

Zarządzenie Nr 5/2025

Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Reszlu

z dnia 15 kwietnia 2025

W sprawie powołania stałej Komisji Likwidacyjnej, określenia trybu jej pracy oraz sposobu likwidacji środków trwałych i innych składników majątku w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Reszlu.

Na podstawie art. 17 Ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej z dnia 25 października 1991 r. (Dz.U. 2024 poz. 87) oraz na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2023 poz. 120) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Powołuję stałą Komisję Likwidacyjną, zwaną dalej „Komisją”, do przeprowadzenia likwidacji środków trwałych i innych składników majątku będących w ewidencji Miejskiej Biblioteki Publicznej w Reszlu, w następującym składzie:

- 1) Adrian Stachurski – Przewodniczący komisji,
- 2) Katarzyna Stefanowicz – Członkini komisji.

§ 2.

Komisja ma obowiązek prowadzić postępowanie likwidacyjne środków trwałych i innych składników majątkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w trybie określonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia oraz na zasadach określonych w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia. Wzór protokołu z likwidacji środków trwałych zawiera załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Tracą moc Zarządzenia nr 7/2018 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Reszlu z 26.06.2018 wprowadzające Instrukcję w sprawie zasad oraz trybu likwidacji składników majątkowych w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Reszlu, oraz Zarządzenie nr 8/2018 z dnia 26.06.2018 r. w sprawie powołania stałej Komisji Likwidacyjnej w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Reszlu

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Regulamin działania stałej Komisji Likwidacyjnej środków trwałych i innych składników majątku w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Reszlu

§ 1.

1. Komisja Likwidacyjna (dalej Komisja) dokonuje czynności likwidacyjnych składników majątku znajdującego się na stanie ewidencyjnym Miejskiej Biblioteki Publicznej w Reszlu.
2. Komisja wykonuje powierzone jej zadania w składzie dwuosobowym.

§ 2.

Zgłoszenie braku przydatności gospodarczej poszczególnych środków trwałych i innych rzeczowych składników majątku, następuje poprzez pisemne złożenie wniosku do Komisji przez wnioskodawcę. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 3

1. Przewodniczący Komisji po otrzymaniu wniosku ustala termin i miejsce posiedzenia Komisji.
2. Do zadań Komisji należy:
 - 1) dokonywanie oceny przydatności składnika do dalszego użytkowania, po przeprowadzeniu oględzin proponowanego do likwidacji składnika majątkowego,
 - 2) ustalenie sposobu likwidacji zgłoszonych do wycofania z dalszego użytkowania środka trwałego lub innego rzeczowego składnika majątku,
 - 3) dokonanie fizycznej likwidacji zużytych środków trwałych lub innych rzeczowych składników majątku,
 - 4) sporządzenie protokołu likwidacji zgodnie z załącznikiem nr 2 do Regulaminu oraz sporządzenie LT – likwidacja środka trwałego, który po zaopiniowaniu przez Głównego Księgowego jest przekazywany Dyrektorowi Miejskiej Biblioteki Publicznej w Reszlu w celu ostatecznego zaakceptowania likwidacji składników majątkowych.
3. Zatwierdzony protokół, który stanowi podstawę do przeprowadzenia likwidacji, należy przekazać w jednym egzemplarzu do Głównego Księgowego wraz z załącznikami, w celu wyksięgowania danego składnika majątku z ewidencji księgowej.

§ 4.

1. Fizycznej likwidacji zużytych składników dokonuje Komisja Likwidacyjna, zgodnie ze sposobem określonym w protokole likwidacji.
2. W przypadku gdy przedmiotem fizycznej likwidacji jest sprzęt komputerowy, urządzenia elektroniczne, aparatura, baterie, akumulatory, które podlegają utylizacji zgodnie z odrębnymi przepisami, Komisja przekazuje je specjalistycznemu podmiotowi, celem dokonania utylizacji. Dokumentacja dotycząca przyjęcia do utylizacji stanowi załącznik do protokołu.

WNIOSEK

**o likwidację środków trwałych i innych rzeczowych składników majątkowych użytkowanych
w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Reszlu*, w Filii Bibliotecznej w Świętej Lipce***

Wnoszę o likwidację niżej wyszczególnionych składników majątkowych:

L.p.	Określenie składnika	Numer inwentarzowy	ilość	Wartość brutto		Uzasadnienie powodu likwidacji
				jednostkowa	ogółem	
	Razem	x	x	x		x

*niepotrzebne skreślić

Reszel, dnia.....

.....

(podpis wnioskodawcy)

PROTOKÓŁ
likwidacji środków trwałych i innych rzeczowych składników majątkowych

Zgodnie z Zarządzeniem Nr 5/2025 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Reszlu z dnia 15.04.2024 r. w sprawie powołania stałej Komisji Likwidacyjnej do spraw likwidacji środków trwałych i innych rzeczowych składników majątkowych w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Reszlu.

Komisja Likwidacyjna w składzie:

- 1.....
2.....

Rozpatrzyła wniosek z dnia.....złożony przez.....
Dokonana oględzin w dniu.....niżej wymienionych składników majątkowych i stwierdziła, że z uwagi na zużycie/zniszczenie nadają się do likwidacji. Sposób likwidacji dla każdego składnika został określony w tabeli.

L.p.	Nazwa składnika	Numer inwentarzowy	Ilość	Wartość początkowa	Uwagi

Podpisy członków Komisji Likwidacyjnej

- 1.....
2.....
3.....

Akceptuję:

.....
(podpis Głównego Księgowego)

Zatwierdzam likwidację:

.....
(pieczęć i podpis Dyrektora MBP w Reszlu)