

ZARZĄDZENIE Nr 37 /2018
DYREKTORA ZARZĄDU LOKALI MIEJSKICH
z dnia 28 grudnia 2018 r.

w sprawie powołania w Zarządzie Lokali Miejskich Komisji Likwidacyjnej i ustalenia Regulaminu jej działania.

Na podstawie § 9 ust. 2 pkt. 4 regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 9609/VII/18 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 24 października 2018 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego jednostki budżetowej o nazwie Zarząd Lokali Miejskich w związku z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) (Dz. U. z 2016 r., poz. 1864)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję w Zarządzie Lokali Miejskich Komisję Likwidacyjną, zwaną dalej „Komisją”, w następującym składzie:

- 1) Przewodnicząca Komisji – Iwona Banasiak, specjalista w Wydziale Administracji (KOA);
- 2-4) Członkowie:
- Tomasz Architekt, specjalista w Wydziale Informatyki (FIT);
 - Artur Wolny, inspektor w Wydziale Finansowo-Księgowym (FFK);
 - Milena Mokrosińska, inspektor w Wydziale Wsparcia RON (EWR).

§ 2. Celem Komisji jest dokonanie oceny przydatności środków trwałych, zaliczanych do grupy 4, 6 i 8 środków trwałych zgodnie z Klasyfikacją Środków Trwałych, zaewidencjonowanych w księgach inwentarzowych prowadzonych przez poszczególne komórki organizacyjne Zarządu Lokali Miejskich do dalszego użytkowania.

§ 3. Komisja ma obowiązek prowadzić postępowanie likwidacyjne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, m.in. kwalifikować do likwidacji środki trwałe, przeprowadzać ich likwidację zarówno fizyczną, jak i księgową.

§ 4. Ustalam Regulamin działania Komisji, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji Likwidacyjnej.

§ 6 Traci moc zarządzenie Nr 46/2017 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 23 listopada 2017 r. w sprawie powołania w Zarządzie Lokali Miejskich Komisji Likwidacyjnej i ustalenia Regulaminu jej działania oraz zarządzenie Nr 23/2018 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 20 lipca 2018 r. zmieniające zarządzenie Nr 46/2017 Dyrektora ZLM w sprawie powołania w Zarządzie Lokali Miejskich Komisji Likwidacyjnej i ustalenia Regulaminu jej działania.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

p.o. DYREKTORA
ZARZĄDU LOKALI MIEJSKICH

Andrzej Chojnacki

Załącznik
do Zarządzenia Nr 37/2018
Dyrektora ZLM
z dnia 28.12...../2018 r.

Regulamin działania Komisji Likwidacyjnej środków trwałych, wyszczególnionych w KŚT pod poz. 4,6 i 8 w Zarządzie Lokali Miejskich

§ 1. 1. Komisja dokonuje czynności likwidacyjnych środków trwałych znajdujących się na stanie ewidencyjnym Zarządu Lokali Miejskich. Likwidacji podlegają środki trwałe, które w szczególności:

- a) posiadają nieopłacalne do usunięcia lub nieusuwalne wady;
- b) zagrażają bezpieczeństwu ich użytkowników lub osób trzecich;
- c) całkowicie straciły wartość użytkową;
- d) są technicznie przestarzałe, a ich modyfikacja jest nieopłacalna;
- e) uległy zniszczeniu na skutek zdarzeń losowych.

2. Komisja wykonuje powierzone jej zadania w składzie co najmniej trzyosobowym, przy czym w pracach Komisji obowiązkowo uczestniczy Przewodniczący Komisji.

3. Obsługę administracyjną Komisji zapewnia wyznaczony członek Komisji.

§ 2. 1. Zgłoszenie braku przydatności gospodarczej poszczególnych środków trwałych następuje poprzez pisemne złożenie wniosku do Komisji Likwidacyjnej przez Wnioskodawcę – komórkę organizacyjną Zarządu Lokali Miejskich.

2. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

§ 3. 1. Przewodniczący Komisji po otrzymaniu wniosku ustala termin i miejsce posiedzenia Komisji.

2. Do zakresu zadań Komisji należy:

- 1) dokonanie oceny przydatności środka do dalszego użytkowania, po przeprowadzeniu oględzin proponowanego do likwidacji środka trwałego, zużytego lub zbędnego;
- 2) zbadanie, czy zgłoszone do likwidacji środki trwałe były użytkowane zgodnie z ich przeznaczeniem, właściwie konserwowane, zabezpieczone przed zniszczeniem, zepsuciem itp.;
- 3) ustalenie sposobu likwidacji zgłoszonych do wycofania z dalszego użytkowania środków trwałych poprzez: zgniecenie, spalanie, złomowanie, itd.;
- 4) dokonanie fizycznej likwidacji zużytych środków trwałych, stanowiących własność Zarządu Lokali Miejskich;
- 5) sporządzenie protokołu likwidacyjnego z przeprowadzonej likwidacji, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu;
- 6) utworzenie dokumentu w systemie DOM5 „Likwidacja środka trwałego” LT lub dokumentu „Likwidacja wyposażenia” LT.

§ 4. 1. Komisja sporządza protokół likwidacji zgodnie z załącznikiem nr 2 do regulaminu.

2. Do protokołu dołącza się wszystkie zebrane w danej sprawie dokumenty.

3. Dowód LT oraz protokół likwidacji wystawia się w dwóch egzemplarzach, jeden komplet dla Wydziału Finansowo-Księgowego, drugi dla Komisji Likwidacyjnej.

4. Protokół likwidacji podpisują członkowie Komisji.

5. Protokół wraz z dowodem LT przekazywany jest Dyrektorowi Zarządu Lokali Miejskich, w celu akceptacji likwidacji środka trwałego.

6. Po zatwierdzeniu przez Dyrektora Zarządu, protokół likwidacyjny jest przekazywany do Wydziału Finansowo-Księgowego, w celu wyksięgowania danego środka z ewidencji księgowej i wycofania z używania.

§ 5. 1. Fizycznej likwidacji wymienionych w protokole zużytych środków trwałych dokonuje się poprzez zniszczenie, zgodnie ze sposobem określonym w protokole likwidacyjnym.

2. Fizycznej likwidacji środków trwałych dokonuje Komisja.

3. W przypadku, gdy przedmiotem fizycznej likwidacji jest sprzęt komputerowy, urządzenia, aparatura, baterie, akumulatory, które podlegają utylizacji zgodnie z odrębnymi przepisami Komisja udziela zlecenia specjalistycznemu podmiotowi, celem dokonania utylizacji. Dokumentacja dotycząca przyjęcia do utylizacji stanowi załącznik do protokołu likwidacyjnego.

4. Dowodem utylizacji zużytego sprzętu elektronicznego może być również zaświadczenie wystawione przez sklep, któremu zużyty sprzęt przekazano przy zakupie nowego sprzętu.

Załącznik nr 1
do Regulaminu

Wniosek o likwidację środków trwałych według KŚT w:

.....
(nazwa komórki organizacyjnej)

Wnioskuje o likwidację niżej wyszczególnionych środków trwałych:

Lp.	Nazwa środka trwałego, rok nabycia, numer fabryczny (jeżeli jest)	Numer inwentarzowy	Ilość	Wartość brutto jednostkowa	Wartość brutto ogółem	Uzasadnienie powodu likwidacji
RAZEM						

Łódź, dnia

.....
(podpis Kierownika komórki organizacyjnej)

.....
(akceptacja Z-cy Dyrektora)

Załącznik nr 2
do Regulaminu.....
(Nazwa jednostki – pieczęć)

Łódź, dnia.....

**Protokół likwidacji środków trwałych
/środków trwałych w użytkowaniu/wyposażenia/**

Zgodnie z Zarządzeniem nr /2018 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia w sprawie powołania Komisji Likwidacyjnej środków trwałych w Zarządzie Lokali Miejskich oraz regulaminu jej działania,

Komisja likwidacyjna w składzie:

1.
2.
3.

rozpatrzyła wniosek z dnia..... złożony
przez.....

Dokonała w dniu oględzin niżej wymienionych środków trwałych i stwierdziła, że z uwagi na zużycie nadają się do likwidacji. Sposób likwidacji dla każdego środka określony został w tabeli.

Lp.	Nazwa środka	Nr inwent.	Ilość	Wartość początkowa	Uwagi	Sposób fizycznej likwidacji
RAZEM						

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.

Zatwierdzam likwidację:

.....
(pieczęć i podpis Dyrektora ZLM)