

ZARZĄDZENIE NR 112/2020
BURMISTRZA MIASTA KOWALEWO POMORSKIE
z dnia 12 października 2020r.

Or.0050.112.2020

**w sprawie powołania Komisji Kasacyjnej rzeczowych składników majątku
w Urzędzie Miejskim w Kowalewie Pomorskim**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020r., poz. 713)

zarządzam, co następuje

§ 1.

Powołuję Komisję Kasacyjną rzeczowych składników majątku w Urzędzie Miejskim w Kowalewie Pomorskim w następującym składzie:

- 1) Anna Wesołowska – Przewodnicząca Komisji
- 2) Małgorzata Pawlewicz – Zastępca Przewodniczącej Komisji
- 3) Anna Panak – Członek Komisji
- 4) Marcin Dębiński – Członek Komisji

§ 2.

Ustalam Regulamin działania Komisji Kasacyjnej rzeczowych składników majątku w Urzędzie Miejskim w Kowalewie Pomorskim zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącej Komisji Kasacyjnej.

§ 4.

Traci moc Pismo Okólne nr 4//2014 Burmistrza Miasta Kowalewo Pomorskie z dnia 11 czerwca 2014r. w sprawie procedur kontrolnych i obiegu dokumentów w Urzędzie Miejskim w Kowalewie Pomorskim.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Sporz. A.Watras

BURMISTRZ

/-/ **Jacek Żurawski**

**Regulamin działania Komisji Kasacyjnej rzeczowych składników majątku
w Urzędzie Miejskim w Kowalewie Pomorskim**

§ 1.

1. Komisja Kasacyjna dokonuje czynności likwidacyjnych rzeczowych składników majątku znajdujących się na stanie ewidencyjnym Urzędu Miejskiego w Kowalewie Pomorskim.
2. Komisja Kasacyjna wykonuje powierzone jej zadania w składzie co najmniej trzyosobowym, przy czym w pracach Komisji Kasacyjnej obowiązkowo uczestniczy Przewodnicząca Komisji lub Zastępca Przewodniczącej Komisji.
3. Likwidacja rzeczowych składników majątku następuje w przypadku braku ich przydatności gospodarczej i może być spowodowana, poza naturalnym zużyciem, także:
 - 1) przypadkami losowymi – np. pożar, powódź, kradzież,
 - 2) decyzjami ekonomicznymi - np. zużyciem technologicznym i potrzebą wymiany urządzeń,
 - 3) zmianą decyzji i budową nowych środków trwałych,
 - 4) zepsuciem i brakiem ekonomicznego uzasadnienia naprawy.

§2

1. Zgłoszenie braku przydatności gospodarczej poszczególnych rzeczowych składników majątku następuje poprzez złożenie pisemnego wniosku do Komisji Kasacyjnej przez osobę materialnie odpowiedzialną za dany składnik majątku. Wzór wniosku o likwidację rzeczowych składników majątku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Wnioskodawca może dołączyć do wniosku dokumentację techniczną, ekspertyzy, opinie – umożliwiające ocenę przydatności rzeczowych składników majątku do ewentualnego dalszego użytkowania.

§3

1. Przewodnicząca Komisji Kasacyjnej po otrzymaniu wniosku o likwidację rzeczowych składników majątku ustala termin i miejsce posiedzenia Komisji Kasacyjnej.
2. Do zakresu zadań Komisji Kasacyjnej należy:
 - 1) dokonywanie oględzin i oceny przydatności gospodarczej proponowanych do likwidacji rzeczowych składników majątku,
 - 2) ustalanie sposobu likwidacji zakwalifikowanych do wycofania rzeczowych składników majątku poprzez: sprzedanie, złomowanie, utylizację lub inny sposób likwidacji,
 - 3) sporządzanie protokołów likwidacyjnych, których wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu,

- 4) nadzorowanie i koordynowanie fizycznej likwidacji rzeczowych składników majątku.
3. W razie wątpliwości co do stanu technicznego wnioskowanego do likwidacji składnika majątku, Komisja Kasacyjna może wystąpić o ekspertyzę do specjalisty w danej dziedzinie.

§4

1. Komisja Kasacyjna na podstawie oględzin i zebranych w danej sprawie dokumentów sporządza protokół likwidacyjny w trzech egzemplarzach, z czego jeden egzemplarz jest dla Wnioskodawcy, drugi dla Referatu Finansowego, a trzeci dla Komisji Kasacyjnej.
2. Podpisany przez Komisję Kasacyjną protokół likwidacyjny zatwierdza kierownik jednostki.
3. Jeżeli w wyniku oceny Komisja Kasacyjna uzna, iż wskazany składnik majątku nie podlega likwidacji, Komisja Kasacyjna wskazuje sposób jego zagospodarowania i na tę okoliczność sporządza wniosek z posiedzenia, który przedstawia do zaakceptowania kierownikowi jednostki.

§5

1. Fizycznej likwidacji nieprzydatnych gospodarczo składników majątku dokonuje Wnioskodawca niezwłocznie po otrzymaniu protokołu likwidacyjnego w trybie sprzedaży, sprzedaży na złomowisku, przekazania do utylizacji lub innym, zgodnym ze sposobem wycofania określonym w protokole likwidacyjnym.
2. Po dokonaniu fizycznej likwidacji składnika majątku Wnioskodawca przekazuje Komisji Kasacyjnej dowód jego likwidacji: umowę kupna-sprzedaży, dowód złomowania, protokół przekazania-odbioru do utylizacji, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu lub inny dowód potwierdzający likwidację składnika majątku.
3. W przypadku, gdy przedmiotem fizycznej likwidacji jest sprzęt elektryczny lub elektroniczny, który podlega utylizacji zgodnie z odrębnymi przepisami, Wnioskodawca udziela zlecenia specjalistycznemu podmiotowi, celem dokonania utylizacji.
4. Zaakceptowany przez kierownika jednostki protokół likwidacyjny wraz ze wszystkimi zebranymi w danej sprawie dokumentami i potwierdzeniami likwidacji składników majątku, Komisja Kasacyjna przekazuje do Referatu Finansowego. W oparciu o otrzymane dokumenty pracownik zajmujący się ewidencją analityczną środków trwałych sporządza dowód likwidacji środka trwałego „LT” (dla każdego środka oddzielnie) w trzech egzemplarzach, z czego jeden egzemplarz jest dla Wnioskodawcy, drugi dla Referatu Finansowego, a trzeci dla Komisji Kasacyjnej. Wypełniony i podpisany dowód „LT” stanowi podstawę do wyksięgowania danego rzeczowego składnika majątku z ewidencji księgowej.

BURMISTRZ

/-/ **Jacek Żurawski**

Załącznik nr 1 do Regulaminu działania
Komisji Kasacyjnej rzeczowych
składników majątku w Urzędzie Miejskim
w Kowalewie Pomorskim

.....
(pieczęć jednostki)

Kowalewo Pomorskie, dnia

**Komisja Kasacyjna
Urząd Miejski
w Kowalewie Pomorskim**

**WNIOSEK
O LIKWIDACJĘ RZECZOWYCH SKŁADNIKÓW MAJĄTKU**

Wnoszę o likwidację poniższych rzeczowych składników majątku:

Lp.	Nazwa	Nr inwentarzowy	Ilość	Miejsce użytkowania
Razem				

UZASADNIENIE WNIOSKU:

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

.....
(podpis osoby składającej wniosek)

BURMISTRZ

/-/ Jacek Żurawski

Załącznik nr 2 do Regulaminu działania
Komisji Kasacyjnej rzeczowych
składników majątku w Urzędzie Miejskim
w Kowalewie Pomorskim

.....
(pieczęć jednostki)

Kowalewo Pomorskie, dnia

PROTOKÓŁ NR

Z DNIA

KOMISJI KASACYJNEJ W URZĘDZIE MIEJSKIM W KOWALEWIE POMORSKIM

Zgodnie z Zarządzeniem nr 112/2020 Burmistrza Miasta Kowalewo Pomorskie z dnia 12 października 2020r. w sprawie powołania Komisji Kasacyjnej rzeczowych składników majątku w Urzędzie Miejskim w Kowalewie Pomorskim oraz regulaminu jej działania

Komisja Kasacyjna w składzie:

1.
2.
3.

po rozpatrzeniu wniosku z dnia o likwidację rzeczowych składników majątku w dniu dokonała oględzin rzeczowych składników majątku zgłoszonych do likwidacji i postanawia co następuje:

Lp.	Nazwa	Nr inwentarzo- wy	Ilość	Kwalifikacja: Likwidacja Tak lub Nie	Krótkie uza- sadnienie de- cyzji (np. stopień zużycia)	Uwagi (sposób likwidacji)
Razem						

DODATKOWE WYJAŚNIENIA:

.....
.....

.....
Na tym protokół zakończono i podpisano.

Podpisy Komisji Kasacyjnej:

1.
2.
3.

Zatwierdzam

.....
(podpis i pieczęć kierownika jednostki)

BURMISTRZ

/-/ Jacek Żurawski

Załącznik nr 3 do Regulaminu działania
Komisji Kasacyjnej rzeczowych
składników majątku w Urzędzie Miejskim
w Kowalewie Pomorskim

.....
(pieczęć jednostki)

Kowalewo Pomorskie, dnia

PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA - ODBIORU
Z DNIA

Na podstawie Protokołu nr z dnia Komisji Kasacyjnej w Urzędzie Miejskim w Kowalewie Pomorskim, działającej zgodnie z Zarządzeniem nr 112/2020 Burmistrza Miasta Kowalewo Pomorskie z dnia 12 października 2020r. w sprawie powołania Komisji Kasacyjnej rzeczowych składników majątku w Urzędzie Miejskim w Kowalewie Pomorskim oraz regulaminem jej działania

przekazuje się
(nazwa jednostki przejmującej)

należymy wymienione rzeczowe składniki majątku:

Lp.	Nazwa	Nr inwentarzowy	Ilość
Razem			

Przekazujący

Przejmujący

.....
(podpis przekazującego)

.....
(podpis przejmującego)

BURMISTRZ

/-/ Jacek Żurawski