

**ZARZĄDZENIE NR VI/63/24
BURMISTRZA SOLCA KUJAWSKIEGO
Z DNIA 2 WRZEŚNIA 2024 ROKU**

w sprawie powołania stałej Komisji Likwidacyjnej w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2024 r. poz. 609)¹

ZARZĄDZAM, CO NASTĘPUJE

§ 1

1. Powołuje się Stałą Komisję Likwidacyjną Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim do przeprowadzenia likwidacji zbędnych, nieprzydatnych oraz nienadających się do dalszego użytkowania środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim, w składzie:
 - 1) Patrycja Sikora – przewodnicząca;
 - 2) Mikołaj Ciesiński – członek;
 - 3) Sylwia Rejent - członek.
2. Przewodniczący Komisji Likwidacyjnej będzie sprawował ogólny nadzór nad całością prac związanych z likwidacją składników majątku w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim.
3. Upoważnia się Komisję Likwidacyjną do przeprowadzania likwidacji wszystkich składników majątku Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim.

§ 2

Do zadań Komisji Likwidacyjnej Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim należy:

- 1) ocena zasadności wniosków komórek organizacyjnych Urzędu reprezentowanych przez kierowników referatów o zagospodarowanie zbędnych składników rzeczowych;
- 2) ocena stanu przydatności środków trwałych i pozostałych środków trwałych w użytkowaniu przeznaczonych do likwidacji.

§ 3

1. Zgłoszenie braku przydatności poszczególnych rzeczowych składników majątku następuje poprzez pisemne złożenie wniosku do Komisji przez Wnioskodawcę. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.
2. Na podstawie oględzin i analizy dokumentów Komisja sporządza protokół likwidacyjny zgodnie z załącznikiem nr 2 do zarządzenia. Protokół likwidacyjny wystawia się w dwóch egzemplarzach. Protokół likwidacyjny podpisują członkowie Komisji.

¹ Zmiany: Dz.U.2024.721,

3. Protokół przekazywany jest do zatwierdzenia kierownikowi jednostki w celu akceptacji likwidacji rzeczowego składnika majątkowego. Po podpisaniu przez Burmistrza jeden egzemplarz protokołu likwidacyjnego jest przekazywany do Wydziału Budżetu i Finansów dla osoby odpowiedzialnej za środki trwałe (pozostałe środki trwałe), w celu wyksięgowania danego składnika majątku z ewidencji księgowej i wycofania z używania, a drugi trafia do Wnioskodawcy.
4. Fizycznej likwidacji zużytych składników majątku dokonuje się przez zniszczenie, zgodnie ze sposobem określonym w protokole likwidacyjnym.

§ 4

Traci moc Zarządzenie nr V/98/22 Burmistrza Solca Kujawskiego z dnia 19 września 2022 roku w sprawie powołania stałej Komisji Likwidacyjnej w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

BURMISTRZ

Adam Michalak

WNIOSEK

z dnia.....

o wyłączenie z użytkowania i przeprowadzenie likwidacji niżej wymienionych składników majątku będących na stanie Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim

Lp.	Nazwa środka	Numer inwentarzowy	Lokalizacja środka	Uzasadnienie likwidacji

.....
podpis wnioskodawcy
(kierownik komórki organizacyjnej)



Komisja Likwidacyjna
W Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim

Protokół likwidacyjny

Składników sporządzony dnia z likwidacji majątku przez Komisję Likwidacyjną w składzie:

1.
2.
3.

W dniu odbyła się fizyczna likwidacja niżej wymienionych składników majątku:

1.
2.
3.
4.
5.

Likwidacja nastąpiła poprzez (wskazać sposób likwidacji poszczególnych składników majątku):

1. fizyczną likwidacją:
 - 1) przekazane do utylizacji (komputery i inny sprzęt elektroniczny);
 - 2) demontaż i wyrzucenie do odpowiednich pojemników;
 - 3) zniszczenie nośników i wyczyszczenie dysków twardych;
 - 4) odinstalowanie programów ze stanowisk komputerowych i serwerów;
 - 5) inne.....
2. zbycie środka trwałego.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.
Na tym protokół zakończono i podpisano:

1.
2.
3.

Zatwierdzam

.....
(kierownik jednostki)