

Zarządzenie Nr 199./2011
Prezydenta Miasta Tarnobrzeg
z dnia 22 lipca 2011 r.

w sprawie powołania stałej Komisji Likwidacyjnej w Urzędzie Miasta Tarnobrzeg oraz określenia zakresu 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 2001 r. Nr 142 z późn. zm.), oraz art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.),

zarządzam co następuje:

§1

Powołuje się stałą Komisję Likwidacyjną w składzie:

1. Przewodniczący Komisji - Marcin Redźko
2. Zastępca Przewodniczącego - Bożena Wójtowicz
3. Członek - Wojciech Prawica
4. Członek - Janusz Śmigala
5. Członek - Janusz Wójcikowski
6. Członek - Piotr Pawlik

§2

1. Komisja wykonuje czynności związane z likwidacją środków trwałych i wyposażenia, znajdujących się na stanie ewidencyjnym Urzędu Miasta Tarnobrzeg.
2. Do zadań komisji należy:
 - 1) dokonanie identyfikacji majątku na podstawie oględzin, analizy dokumentów (ksiąg inwentarzowych), wywieszek, tabliczek znamionowych lub oznaczeń inwentarzowych,
 - 2) ocena przydatności zgłaszanych środków trwałych lub wyposażenia, jako zbędnych lub przeznaczonych do likwidacji,
 - 3) przygotowywanie propozycji zagospodarowania likwidowanych środków trwałych lub wyposażenia,
 - 4) sporządzanie protokołu z wykonanych czynności, zawierającego informacje o środku trwałym czy sprzęcie przeznaczonym do likwidacji oraz uzasadnienie powodu likwidacji.
 - 5) sporządzenie druku LT – likwidacja środka trwałego- dla środków trwałych i przedmiotów nietrwałych, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§3

1. Wydział Organizacyjny przekazuje Przewodniczącemu Komisji Likwidacyjnej lub jego Zastępcy, otrzymane z komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Tarnobrzeg wnioski o likwidację środków trwałych i wyposażenia, wraz z wymaganymi ekspertyzami.
2. Ekspertyzy są wymagane w przypadku przeznaczenia do likwidacji m.in. sprzętu komputerowego, baterii, aparatów, maszyn, silników, sprzętu AGD itp.
3. W ciągu miesiąca od otrzymania kompletnego wniosku Komisja odbywa posiedzenie i przedstawia Prezydentowi Miasta protokół zawierający stanowisko w sprawie likwidacji bądź zagospodarowania pozostałości po likwidacji środków trwałych i wyposażenia.
4. Posiedzenia Komisji zwołuje przewodniczący lub jego zastępca, co najmniej raz w roku.
5. Komisja wykonuje powierzone zadania co najmniej w składzie 3- osobowym, przy czym w pracach Komisji uczestniczy obowiązkowo Przewodniczący lub Zastępca.
6. Obsługę kancelaryjno-biurową Komisji zapewnia Wydział Organizacyjny.
7. W posiedzeniu Komisji bierze udział, bez prawa głosu, kierujący komórką organizacyjną Urzędu Miasta Tarnobrzeg, wnioskujący o likwidację środków trwałych lub wyposażenia.
8. W przypadku gdy przedmiotem fizycznej likwidacji są urządzenia lub sprzęt, które muszą być likwidowane (utylizowane) zgodnie z odrębnymi przepisami, Komisja wnioskuje o udzielenie zlecenia w tym zakresie specjalistycznemu podmiotowi. Dokumentacja dotycząca zlecenia stanowi załącznik do protokołu likwidacji.
9. Uzyskane w wyniku likwidacji, a przydatne do dalszego użytkowania poszczególne części, które mogą być w przyszłości wykorzystane np. jako części zamienne, ujmowane są w wykazie, stanowiącym załącznik do protokołu jako uzyski z likwidacji.
10. Komisja sporządza protokół w 3 egzemplarzach i przedkłada do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta, a po jego zatwierdzeniu oryginał przekazuje Skarbnikowi, natomiast kopie - jedną osobie materialnie odpowiedzialnej, a drugą włącza do akt.

§4

Wykonanie Zarządzenia powierzam Naczelnikowi Wydziału Organizacyjnego.

§5

Traci moc Postanowienie Nr 6/97 Prezydenta Miasta Tarnobrzeg z dnia 23 grudnia 1997 r. w sprawie utworzenia Komisji Likwidacyjnej w Urzędzie Miejskim w Tarnobrzegu.

§6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

~~PREZYDENT MIASTA ..16~~

~~Norbert Mastalerz~~

(pieczęć)	Dział - Wydział	L I K W I D A C J A	
	Symbol kosztów	ŚRODKA TRWAŁEGO LT <input type="checkbox"/>	Nr _____
Nazwa środka trwałego - przedmiotu nietrwałego		PRZEDMIOTU NIETRWAŁEGO LN <input type="checkbox"/>	
		Nr inwentarzowy	
Ilość sztuk		Miejsce użytkowania	
Orzeczenie Komisji Likwidacyjnej			
Data rozpoczęcia likwidacji			
Komisja Likwidacyjna		Decyzję komisji zatwierdzam	
		
		
		
data	podpisy	data	kierownik jednostki

Drukowane programem Przedsiębiorstwa Informatycznego IPS <http://www.ips-infor.com.pl/>

K s i ę g o w o ś ć			
Wpłynęło dnia		podpis	
Dotyczy			
Polecenie Księgowania Nr			
Treść	KONTO Winien	Kwota	KONTO Ma
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
Uwagi	Księgowano dn.		Główny Księgowy