

**ZARZĄDZENIE NR 88/10**  
**Burmistrza Miasta Jędrzejowa**  
**z dnia 31.03.2010 roku**

**w sprawie zasad przeprowadzania likwidacji środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz druków ścisłego zarachowania w Urzędzie Miejskim w Jędrzejowie.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001, Dz.U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), ustalam następujące zasady postępowania w procedurze likwidacyjnej:

**§ 1**

1. Pracownicy Urzędu oraz przedstawiciele gminnych jednostek odpowiedzialnych za powierzone środki trwałe i wyposażenie, będące na stanie Urzędu, są zobowiązani do sukcesywnego przeprowadzania analiz stanu posiadanych środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wyposażenia i ich przydatności w pracy.
2. W przypadku stwierdzenia:
  - braku przydatności gospodarczej lub ich znacznego zużycia wynikającego z normalnej eksploatacji,
  - likwidacji jednostki,
  - zniszczenia w wyniku zdarzenia losowego np. powodzi, pożaru, zalania,
  - stwierdzenia, że naprawa, remont czy modernizacja jest nieopłacalna

zobowiązani są do przekazania odpowiednio :

- 1) sprzętu komputerowego - informatykowi Urzędu,
  - 2) wyposażenia i pozostałych środków trwałych - inspektorowi w Wydziale Finansowym z zastrzeżeniem ust.4.
3. Przekazanie środków trwałych i wyposażenia potwierdzone zostaje na piśmie, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik Nr 1 do zarządzenia.
  4. W przypadku znacznego zniszczenia środków trwałych i wyposażenia, które nie nadają się do dalszego użytkowania, a ich przekazanie do osób, których mowa w § 2 pkt. 1 i 2 jest niemożliwe ze względu na gabaryty, brak miejsca na przechowywanie zainteresowany podmiot czy osoba może bezpośrednio wystąpić do Komisji Likwidacyjnej o postawienie ich w stan likwidacji.

**§ 2**

1. Osoby wskazane w § 2 pkt. 1 i 2 zajmują się zagospodarowaniem powierzonych im środków trwałych i wyposażenia.

2. Środki trwałe i wyposażenie zdadne do dalszego użytkowania zagospodarowywane są w Urzędzie Miejskim.
3. W przypadku stwierdzenia braku możliwości zagospodarowania środków trwałych i wyposażenia w siedzibie Urzędu, mogą one być przekazane jednostkom organizacyjnym Gminy Jędrzejów w drodze protokołu, zatwierdzonego przez Burmistrza Miasta, lub innym podmiotom zewnętrznym na ich wniosek, za zgodą Burmistrza Miasta.
4. Środki trwałe i wyposażenie, zdadne do dalszego użytkowania po ich wycenie mogą być również wystawione do sprzedaży.

### § 3

1. Środki trwałe i wyposażenie nie nadające się do dalszego użytkowania, niemożliwe do zagospodarowania lub nie znajdujące nabywcy w przypadku wystawienia ich do sprzedaży, zgłaszane są do likwidacji Komisji Likwidacyjnej, w formie pisemnej, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do zarządzenia.
2. Do wniosku o postawienie w stan likwidacji mogą być załączane niezbędne ekspertyzy, szczególnie do sprzętu elektronicznego, komputerowego itp.

### § 4

1. Komisja likwidacyjna powoływana jest Zarządzeniem Burmistrza Miasta Jędrzejowa w składzie czteroosobowym.
2. Komisja może podejmować działania w składzie co najmniej trzyosobowym.
3. Do zakresu zadań Komisji Likwidacyjnej należy:
  - 1) dokonanie oględzin i stwierdzenie czy zgłoszone do likwidacji środki trwałe i wyposażenie nie nadają się do dalszego użytkowania, naprawy lub zagospodarowania,
  - 2) zbadanie, w miarę możliwości, czy zgłoszone do likwidacji środki trwałe i wyposażenie były użytkowane zgodnie z ich przeznaczeniem, właściwie konserwowane, zabezpieczane przed zniszczeniem i zepsuciem,
  - 3) dokonanie identyfikacji środków trwałych i wyposażenia zgłoszonego do likwidacji na podstawie oględzin, dokumentów księgowych oraz oznaczeń inwentarzowych,
  - 4) ustalenie wniosków końcowych, w tym sposobu likwidacji zgłoszonych do wyłączenia z użytkowania środków trwałych i wyposażenia.
4. W przypadku trudności w ocenie środków trwałych i wyposażenia, Komisja może wystąpić o powołanie odpowiedniego rzeczoznawcy do przeprowadzenia ekspertyzy zgłoszonych do likwidacji środków trwałych i wyposażenia.
5. W przypadku sprzedaży środków trwałych, komisja likwidacyjna ustala cenę biorąc pod

uwagę ich wartość księgową i rynkową

6. Na podstawie oględzin środków trwałych i wyposażenia oraz analizy przedłożonych i zebranych dokumentów, Komisja sporządza protokół, zgodnie z wzorem wskazanym w załączniku nr 3 do zarządzenia, który przedkłada do akceptacji Burmistrzowi Miasta.
7. Z chwilą uzyskania akceptacji przez Burmistrza Miasta, Komisja Likwidacyjna przeprowadza fizyczną likwidację środków trwałych i wyposażenia, oraz sporządza protokół z fizycznej likwidacji zgodnie z wzorem wskazanym w załączniku nr 4 do zarządzenia.
8. Dokonanie fizycznej likwidacji ze względu na gabaryty może być zlecone do wykonania podmiotom zewnętrznym.
9. Komisja likwidacyjna zobowiązana jest do przeprowadzenia likwidacji i sporządzenia protokołu, w terminie nie dłuższym niż 2 m-ce od daty przedłożenia jej wniosku o dokonanie likwidacji danych środków trwałych i wyposażenia.
10. Protokoły, o których mowa w ust 5 i 6 sporządza się w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, i przekazuje jeden podmiotowi, który wstąpił z wnioskiem o likwidację środków trwałych drugi Skarbnikowi Gminy, a trzeci egzemplarz pozostaje w dokumentacji komisji.

#### § 5

1. Zarządzenie ma zastosowanie do komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Jędrzejowie, gminnych jednostek organizacyjnych oraz innych podmiotów, które posiadają w użytkowaniu środki trwałe i wyposażenie będące na stanie Urzędu Miejskiego.
2. Zarządzenie niniejsze nie ma zastosowania dla gminnych jednostek organizacyjnych, którym wyposażenie zostało przekazane na własność jako majątek tych jednostek.

#### § 6

Nadzór nad przestrzeganiem postanowień zawartych w niniejszym zarządzeniu, powierzam Sekretarzowi Gminy.

#### § 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ  
  
mgr inż. Wiesław Winiarski

## PROTOKÓŁ

### przeniesienia środków trwałych i wyposażenia w użytkowaniu

z dnia.....

Niniejszym protokołem następuje przekazanie następujących środków trwałych i wyposażenia będących w użytkowaniu służbowym jednostki/komórki organizacyjnej/pokoju:.....

Pani/Pana,

do .....

Lp.	Nazwa środka trwałego/ wyposażenia	Nr inwentarzowy	Wartość ewidencyjna przedmiotu*	Uwagi
i	2	3	4	5

- rubrykę 4 wypełnia pracownik Referatu Finansowego prowadzący ewidencję środków trwałych i wyposażenia

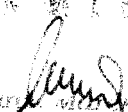
Przyczyna przekazania środków trwałych i wyposażenia:

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

Podpis zdającego:

Podpis przyjmującego:

**Do wiadomości:**  
- Wydział Finansowy

BURMISTRZ  
  
mgr inż. Andrzej Wolski

.....  
miejscowość i data

.....  
nazwa jednostki organizacyjnej/komórki organizacyjnej

**Komisja Likwidacyjna  
Urzędu Miejskiego  
w Jędrzejowie**

**WNIOSEK  
o postawienie w stan likwidacji następujących środków trwałych  
i wyposażenia:**

Lp.	Nazwa środka trwałego/wyposażenia	Data zakupu lub rok produkcji	Nr inwentarzowy	Jednostka miary	Ilość	Cena ewidencyjna*	Uwagi
i	2	3	4	5	6	7	8


\* rybrykę 7 wypełnia pracownik Wydziału Finansowego prowadzący ewidencję środków trwałych i wyposażenia

Uzasadnienie postawienia w stan likwidacji:

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

**Załączniki:**

- 1).....
- 2).....

BURMISTRZ  
  
Miejscowość: Jędrzejów

.....  
/podpis i pieczęć wnioskującego/

**PROTOKÓŁ NR.../.....**  
**KOMISJI LIKWIDACYJNEJ**  
**z dnia.....**

**postawienia w stan likwidacji środków trwałych i wyposażenia**

Na podstawie Zarządzenia Nr ...../10 Burmistrza Miasta Jędrzejowa z dnia .....,  
Komisja Likwidacyjna w składzie:

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

stawia w stan likwidacji następujące środki trwałe i wyposażenie zgłoszone przez .....,  
....., znajdujące się na stanie Urzędu Miejskiego  
w Jędrzejowie.

Lp.	Nazwa środka trwałego/wyposażenia	Data zakupu lub rok produkcji	Nr inwentarzowy	Jednostka miary	Ilość	Cena ewidencyjna
i	2	3	4	5	6	7

Orzeczenie Komisji Likwidacyjnej:

1).....  
.....  
.....

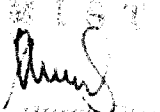
2. Wskazania dotyczące sposobu przeprowadzenia likwidacji i zagospodarowania środków trwałych i wyposażenia pozostałych po likwidacji:

Podpisy Komisji:

Decyzję Komisji zatwierdzam:

(podpis i pieczęć Wójta)

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

BURMISTRZ  
  
M. Burmistrz Miasta Jędrzejowa

**PROTOKÓŁ Z FIZYCZNEJ LIKWIDACJI  
ŚRODKÓW TRWAŁYCH I WYPOSAŻENIA**

**z dnia .....**

Na podstawie § 4 ust.7 Zarządzenia Nr .../10 Burmistrza Miasta Jędrzejowa z dnia.....  
oraz zgodnie z protokołem nr.....Komisji Likwidacyjnej z dnia .....

Komisja w składzie:

1. .... - przewodniczący,
2. .... - członek,
3. .... - członek,
4. .... - członek

dokonała fizycznej likwidacji środków trwałych i wyposażenia w sposób następujący:

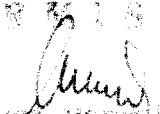
.....  
.....  
.....

Podpisy Komisji:

1. ....
2. ....
3. ....

Załączniki:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

BURMISTRZ  
  
mgr inż. Marek Wolski