

ZARZĄDZENIE NR 0050⁷¹¹.... 2019

Burmistrza Miasta Płońsk
z dnia 16.04.,..... 2019 roku

w sprawie powołania komisji do przeprowadzenia likwidacji środków trwałych, przedmiotów nietrwałych oraz niszczenia pieczęci urzędowych w Urzędzie Miejskim w Płońsku

Na podstawie art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U z 2019 r., poz. 506 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję stałą komisję do przeprowadzenia likwidacji środków trwałych, przedmiotów nietrwałych oraz niszczenia pieczęci urzędowych w Urzędzie Miejskim w Płońsku w następującym składzie:

1. Mieczysław Radomski – przewodniczący,
2. Marianna Gołaszewska – z-ca przewodniczącego,
3. Aneta Drążkiewicz – członek,
4. Leszek Stępkowski – członek.

§ 2

Komisja do przeprowadzenia likwidacji działa zgodnie z regulaminem pracy stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Traci moc zarządzenie nr 0050.132.2014 Burmistrza Miasta Płońsk z dnia 29 września 2014 roku w sprawie powołania komisji do przeprowadzania likwidacji środków trwałych, przedmiotów nietrwałych, oraz niszczenia pieczęci urzędowych w Urzędzie Miejskim w Płońsku.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

w z. Burmistrza
T. Kozera
Teresa Kozera
I Zastępca Burmistrza

Sporządził	Sprawdził (data/podpis/zajmowane stanowisko)			Nr egz.
Data/podpis/ zajmowane stanowisko	pod względem merytorycznym	Sekretarz Miasta	pod względem formalno-prawnym	
	formalno-rachunkowym*			
ARCHIWISTA <i>LSH</i> Leszek Stępkowski 16.04.2019 r.	DYREKTOR Wydziału Organizacyjnego <i>Drążkiewicz</i> Aneta Drążkiewicz 16.04.2019 r.	SEKRETARZ MIASTA <i>30013</i> Andrzej Bogucki 16.04.19 r.	16.04.2019 r. <i>Jan Piskorski</i> Jan Piskorski advokat	

*niepotrzebne skreślić

REGULAMIN

pracy Komisji do przeprowadzania likwidacji środków trwałych, przedmiotów nietrwałych
oraz pieczęci urzędowych w Urzędzie Miejskim w Płońsku

§ 1

1. Komisja do przeprowadzenia likwidacji, zwana dalej Komisją została powołana do likwidacji majątku znajdującego się na stanie ewidencyjnym Urzędu Miejskiego w Płońsku, ewidencjonowanego przez Referat ds. VAT, Windykacji i Ewidencji Majątku.
2. Komisja likwidacyjna może przeprowadzić proces likwidacji w składzie minimum trzyosobowym, przy czym w pracach komisji obowiązkowo uczestniczy Przewodniczący Komisji lub Zastępca Przewodniczącego.

§ 2

Przyjmuje się następujące terminy likwidacji:

1. środków trwałych – przynajmniej 1 raz w roku,
2. przedmiotów nietrwałych objętych ewidencją ilościowo-wartościową - przynajmniej 1 raz w roku,
3. pieczęci urzędowych – w miarę potrzeb.

§ 3

Oprócz terminów wymienionych w § 2 likwidację można przeprowadzić w następujących przypadkach:

1. po dokonaniu zmian organizacyjnych,
2. w dniu w którym wystąpiły wypadki losowe lub inne przyczyny, w wyniku których nastąpiło naruszenie stanu składników majątku (pożar włamanie, itp.).

§ 4

1. Do „LT” na środki trwałe i przedmioty należy dołączyć ekspertyzę (techniczną) zużycia lub opinię osoby, która sprawuje pieczęć nad środkiem trwałym lub przedmiotem nietrwałym objętym ewidencją ilościowo-wartościową, z której jasno wynika, że przedmiot nie nadaje się do użytku.
2. Do sprzętu komputerowego przeznaczonego do likwidacji wymagana jest opinia informatyka Urzędu, lub w przypadku trudności umożliwiającej ocenę przydatności składnika majątku do ewentualnego dalszego użytkowania – ekspertyza wyspecjalizowanego serwisu.
3. W przypadku, kiedy opłata za wykonanie ekspertyzy zużycia środków trwałych lub przedmiotów nietrwałych przekracza wartość ocenianego składnika majątku, dokumentacja nie jest wymagana.
Sprzęt przestarzały technologicznie, ze względu na brak części zamiennych również nie wymaga ekspertyzy.
4. Sprzęt zbędny do czasu zagospodarowania lub fizycznej likwidacji przechowuje się w Referacie Administracyjnym.

5. Na likwidację środka trwałego lub przedmiotu nietrwałego sporządzany jest dokument LT.

§ 5

Dokument LT sporządzany jest w 4 egz., z czego 2 egz. przekazuje się do Wydziału Finansowego w celu wyksięgowania danego składnika majątku z ewidencji księgowej, 1 egz. przekazuje się dotychczasowemu użytkownikowi, a 1 egz. pozostaje w Referacie ds. VAT, Windykacji i Ewidencji Majątku.

§ 6

Opinia komisji do przeprowadzenia likwidacji jest podstawą podjęcia decyzji przez Burmistrza Miasta Płońska o zdjęcie przedmiotu ze stanu posiadania.

§ 7

1. Fizycznej likwidacji zużytych składników majątku dokonuje się w trybie odsprzedaży, bezpłatnego przekazania, lub poprzez zniszczenie.
2. W przypadku gdy przedmiotem fizycznej likwidacji jest sprzęt komputerowy, aparaty, baterie, akumulatory, które podlegają utylizacji zgodnie z odrębnymi przepisami utylizacja zleca jest specjalistycznemu podmiotowi.
3. Dowodem utylizacji zużytego sprzętu elektronicznego może być karta przekazania odpadu, zaświadczenie wystawione przez nabywcę, któremu zużyty sprzęt przekazano.

w z. Burmistrza
T. Kozera
Teresa Kozera
I Zastępca Burmistrza

SEKRETARZ MIASTA

Andrzej Bogucki
Andrzej Bogucki

ARCHIWISTA

Spon. *Ł. S.*
Leszek Stępkowski
16.04.2019

Kierownik
Referatu Zarządzania Kryzysowego
Mieczysław Radomski
Mieczysław Radomski

DYREKTOR
Wydziału Organizacyjnego
Aneta Drążkiewicz
Aneta Drążkiewicz
16.04.2019