

**ZARZĄDZENIE Nr 169/2020**  
**Burmistrza Miasta Lubawka**  
**z dnia 15 grudnia 2020 roku**

*w sprawie: powołania stałej komisji do spraw likwidacji środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych.*

Na podstawie art.53 ust.1 oraz art.69 ust.1 pkt.3 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j.Dz.U.2019 ,poz. 869) zarządzam, co następuje:

§1

Powołuję Stałą komisję do spraw likwidacji środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych znajdujących się na ewidencji Urzędu Miasta Lubawka w następującym składzie:

Przewodniczący: Marcelina Wileńska  
Zastępca Przewodniczącego: Michał Salata  
Członkowie: Joanna Górnik  
Donata Kozubska

§2

Wprowadzam Regulamin działania stałej komisji do spraw likwidacji środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

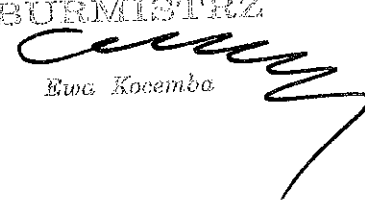
§ 3

Traci moc Zarządzenie nr 107/2013 Burmistrza Miasta Lubawka z dnia 17 czerwca 2013 roku w sprawie powołania komisji do spraw kasacji środków trwałych.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

BURMISTRZ

  
Ewa Kocemba

## **Regulamin działania Komisji Stałej do spraw likwidacji środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych**

1. Komisja stała do spraw likwidacji środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych zwana dalej Komisją, dokonuje czynności likwidacyjnych majątku znajdującego się na stanie ewidencyjnym Urzędu Miasta Lubawka.
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. Likwidacja środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych może być spowodowana, poza naturalnym zużyciem, także:
  - a) przypadkami losowymi – np. pożar, powódź, kradzież;
  - b) decyzjami ekonomicznymi – np. zużyciem technologicznym i potrzebą wymiany urządzeń;
  - c) zepsuciem i brakiem ekonomicznego uzasadnienia naprawy.
4. Zgłoszenie braku przydatności poszczególnych rzeczowych składników majątku (środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialno-prawnych) następuje poprzez pisemne złożenie wniosku do Referatu Finansowego przez osoby odpowiedzialne za powierzone im składniki majątku trwałego.
5. Referat Finansowy na podstawie wniosku dokonuje księgowania wycofania środka trwałego z eksploatacji.
6. Do wniosku dołącza się dokumentację techniczną, ekspertyzę oraz opinię umożliwiającą ocenę przydatności rzeczowych składników majątku do ewentualnego dalszego użytkowania. W przypadku, kiedy opłata za wykonanie powyższej dokumentacji przekracza wartość ocenianego składnika majątku, dokumentacja nie jest wymagana.
7. Do sprzętu komputerowego przeznaczonego do likwidacji wymagana jest opinia niezależnego eksperta spoza Urzędu.
8. Wnioski składa się do Przewodniczącego Komisji Likwidacyjnej. Wniosek powinien zawierać:
  - a) dane dotyczące przedmiotu przeznaczonego do kasacji;
  - b) numer inwentarzowy przedmioty;
  - c) krótki opis przedmiotu przewidzianego do kasacji (stwierdzenie wady, uszkodzenia);
9. Wzór wniosku, o którym mowa w ust.8 stanowi **załącznik nr 1** do regulaminu.
10. Po analizie dostarczonej dokumentacji, Komisja w razie konieczności dokonuje oględzin proponowanego do likwidacji składnika majątkowego, zużytego lub zbędnego, oraz bada czy zgłoszone do likwidacji rzeczowe składniki majątku były użytkowane zgodnie z ich przeznaczeniem, właściwie konserwowane, zabezpieczone przed zniszczeniem, uszkodzeniem, itp.

.....  
(pieczęć jednostki)

Lubawka, dnia .....

**Wniosek**  
**o likwidację składników majątkowych**  
**znajdujących się .....**  
(podać miejsce położenia składnika majątkowego)

Wnioskuje o likwidację niżej wyszczególnionych składników majątkowych:

Lp.	Nazwa składnika majątku	Numer ewidencyjny	Ilość	Data przyjęcia	Wartość brutto
1.					
2.					
(...)					
		<b>Razem:</b>			

**UZASADNIENIE WNIOSKU:**

1. ....

2. ....

(...) .....

**Na dzień kasacji urządzenia nie nadają się do użytku oraz naprawy.**

.....  
(podpis osoby składającej wniosek)

(Uwagi Komisji Likwidacyjnej o przeprowadzonej weryfikacji wniosku, stwierdzeniu że wskazany środek trwały nie nadaje się do dalszej eksploatacji i wskazaniu sposobu likwidacji)

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

Lubawka, dnia.....

### Protokół Komisji Likwidacyjnej nr..... z dnia .....

Zgodnie z Zarządzeniem nr ...../2020 Burmistrza Miasta w Lubawce z dnia ..... 2020 r  
w sprawie powołania stałej komisji do spraw likwidacji środków trwałych, oraz regulaminu  
jej działania, Komisja w składzie:

1. .... – Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego Komisji
2. .... – Członek Komisji
3. .... – Członek Komisji

Rozpatrzyła złożone wnioski likwidacyjne pod kątem przydatności do dalszego użytkowania i  
dokonała ich likwidacji poprzez:

Lp.	Nazwa składnika majątku	Numer inwentarzowy	Ilość	Wartość brutto	Uzasadnienie/Powód likwidacji	Sposób likwidacji
1.						
2.						
(...)						

Dodatkowe wyjaśnienia:

.....

.....

.....

Na tym protokół zakończono i podpisano