

ZARZĄDZENIE NR 60
Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego
z dnia 8 stycznia 2019 r.

w sprawie powołania i zadań stałej komisji d/s kwalifikowania składników mienia komunalnego do likwidacji

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. z 2018 r., poz. 994 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1

1. Powołuję stałą komisję ds. kwalifikowania składników mienia komunalnego do likwidacji zwanej dalej Komisją, w składzie:
 - 1) Sylwia Skowrońska - z-ca Kierownika Referatu Majątku Komunalnego - Przewodnicząca,
 - 2) Iwona Beksa - Inspektor ds. gospodarki mieniem komunalnym - Z-ca Przewodniczącej,
 - 3) Beata Rembowska - K-k Referatu Organizacji i Rozwoju - Członek
 - 4) Sylwester Ligęza - Podinspektor ds. budownictwa - Członek
 - 5) Bożena Wierzba - Podinspektor ds. inwestycji - Członek
 - 6) Bożena Aleksandrak - Podinspektor ds. organizacyjnych oświaty - Członek
 - 7) Andrzej Klebba - Komendant Straży Miejskiej - Członek
2. Komisja może podejmować czynności w różnym składzie osobowym, ustalonym spośród osób wymienionych w ust. 1 niniejszego zarządzenia, przy obecności co najmniej 4 osób, z udziałem Przewodniczącej Komisji lub z-cy Przewodniczącej Komisji.

§ 2

1. Do składania wniosków w sprawie przeprowadzenia oceny i kwalifikowania składników mienia komunalnego do likwidacji są uprawnieni:
 - 1) kierownicy referatów,
 - 2) kierownicy jednostek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Gdańskim (w zakresie mienia nie ewidencjonowanego w zasobach jednostek organizacyjnych),
 - 3) sołtysi,
 - 4) użytkownicy mienia komunalnego.
2. Do wniosków osoby wymienione w ust. 1 niniejszego zarządzenia załączają protokół zbędności środka trwałego (wzór protokołu stanowi załącznik nr 1).

§ 3

Komisja rozpoczyna swoją pracę po otrzymaniu wniosków wraz z załącznikami, o których mowa w § 2.

§ 4

Osoby wymienione w § 2 ust. 1 zobowiązane są do ścisłej współpracy z Komisją w zakresie wykonywanych przez nich zadań, w tym również do delegowania w tym zakresie podległych im pracowników.

§ 5

Do zadań Komisji należy:

1. dokonywanie przeglądów budynków, budowli, środków trwałych, narzędzi, wyposażenia i innych składników mienia pod względem oceny co do dalszej ich przydatności w działalności gminy i podległych jednostek organizacyjnych oraz kwalifikowania ich do likwidacji,
2. sporządzanie i przedkładanie Burmistrzowi do akceptacji, zaparafowanych przez Kierownika Majątku Komunalnego dokumentów z przeprowadzonych czynności, o których mowa w ust. 1 zawierających protokoły z oceny i kwalifikacji składników mienia komunalnego w ilości – 3 egzemplarzy (dotyczy budynków i budowli) a w przypadku pozostałych składników w ilości – 2 egzemplarzy,
3. sporządzanie protokołów fizycznej likwidacji wraz z wnioskiem co do sposobu zagospodarowania materiałów budowlanych odzyskanych w trakcie rozbiórki w przypadku budynków i budowli (wzór protokołu stanowi załącznik nr 2), pod warunkiem określonym w § 7 ust. 6 niniejszego zarządzenia,
4. przeprowadzenie ostatecznego rozliczenia rzeczowego i finansowego materiałów odzyskanych z rozbiórki, o których mowa w ust. 3,
5. kierowanie protokołów w sprawie przeprowadzenia oceny i kwalifikowania składników mienia komunalnego do likwidacji, z wyłączeniem budynków i budowli, po ich zaakceptowaniu do komisji ds. fizycznej likwidacji składników mienia komunalnego,
6. przedłożenie zaakceptowanego przez Burmistrza wniosku o dokonanie rozbiórki budynków lub budowli w ilości 1 egz. wraz załącznikami, Referatowi Infrastruktury i Środowiska w celu wszczęcia czynności wskazanych w § 7 zarządzenia,
7. przekazanie ostatecznej dokumentacji likwidacyjnej dotyczącej budynków i budowli zawierającej protokół z ich oceny i kwalifikacji, protokół fizycznej likwidacji składników mienia wraz z protokołem „LT” (wzór protokołu stanowi załącznik nr 3) do Referatu Budżetu w celu wykreślenia zlikwidowanych obiektów z ewidencji księgowej.

§ 6

Kierownik Referatu Majątku Komunalnego:

1. na uzasadniony wniosek Komisji, zleca uprawnionym osobom wykonywanie ekspertyzy technicznej budynków, budowli oraz innych składników mienia przeznaczonych do oceny i kwalifikowania,
2. uzyskane ekspertyzy, o których mowa w ust. 1 przekazuje Komisji celem uzupełnienia dokumentacji określonej w § 5 ust. 2 zarządzenia,
3. z chwilą zakończenia procedury, o której mowa w § 5 ust. 7, występuje z wnioskiem do Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim o wykreślenie z map zlikwidowanych budynków lub budowli,

§ 7

Kierownik Referatu Infrastruktury i Środowiska po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w § 5 ust. 6:

1. wyłania przy zachowaniu przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych wykonawcę dokumentacji projektowo-kosztorysowej zawierającej również kosztorys inwestorski z wykazaniem ilości i wartości

- odzyskanego materiału rozbiórkowego oraz odpadów w przypadku czynności wymagających uzyskania pozwolenia na rozbiórkę,
2. wyłania przy zachowaniu przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych wykonawcę robót rozbiórkowych oraz inspektora nadzoru inwestorskiego do nadzoru prac rozbiórkowych,
 3. wyłania wykonawcę oraz sporządza niezbędną dokumentację zawierającą również rozliczenie z wykazaniem ilości i wartości odzyskanego materiału rozbiórkowego oraz odpadów w tym zakresie w przypadku podejmowania czynności wymagających zgłoszenia rozbiórki,
 4. sporządza stosowne umowy z wykonawcą, o którym mowa w ust. 1 i 3 i inspektorem nadzoru inwestorskiego określonym w ust. 2,
 5. sprawuje ogólny nadzór z ramienia Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Gdańskim nad przebiegiem prac rozbiórkowych,
 6. powiadamia Komisję o dacie rozpoczęcie prac rozbiórkowych budynków lub budowli,
 7. organizuje transport i wywóz z miejsca rozbiórki materiałów porozbiórkowych i składa Komisji rozliczenie finansowe z przeprowadzonej rozbiórki.

§ 8

Referat Budżetu po dostarczeniu przez Komisję dokumentacji zlikwidowanego składnika mienia komunalnego:

1. sprawdza pod względem merytorycznym zgodność złożonych dokumentów z przepisami ustawy o rachunkowości i innymi wymogami księgowymi,
2. wykreśla z ewidencji zlikwidowane składniki mienia i inne środki trwałe w tym wyposażenia i narzędzia.

§ 9

Wykonanie Zarządzenia powierzam:

1. Referatowi Majątku Komunalnego,
2. Referatowi Infrastruktury i Środowiska,
3. Referatowi Budżetu.

§ 10

Traci moc Zarządzenie Nr 336 Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego z dnia 8 sierpnia 2012 r. w sprawie powołania i zadań stałej komisji ds. kwalifikowania składników mienia komunalnego do likwidacji, likwidacji budynków i budowli stanowiących własność Miasta i Gminy Nowy Dwór Gdański oraz zasad ich likwidacji.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

BURMISTRZ
mgr inż. Jacek Michalski

Nowy Dwór Gdański, r.

Protokół zbędnego środka trwałego nr/20....

1. Nazwa i typ środka trwałego
2. Nr inwentarzowy
3. Użytkownik.....
4. Nazwa komórki organizacyjnej.....
5. Producent.....
6. Nr fabryczny.....
7. Ciężar w kg.....
8. Rok zakupu/budowy.....
9. Wielkości charakterystyczne.....
.....
.....
10. Uzasadnienie zbędności środka trwałego przez użytkownika.....
.....
.....
.....
.....
11. Wartość początkowa środka trwałego.....
12. Dotychczasowe umorzenie.....
13. Zużycie środka trwałego w.....
14. Inne.....

.....
Podpis głównego użytkownika

.....
(Nazwa jednostki – pieczęć)

Protokół fizycznej likwidacji środków trwałych

Stała Komisja ds likwidacji budynków i budowli w składzie:

1. – przewodniczący
2. – członek
3. – członek

w obecności osób materialnie odpowiedzialnych:

1.
2.

w obecności osoby odpowiedzialnej za przeprowadzenie fizycznej likwidacji:

1. – Referat IiŚ

Dokonała w dniu z chwilą rozpoczęcia robót rozbiórkowych oględzin niżej wymienionych środków trwałych i stwierdziła, że z uwagi na:

- 1) zużycie nadają się one jedynie do likwidacji przez
- 2)

W związku z powyższym dokonano likwidacji jako nieprzydatnych środków trwałych, jak niżej:

Lp.	Nazwa środka	Nr inwent.	Ilość	Cena	Wartość	Sposób fizycznej likwidacji	Sposób zagospodarowania odpadów
R a z e m							

Wykaz materiałów uzyskanych z likwidacji:

Lp.	Nazwa materiału	Ilość	Jedn.	% zużycia	Wartość	Dowód	Z dnia

Uwaga: Ostateczne szczegółowe rozliczenie rzeczowo-finansowe materiałów odzyskanych z likwidacji środka trwałego stanowi dodatkowy załącznik do niniejszego protokołu.

Podpisy członków komisji:

1.

2.

3.

Podpis osoby materialnie odpowiedzialnej:

.....

Podpis osoby odpowiedzialnej za przeprowadzenie:
fizycznej likwidacji środka trwałego:

.....

..... data
(miejscowość)

Zatwierdzam likwidację
(pieczęć i podpis Burmistrza)

Załącznik Nr 3 do Zrządzenia nr
 Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego
 z dnia 20... r.

		LIKWIDACJA ŚRODKA TRWAŁEGO		LT
		Numer	Data wystawienia LT	
pieczęć				
Nazwa i cechy charakterystyczne środka trwałego:		Nr inwentarzowy środka trwałego:		
Orzeczenie Komisji Likwidacyjnej:				
Data rozpoczęcia likwidacji:				
Wartość początkowa środka trwałego:		Dotychczasowe umorzenia (zł i %):		
Data	Komisja likwidacyjna - podpisy	Decyzję Komisji Likwidacyjnej zatwierdzam		
		data	Burmistrz	
Polecenie księgowania				
Numer	Data	Konto Wn	Konto Ma	Kwota
Uwagi				
		Zaksięgowano		
Skarbnik Gminy/Główny Księgowy		Podpis	Data	