

## **Regulamin działania stałej komisji likwidacyjnej w Urzędzie Miasta Mława.**

§ 1. Niniejszy regulamin określa tryb pracy komisji i sposób likwidacji środków trwałych, środków niskocennych, wartości niematerialnych i prawnych w Urzędzie Miasta Mława.

§ 2. Pracami komisji kieruje przewodniczący.

Da zadać przewodniczącego należy:

- a) wyznaczanie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
- b) podział prac pomiędzy członków komisji,
- c) nadzór nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji z prac komisji

§ 3. Członkowie komisji zobowiązani są do:

- a) uczestniczenia w pracach komisji,
- b) terminowego wykonywania prac wyznaczonych przez przewodniczącego komisji.

§ 4. Komisja wykonuje zadania w składzie co najmniej 3-osobowym, pod kierownictwem przewodniczącego komisji.

§ 5. Komisja w sprawach należących do jej właściwości może powoływać do udziału w pracach komisji w charakterze rzeczoznawców innych pracowników Urzędu Miasta Mława oraz korzystać z opinii specjalistów spoza Urzędu Miasta Mława.

§ 6. 1. Podstawą dokonania oceny przydatności do dalszego użytkowania składników rzeczowych majątku ruchomego jest wniosek naczelnika wydziału bądź osoby zatrudnionej na jednoosobowym stanowisku pracy, u którego w pieczy znajdują się składniki majątku ruchomego zgłoszone do oceny, lub od przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej. 2. Wniosek kierowany jest do przewodniczącego komisji. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 7. Z dokonanej oceny komisja sporządza protokół. Do protokołu komisja załącza wykaz zużytych i zbędnych składników rzeczowych wraz z propozycją ich zagospodarowania. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

§ 8. Za zbędne komisja uznaje składniki rzeczowe, które posiadają co najmniej jedną z wymienionych niżej cech:

- a) nie są i nie będą mogły być wykorzystywane w realizacji zadań związanych z działalnością Urzędu Miasta Mława,
- b) nie nadają się do współpracy ze sprzętem używanym w Urzędzie Miasta Mława, a ich przystosowanie byłoby technicznie lub ekonomicznie niezasadnie,
- c) nie nadają się do dalszego użytku ze względu na zły stan techniczny, a ich naprawa byłaby nieopłacalna (ekonomicznie niezasadniona).

§ 9. Za zużyte komisja uznaje składniki rzeczowe, które posiadają co najmniej jedną z wymienionych niżej cech:

- a) posiadają wady lub uszkodzenia, których naprawa byłaby niezasadniona,
- b) zagrażają bezpieczeństwu użytkowników lub najbliższego otoczenia,
- c) które całkowicie utraciły wartość użytkową,
- d) które są technicznie przestarzałe, a ich naprawa lub remont byłoby ekonomicznie niezasadnione.

§ 10. Zbędne lub zużyte składniki rzeczowe mogą być przedmiotem:

- a) sprzedaży,
- b) oddania w najem lub dzierżawę,
- c) nieodpłatnego przekazania,
- d) darowizny,
- e) wykorzystania jako bazy (elementu konstrukcyjnego) nowego środka,
- f) fizycznego unicestwienia (rozbiórka, demontaż, złomowanie, przekazanie firmie specjalistycznej zajmującej się odbiorem odpadów lub do punktu selektywnej zbiórki odpadów komunalnych (PSZOK) w celu ich utylizacji).

§ 11. Decyzję o zakwalifikowaniu składników rzeczowych majątku ruchomego do kategorii majątku zbędnego lub zużytego i o sposobie jego zagospodarowania oraz o ustaleniu wartości jednostkowej poszczególnych składników podejmuje Burmistrz Miasta Mława.

§ 12. Zbycie środka trwałego może nastąpić poprzez jego sprzedaż albo nieodpłatne przekazanie jednostce organizacyjnej lub innemu podmiotowi niebędącemu jednostką organizacyjną zgodnie z zapisami § 13.

§ 13. 1. Nieodpłatnie środek trwały można przekazać jednostce organizacyjnej miasta oraz placówce oświatowej lub naukowej, instytucji kultury, organizacji charytatywnej albo jednostce organizacyjnej ochrony zdrowia lub pomocy społecznej, organizacji pożytku publicznego, policji lub straży pożarnej, jeżeli środek może być przez te podmioty wykorzystany przy realizacji ich zadań statutowych i uzasadnią jego wykorzystanie.

2. Nieodpłatnemu przekazaniu podmiotowi, o którym mowa w ust. 1, podlegają środki trwałe o których mowa w §§ 8 i 9.

3. Nieodpłatne przekazanie środka trwałego następuje na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, w którym podaje się w szczególności nazwę i ilość oraz wartość środka.

§ 14. Zużyte lub zbędne składniki majątku, które nie zostaną zagospodarowane w żaden ze sposobów wskazanych w § 10 lit. a – d mogą zostać zakwalifikowane do likwidacji.

§ 15. 1. W celu przekazania składników majątku ruchomego do likwidacji komisja składa wniosek o likwidację do Burmistrza Miasta Mława. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

2. Postawienie środka trwałego w stan likwidacji oznacza wycofanie środka trwałego z użytkowania oraz zaprzestania jego ujmowania w księgach rachunkowych.

3. Komisja likwidacyjna przygotowuje stosowny dokument księgowy LT (likwidacja środka trwałego) w celu zdjęcia zlikwidowanego przedmiotu z ewidencji.

§ 16. Komisja sporządza protokoły z likwidacji środków trwałych w trzech jednobrzmiących egzemplarzach.