegają składniki majątku, które nie są wykorzystywane w realizacji zadań Gminy Cieszanów które nie nadają się do dalszego użytku ze względu na zły stan techniczny lub niemożność współpracy ze sprzętem typowym, albo które posiadają wady lub uszkodzenia, zagrażają bezpieczeństwu użytkowników lub najbliższego otoczenia, całkowicie utraciły wartość użytkową lub które są technicznie, technologicznie przestarzałe.
2. Zbyciu podlegają środki zbędne lub trwale wyeksploatowane w stopniu uniemożliwiającym ich dalsze użytkowanie w Urzędzie Miasta i Gminy Cieszanów, a przedstawiające wartość użytkową.
3. Likwidacji podlegają środki trwałe wyeksploatowane w stopniu uniemożliwiającym ich dalsze użytkowanie i nieprzedstawiające wartości użytkowej.
4. Zgłoszenie zbycia lub likwidacji środka trwałego przysługuje pracownikom merytorycznym (zgodnie z zakresami czynności) referatów składających wniosek o likwidację środka trwałego ,
5. Zgłoszenie dokonywane jest w formie pisemnej; do zgłoszenia dołącza się dokumentację techniczną, ekspertyzy, wycenę oraz opinie umożliwiające ocenę przydatności rzeczowych składników majątku do ewentualnego dalszego użytkowania.
6. O zbyciu lub likwidacji środka trwałego decyduje Burmistrz Miasta i Gminy Cieszanów na podstawie opinii rzeczoznawcy.
7. W przypadku podjęcia przez Burmistrza Miasta i Gminy Cieszanów decyzji o likwidacji środka trwałego, komisja likwidacyjna przestawia dowód „LT" i przekazuje do Referatu Finansowego celem przeksięgowania środka trwałego z ewidencji bilansowej do pozabilansowej lub wycofania z użytkowania.

§ 2.

1. Zbycie środka trwałego może nastąpić poprzez jego sprzedaż albo nieodpłatne przekazanie.
2. Sprzedaż środka trwałego może nastąpić w drodze publicznego przetargu lub w przypadkach określonych w § 13 ust. 1, bez przeprowadzenia przetargu.
3. Środek trwały może być nieodpłatnie przekazany jednostce organizacyjnej lub innemu podmiotowi niebędącemu jednostką organizacyjną na zasadach określonych w § 14.

§ 3.

1. Przetarg przeprowadza się w formie przetargu ofertowego (zbieranie ofert).
2. Przetarg prowadzi stała komisja przetargowa, powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy Cieszanów spośród pracowników Urzędu, w składzie co najmniej trzyosobowym.

§ 4.

1. Przed przystąpieniem do przetargu przewodniczący stałej komisji likwidacyjnej szacuje cenę środka trwałego przy uwzględnieniu jego aktualnej wartości rynkowej. Wycena ta może być dokonana przez rzeczoznawcę.
2. Oszacowana cena środka trwałego nie może być niższa niż aktualna wartość rynkowa, a jeżeli tej wartości nie można ustalić, to nie może być ona niższa od początkowej wartości księgowej uwzględniającej skutki przeszacowania i zmniejszonej o stopień umorzenia.
3. Wartość rynkową, o której mowa w ust. 1, określa się na podstawie przeciętnych cen stosowanych w danej miejscowości w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.

§ 5.

1. Cena oszacowania jest ceną wywoławczą.
2. Sprzedaż nie może nastąpić po cenie niższej od ceny wywoławczej, chyba że zachodzi przypadek przewidziany w § 13 ust. 1 pkt 3.

§ 6.

1. Prowadzący przetarg wyznacza termin przetargu oraz ogłasza obwieszczenie o przetargu.
2. Termin przetargu należy wyznaczyć tak, aby między datą obwieszczenia o przetargu, a terminem przetargu upłynęło co najmniej 14 dni.

§ 7.

1. Obwieszczenie o przetargu powinno w szczególności określać:
   1) siedzibę Urzędu Miasta i Gminy Cieszanów,
   2) miejsce przetargu,
   3) miejsce i termin, w którym można obejrzeć sprzedawane środki trwałe,
   4) rodzaj, typy i ilość sprzedawanych środków trwałych,
   5) wysokość ceny wywoławczej,
2. W zaproszeniu do składania ofert określa się ponadto:
   1) miejsce, termin i tryb składania ofert oraz okres wiązania ofert,
   2) zastrzeżenie, że jednostce organizacyjnej przysługuje prawo swobodnego wyboru oferty, jeżeli uczestnicy przetargu zaoferowali tę samą cenę.

§ 8.

1. Obwieszczenie o przetargu zamieszcza się w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Cieszanów, a także w innych miejscach uznanych za celowe.
2. Jeżeli wartość przedmiotu przetargu stanowi dziesięciokrotną kwotę określoną w odrębnych przepisach w sprawie uznawania składników majątkowych za środki trwałe, to obwieszczenie, o którym mowa w ust. 1, zamieszcza się na stronie internetowej Miasta i Gminy Cieszanów.

§ 9.

1. Prowadzący przetarg dokonuje otwarcia ofert, ustala, które z nich uznaje się, zgodnie z obowiązującymi przepisami, a nadto wybiera oferenta, który zaoferował cenę najwyższą.

§ 10.

1. Prowadzący przetarg sporządza protokół z jego przebiegu, który powinien zawierać:
   1) oznaczenie miejsca i czasu przetargu,
   2) imiona i nazwiska osób prowadzących przetarg,
   3) wysokość cen wywoławczych,
   4) najwyższą cenę zaoferowaną za środek trwały,
   5) imię, nazwisko i miejsce zamieszkania nabywcy,
   6) wnioski i oświadczenia osób obecnych przy przetargu,
   7) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
   8) podpisy osób prowadzących przetarg i nabywcy lub wzmiankę o przyczynie braku podpisu.

§ 11.

Nabywca jest obowiązany zapłacić cenę nabycia niezwłocznie po zawarciu umowy sprzedaży.

§ 12.

Wydanie nabywcy przedmiotu sprzedaży następuje niezwłocznie po zapłaceniu ceny nabycia.

§ 13.

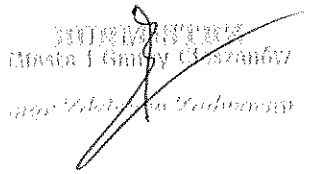
1. Stała komisja likwidacyjna może sprzedać środki trwałe bez przeprowadzenia przetargu, w przypadkach gdy:
   1) środki te mają cenę rynkową i jest oczywiste, że w drodze przetargu nie otrzyma się ceny wyższej,
   2) przedmiotem sprzedaży są składniki majątkowe, których wartość wynikająca z ewidencji księgowej, uwzględniającej skutki przeszacowania i zmniejszonej o stopień umorzenia, nie przekracza kwoty określonej w przepisach w sprawie uznawania składników majątkowych za środki trwałe,
   3) środki te nie zostały sprzedane w drodze przetargu po cenie wywoławczej.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, jednostka organizacyjna może sprzedać środki trwałe po cenie oferowanej, ale nie niższej niż 1/2 ceny oszacowania.

§ 14.

1. Warunkiem nieodpłatnego przekazania środka trwałego innemu podmiotowi, niebędącemu jednostką organizacyjną podległą lub nadzorowaną, jest niemożność jego użytkowania w jednostkach gminnych.
2. Nieodpłatnie środek trwały można przekazać tylko placówce oświatowej, instytucji kultury, policji lub straży pożarnej, spółce gdzie gmina posiada ponad 50 % udziałów jeżeli środek

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

3. Nieodpłatne przekazanie środka trwałego następuje za zgodą Burmistrza Miasta i Gminy Cieszanów, na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, w którym podaje się w szczególności rodzaj, typ i ilość środka trwałego oraz jego wartość szacunkową.



Załącznik Nr 3
do Zarządzenia Nr 97/16
Burmistrza Miasta i Gminy Cieszanów
z dnia 09 grudnia 2016r.

.....
(pieczęć jednostki)

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

WNIOSEK DO KOMISJI LIKWIDACYJNEJ
URZĘDU MIASTA i GMINY CIESZANÓW

Stawiam wniosek o likwidację następujących składników majątkowych:							
Lp.	Nazwa	Nr inwent.	Data zakupu	Cena jedn. (zł)	Ilość (szt.)	Wartość początk. (zł)	Wartość umorzona (zł)
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							

UZASADNIENIE WNIOSKU:

.....

.....

.....

.....
(podpis osoby składającej wniosek)

egz. 1 – Przewodniczący stałej komisji likwidacyjnej
egz. 2 – Referat Finansowy
egz. 3 – Referat składający wniosek o likwidację środka trwałego

Zatwierdzam

.....

Załącznik Nr 4
do Zarządzenia Nr 97/16
Burmistrza Miasta i Gminy Cieszanów
z dnia 09 grudnia 2016r.

.....
(pieczęć jednostki)
....., dnia .....

PROTOKÓŁ NR .....
LIKWIDACJI SKŁADNIKÓW MAJĄTKU

W związku ze złożonym drugostronnie wnioskiem o likwidację, Komisja Likwidacyjna Urzędu Miasta i Gminy Cieszanów w składzie:
Przewodniczący: – .....
Członkowie: – .....
– .....
– .....
– .....
przeprowadziła postępowanie likwidacyjne w obecności osoby, której mienie zostało powierzone ..... i stwierdziła, że składniki odwrotnie wymienione od poz.....do poz. ..... uległy:

.....
(zużyciu, zniszczeniu, uszkodzeniu nienadającym się do naprawy itp.)
.....
.....

Wyżej wymienione składniki majątkowe uległy fizycznej likwidacji przez:
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Podpisy:
Przewodniczący: – .....
Członkowie: – .....
– .....
– .....

Zatwierdzam

.....
(Burmistrz Miasta i Gminy Cieszanów)