

**Zarządzenie Nr 2/2018**  
**Prezydenta Miasta Konina**  
**z dnia 25 kwietnia 2018 roku**

**w sprawie powołania stałej komisji likwidacyjnej środków trwałych i innych składników majątkowych w Urzędzie Miejskim w Koninie**

Na podstawie art. 30 ust.2, pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017r. poz. 1875 z późn. zm.), art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Powołuje się stałą komisję likwidacyjną w Urzędzie Miejskim w Koninie zwaną dalej „Komisją”, w składzie :

1. Barbara Kietner - przewodniczący komisji,
2. Białek Bartłomiej - zastępca przewodniczącego komisji,
3. Magdalena Dudziak - członek komisji,
4. Małgorzata Sędziak - członek komisji.

§ 2

1. Komisja wykonuje czynności związane z likwidacją środków trwałych i innych składników majątkowych w Urzędzie Miejskim w Koninie, znajdujących się na stanie ewidencyjnym Urzędu Miejskiego w Koninie.
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 Urzędu Miejskiego w Koninie 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 terminu i miejsca posiedzeń Komisji z pozostałymi członkami 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 i Komisji i Wydziału Księgowości. Do protokołu dołącza się wszystkie zebrane w tej sprawie dokumenty.
- 5) przekazanie przez Przewodniczącego Komisji:
  - a. Prezydentowi Miasta Konina protokołu, o którym mowa w ust.4, w celu podjęcia decyzji,
  - b. Wnioskodawcy zatwierdzonego protokołu przez Prezydenta Miasta Konina, w celu dokonania likwidacji składnika w sposób wynikających z decyzji i czynności, o których mowa w § 3 ust.1 pkt 3 i ust.4.
  - c. Wydziałowi Księgowości zatwierdzonego protokołu przez Prezydenta Miasta Konina 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 Prezydenta Miasta Konina,
- 7) przyjęcia od Wnioskodawcy informacji o przeprowadzonych czynnościach likwidacyjnych składników majątkowych dla których nie jest sporządzany dokument LT.

### § 3

1. Kierownik wewnętrznej komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Koninie 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 Wydziału Księgowości celem dokonania dalszych czynności,
    - b) w przypadku likwidacji składnika majątkowego poza wymienionym pod lit. a przedłożenie:
      - do Wydziału Księgowości i Komisji informacji o przeprowadzonych czynnościach wynikających z protokołu,
  - 4) dokonania zapisu, w ewidencji ilościowej prowadzonej pozaksięgowo 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 pieczętę osoby dokonującej zapisu.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta.

§ 5

Traci moc zarządzenie nr 22/2011 Prezydenta Miasta Konina z dnia 20.10.2011r. w sprawie powołania stałej komisji likwidacyjnej środków trwałych i innych składników majątkowych w Urzędzie Miejskim w Koninie.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Prezydent Miasta Konina**

*Józef Nowicki*

( wzór )

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Nr 2/2018  
z dnia 25.04.2018 r.

.....  
(nr sprawy ,pieczętka wydziału )

Konin, dnia .....

Przewodniczący  
Stałej Komisji Likwidacyjnej  
przy  
Urzędzie Miejskim  
w Koninie

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

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

1. Wymienić składniki majątkowe :
  - a) nazwa,
  - b) numer inwentarzowy (opis )
  - b) rok nabycia,
  - c) ilość,
  - d) jednostkowa wartość brutto,
  - e) 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 Wydziale Księgowości.

.....  
(podpis ,pieczętka osoby  
przygotowującej wniosek  
dla Wnioskodawcy )

.....  
( podpis, pieczętka Wnioskodawcy)

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

(wzór)

Protokół nr ...../.....  
( nr / rok )  
z dnia .....  
Stałej Komisji Likwidacyjnej  
przy  
Urzędzie Miejskim w Koninie

Zgodnie z zarządzeniem nr .....Prezydenta Miasta Konina z dnia .....  
w sprawie powołania stałej komisji likwidacyjnej środków trwałych i innych składników  
majątkowych w Urzędzie Miejskim w Koninie 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 wewnętrznej 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 )

.....  
(miejscowość , data )  
pieczętka )

.....  
(stanowisko Prezydenta Miasta Konina - podpis,