

Burmistrza Miasta Pieszyce z dnia 30 października 2025 r.

w sprawie powołania Komisji ds. Likwidacji składników majątku ruchomego w Urzędzie Miasta i Gminy w Pieszycach oraz regulaminu jej działania

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 z późn. zm.) oraz art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1. Powołuję Komisję ds. Likwidacji składników majątku ruchomego w Urzędzie Miasta i Gminy w Pieszycach, w następującym składzie:

1. Marta Socińska - Komuda - Przewodnicząca Komisji,
2. Kamil Kosek - Zastępca Przewodniczącej Komisji,
3. Renata Gałązka - członek komisji,
4. Małgorzata Walczuk - członek komisji

§ 2. Komisja Likwidacyjna działa zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącej Komisji .

§ 4. Traci moc Zarządzenie Nr 282A/2013 Burmistrza Miasta Pieszyce z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie powołania Komisji Likwidacyjnej składników majątku ruchomego w Urzędzie Miejskim w Pieszycach oraz regulaminu jej działania.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Dorota Konieczna-Enőzel

Regulamin działania Komisji ds. Likwidacji składników majątku ruchomego

w Urzędzie Miasta i Gminy w Pieszycach

§ 1.

1. Komisja ds. Likwidacji składników majątku ruchomego, zwana dalej Komisją, realizuje powierzone jej zadania na podstawie Zarządzenia Nr 262/2025 Burmistrza Miasta i Gminy Pieszycy z dnia 30 października 2025 r. w sprawie powołania Komisji ds. Likwidacji składników majątku ruchomego w Urzędzie Miejskim w Pieszycach oraz regulaminu jej działania.
2. Komisja dokonuje czynności likwidacyjnych majątku ruchomego znajdującego się na stanie ewidencyjnym Urzędu Miasta i Gminy w Pieszycach.
3. Komisja pracuje w składzie co najmniej trzyosobowym, przy czym w pracach Komisji obowiązkowo uczestniczy Przewodniczący Komisji lub Zastępca Przewodniczącego Komisji.
5. Do zakresu zadań Komisji 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) 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: demontaż, przekazanie do punktu utylizacji, fizyczne zniszczenie itd.,
 - 4) nadzór nad likwidacją zużytych składników majątkowych,
 - 5) sporządzenie protokołu likwidacyjnego z przeprowadzonej likwidacji, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

§ 2.

1. Zgłoszenie braku przydatności gospodarczej poszczególnych, rzeczowych, ruchomych składników majątku następuje poprzez pisemne złożenie wniosku do Komisji przez Wnioskodawcę (kierownika komórki organizacyjnej Urzędu). Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
2. Do wniosku dołącza się, jeżeli jest wymagana, dokumentację techniczną, ekspertyzy, opinie – umożliwiające ocenę przydatności rzeczowych składników majątku do ewentualnego dalszego użytkowania. W innych przypadkach Komisja dokonuje wizji lokalnej w celu oceny stanu technicznego likwidowanego majątku.
3. W przypadku, kiedy opłata za wykonanie powyższej dokumentacji przekracza wartość ocenianego składnika majątku, dokumentacja nie jest wymagana.
4. Do sprzętu komputerowego przeznaczonego do likwidacji o okresie używania krótszym niż 5 lat wymagana jest opinia niezależnego eksperta spoza Urzędu, natomiast w okresach użytkowania sprzętu dłuższych niż 5 lat wymagana jest opinia Informatyka Urzędu.

§ 3.

Przewodniczący Komisji po otrzymaniu wniosku dotyczącego likwidacji majątku wraz z niezbędną dokumentacją ustala termin i miejsce posiedzenia Komisji.

§ 4.

1. Na podstawie oględzin i analizy dokumentów Komisja sporządza protokół likwidacyjny zgodnie z załącznikiem nr 2 do regulaminu. Do protokołu dołącza się wszystkie zebrane w danej sprawie dokumenty.
2. Protokół likwidacyjny wystawia się w dwóch egzemplarzach. Protokół likwidacyjny podpisują członkowie Komisji prowadzący postępowanie likwidacyjne.
3. Protokół przekazywany jest Burmistrzowi, w celu akceptacji likwidacji rzeczowych składników majątku.
4. Po zatwierdzeniu przez Burmistrza, jeden egzemplarz protokołu przekazywany jest do Wydziału Finansowego, w celu wyksięgowania danego składnika majątku z ewidencji księgowej i wycofania z używania, drugi egzemplarz protokołu pozostaje w dokumentacji Komisji.

§ 5.

1. Fizycznej likwidacji zużytych składników majątku dokonuje się zgodnie ze sposobem określonym w protokole likwidacyjnym.
2. Komisja usuwa numery inwentarzowe z poszczególnych składników majątkowych przed ich przekazaniem do utylizacji.
3. W przypadku gdy przedmiotem fizycznej likwidacji jest sprzęt komputerowy, urządzenia, aparatura, baterie, akumulatory itp., których utylizacja podlega odrębnym przepisom, to Komisja zleca przekazanie tych składników majątkowych specjalistycznemu podmiotowi, celem dokonania utylizacji.
4. Dokumentacja dotycząca przekazania do utylizacji stanowi załącznik do protokołu likwidacyjnego.
5. Jako dowód utylizacji sprzętu elektronicznego, dopuszcza się również, zaświadczenie wystawione przez firmę/sklep, któremu zużyty sprzęt przekazano przy zakupie nowego sprzętu.

BURMISTRZ
Dorota Konieczna-Enózel

Pani

Przewodnicząca

Komisji ds. likwidacji składników majątku ruchomego

Wniosek o likwidację rzeczowych składników majątku ruchomego użytkowanych w Urzędzie Miasta i Gminy Pieszycy

Nr inwentarzowy	Nazwa	Jednostka miary	Ilość	Wartość księgowa	Data zakupu	Komórka organizacyjna	Przyczyna likwidacji

Pieszycy,r.

.....

Wnioskodawca

☐ wypełnia Wydział Finansowy

**Protokół nr .../202.. z dnia 202.. roku Komisji ds. likwidacji składników majątku ruchomego
w Urzędzie Miasta i Gminy w Pieszcach**

Na podstawie ZARZĄDZENIA NR 262/2025 Burmistrza Miasta Pieszyce z dnia 30 października 2025 r., w sprawie powołania Komisji ds. likwidacji składników majątku ruchomego w Urzędzie Miasta i Gminy w Pieszcach, zgodnie z regulaminem działania Komisji, Komisja w Składzie:

- 1. – przewodnicząca Komisji,
- 2. – zastępca przewodniczącej Komisji,
- 3. – członek Komisji,
- 4. – członek Komisji

rozpatrzyła wnioski z dnia roku złożony przez Kierowników komórek organizacyjnych oraz Sekretarza Gminy i postanawia co następuje: niżej wymienione składniki majątkowe należy wybrakować zgodnie z uwagami zawartymi w dodatkowych wyjaśnieniach

Nr inwentarzowy	Nazwa	Jednostka miary	Ilość	Wartość księgowa	Data zakupu	Komórka organizacyjna	Sposób likwidacji

Dodatkowe wyjaśnienia

.....

.....

.....

Na tym protokół zakończono i podpisano.

Podpisy komisji:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Zatwierdzam:

.....

(burmistrz)

