

Zarządzenie Nr 17/2008
Prezydenta Miasta Konina
z dnia 27.11.2008 r.

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

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. z 2002r. Nr 76, poz.694 z późn. zm.) oraz § 45 ust. 1 pkt 2 zarządzenia Nr 10/2008 Prezydenta Miasta z dnia 31.07.2008r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miejskiemu w Koninie zarządza się, co następuje :

§ 1

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

- 1) Jan Kuźniacki - przewodniczący
- 2) Barbara Kietner - członek
- 3) Jadwiga Olejnik - członek
- 4) Małgorzata Sędziak - członek

§ 2

Do zakresu zadań Komisji należy:

- 1) komisja zadania wykonuje w pełnym składzie. W pracach Komisji na wniosek przewodniczącego Komisji może uczestniczyć Wnioskodawca bez prawa głosu,
- 2) przyjęcie przez przewodniczącego Komisji wniosku o dokonanie czynności związanych z likwidacją, którego wzór określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia, przekazanego przez kierownika wewnętrznej komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Koninie, zwanego dalej „Wnioskodawcą”,
- 3) przewodniczący Komisji po otrzymaniu wniosku ustala z pozostałymi członkami termin rozpatrzenia wniosku, o czym powiadamia Wnioskodawcę,
- 4) dokonanie oględzin, oceny stopnia zużycia i przydatności składników majątkowych zgłoszonych przez Wnioskodawcę do likwidacji, wnioskowanie o likwidację wraz ze wskazaniem sposobu przeprowadzenia likwidacji bądź o nie przeprowadzanie likwidacji wraz z uzasadnieniem. Przed podjęciem decyzji o fizycznej likwidacji majątku specjalistycznego Komisja może zastrzec konieczność przedłożenia przez Wnioskodawcę ekspertyzy biegłego/rzeczoznawcy , a w przypadku braku zastrzeżenia wystarczy decyzja Prezydenta Miasta Konina podjęta na protokole z czynności Komisji,
- 5) sporządzenie protokołu z przeprowadzonych czynności wymienionych w pkt 4, którego wzór określa załącznik nr 2, w dwóch egzemplarzach z przeznaczeniem po 1 egzemplarzu dla stron : - Wnioskodawcy i Komisji.

Sporządzony protokół przewodniczący Komisji przekazuje Prezydentowi Miasta Konina do zatwierdzenia . Zatwierdzony protokół przewodniczący Komisji przekazuje Wnioskodawcy, który stanowi dla Wnioskodawcy podstawę do przeprowadzenia czynności wynikających z decyzji Prezydenta Miasta Konina.

Przy likwidacji środka trwałego Wnioskodawca sporządza dokument LT i przedkłada go Komisji do złożenia podpisów, a następnie przekazuje dokument LT wraz z pozostałymi dokumentami do Wydziału Księgowości celem dokonania dalszych czynności.

Przy likwidacji innych składników majątkowych (wartości niematerialnych i prawnych oraz materiałów poza materiałami odpisywanymi w koszty na dzień ich zakupu)

Wnioskodawca przedkłada do Wydziału Księgowości dokumenty księgowe dotyczące wykonanych czynności wynikających z protokołu.

6) złożenia podpisów na druku likwidacji środka trwałego LT sporządzonego przez Wnioskodawcę. W przypadku likwidacji innego składnika majątkowego Komisja otrzymuje od Wnioskodawcy informację o przeprowadzonych czynnościach wynikających z protokołu.

§ 3

1) Kierownicy wewnętrznych komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Koninie odpowiedzialni materialnie za powierzone mienie zobowiązani są do okresowych (co najmniej raz w roku) ocen, przeglądu przydatności wszystkich składników majątkowych znajdujących się pod pieczęcią.

2) W przypadku stwierdzenia braku przydatności gospodarczej, użytkowej środków trwałych i innych składników majątkowych (pozostałe środki trwałe i wartości niematerialne i prawne oraz materiały poza materiałami odpisywanymi w koszty na dzień ich zakupu) składany jest wniosek do Komisji celem wszczęcia postępowania w sprawie wycofania z użytkowania zbędnych składników majątku. Zgłoszenie odbywa się na wniosku, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2) W przypadku stwierdzenia braku przydatności gospodarczej, użytkowej składników majątkowych, poza wymienionymi w ust. 2 , dokonuje się zapisu w ewidencji ilościowej o wycofaniu z użytkowania podając datę, przyczynę wraz z podpisem i pieczęcią.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Miasta.

§ 5

Traci moc zarządzenie nr 13 Prezydenta Miasta Konina z dnia 14.09.2006r. 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

Kazimierz Pałasz

(Wzór)

Załącznik nr 1
do zarządzenia nr 17/2008

.....
(pieczętka wydziału)

Konin, dnia

Przewodniczący
Stałej Komisji Likwidacyjnej
przy
Urzędzie Miejskim
w Koninie

Wniosek
o dokonanie 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 przy materiale)
 - b) rok nabycia
 - c) ilość,
 - d) jednostkowa wartość brutto
 - e) wartość brutto ogółem
2. Informacja o stanie technicznym i przyczynach wnioskowania o likwidację majątku (opis techniczny majątku, przyczyny).
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)

Załącznik nr 2
do zarządzenia nr 17/2008

Protokół nr
z dnia
Stałej Komisji Likwidacyjnej
przy
Urzędzie Miejskim w Koninie

Zgodnie z zarządzeniem nrPrezydenta 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)..... – członek komisji
- 3)..... - członek komisji
- 4)..... - członek komisji

rozpatrzyła wniosek z dnia złożony przez
.....
(imię i nazwisko kierownika i nazwa wewnętrznej komórki organizacyjnej)

i postanawia co następuje:

Lp.	Nazwa majątku	Numer inwentaryzacyjny lub opis	ilość	Jednostkowa wartość brutto w zł	Kwalifikacja: likwidacja tak lub nie	Krótkie uzasadnienie decyzji (np. stopień zużycia)	Uwagi, np. (sposób likwidacji)
1.							
.							
.							
Razem	-	-		Wartość brutto ogółem	-	-	-

Dodatkowe wyjaśnienia:.....
.....
.....
.....

.....
(podpisy Komisji)

.....
(data, stanowisko kierownika jednostki)

.....
(podpis, pieczęć kierownika jednostki)