

**Instrukcja
w sprawie trybu i zasad przeprowadzania
czynności likwidacyjnych / kasacyjnych
składników majątku ruchomego Urzędu Miejskiego w Kuźni Raciborskiej**

Na podstawie art. 27 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (tekst jednolity Dz.U. z 2020 r. poz. 797 z późn. zmianami), ustawa z dnia 23 stycznia 2020 r. o zmianie ustawy o odpadach oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2020 r. poz. 150)– wzór karty przekazania odpadów), rozporządzenia Ministra Klimatu z dnia 2 stycznia 2020 r. w sprawie katalogu odpadów (Dz. U. z 2020 r. poz. 10)

§ 1

1. Likwidacja poprzez kasację polega na pozbawieniu składnika majątkowego cech użyteczności.
2. Niezdatny do użytku składnik majątkowy stanowi odpad i musi zostać poddany unieszkodliwieniu.
3. Zgody na dokonanie likwidacji składnika majątku ruchomego udziela burmistrz na wniosek komisji likwidacyjnej.

§ 2

1. Likwidacji podlegają ruchome składniki majątkowe, w dalszej części zwane sprzętem, które nie nadają się do dalszego użytkowania, w tym:
 - 1) środki trwałe: maszyny, urządzenia techniczne, meble oraz pojazdy samochodowe wg obowiązującej kwalifikacji;
 - 2) przedmioty małowartościowe: sprzęt AGD i RTV, narzędzia, aparaty i urządzenia telefoniczne i fotograficzne, akcesoria komputerowe, kalkulatory, maszyny liczące, wyposażenie, urządzenia sygnalizacyjno – pomiarowe, sprzęt p.poż i bhp, itp.
 - 3) druki ścisłego zarachowania, pieczętki, stemple
 - 4) wartości niematerialne i prawne: licencje na programy komputerowe, prawa majątkowe.
2. Na potrzeby instrukcji środki trwałe dzieli się na dwie grupy wartościowe:
 - 1) Grupa I – środki trwałe o wartości zakupu 10 000 zł brutto i powyżej,
 - 2) Grupa II – środki trwałe o wartości zakupu poniżej 10 000 zł brutto

§ 3

1. Likwidacji sprzętu dokonuje się poprzez czynności kasacyjne.
2. Czynności likwidacyjne (kasacyjne) ruchomego majątku rzeczowego dokonywane są przez Komisję Likwidacyjną, zwaną dalej Komisją, powołaną w tym celu przez Burmistrza Miasta Kuźnia Raciborska..
3. Skład komisji stanowi nie mniej niż trzy osoby będące pracownikami Urzędu Miejskiego w Kuźni Raciborskiej.
4. W razie potrzeby Burmistrz może powołać do udziału w pracach komisji specjalistów, konsultantów lub rzeczoznawców spoza Urzędu.

§ 4

1. Podstawą do wykonania czynności likwidacyjnych jest zgłoszenie **wniosku o likwidację sprzętu** zgodnie z **załącznikiem nr 1**.
2. Prawo zgłaszania wniosków o likwidację sprzętu przysługuje:
 - 1) komisji inwentaryzacyjnej,
 - 2) pracownikom prowadzącym ewidencję składników majątkowych,
 - 3) osobom materialnie odpowiedzialnym za sprzęt.
 - 4) Kierownikom referatów bądź sekretarzowi
3. Wniosek o likwidację sporządza się dla poszczególnych grup składników majątkowych.
4. Wniosek przekazuje się Przewodniczącemu Komisji Likwidacyjnej.
5. Przeznaczony do likwidacji sprzęt należy złożyć w jednym miejscu, w warunkach umożliwiających łatwy dostęp do każdego urządzenia, celem jego identyfikacji i przeliczenia.

§ 5

1. Za całokształt czynności dokonywanych przez Komisję Likwidacyjną odpowiedzialny jest przewodniczący Komisji.
2. W toku czynności likwidacyjnych Komisja:
 - 1) sprawdza kompletność składnika majątku przeznaczonego do likwidacji,
 - 2) analizuje i opiniuje sposób ewentualnego zagospodarowania części użytecznych,
 - 3) ocenia i uzasadnia konieczność likwidacji,
 - 4) wnioskuje dalszy sposób postępowania ze sprzętem zakwalifikowanym do likwidacji.
3. Z przeprowadzonych czynności likwidacyjnych Komisja sporządza **protokół z czynności likwidacyjnych** zgodny z **załącznikiem nr 2**.
4. Protokół podpisuje Komisja Likwidacyjna oraz osoba wnioskująca o likwidację.
5. Protokół z czynności likwidacyjnych ostatecznie zatwierdza Burmistrz.

§ 6

1. Po zatwierdzeniu protokołu likwidacji Komisja Likwidacyjna zobowiązana jest:
 - 1) dopilnować odpowiedniego zabezpieczenia przejętych urządzeń, dysków lub innych nośników informacji zawierających dane osobowe oraz informacje niejawne;
 - 2) dopilnować wymontowania części użytecznych ze sprzętu komputerowego, mebli, sprzętu RTV i AGD, aparatów telefonicznych itp;
 - 3) dopilnować pozbawienia sprzętu numerów inwentarzowych;
 - 4) sprawować nadzór nad fizyczną likwidacją kasowanego sprzętu;
2. Protokół dotyczący likwidacji sprzętu przekazuje się pracownikowi odpowiedzialnemu za ewidencję składników majątkowych.

§ 7

1. Sprzęt zakwalifikowany przez Komisję Likwidacyjną do likwidacji stanowi odpad.

2. Odpady odpowiednio posegregowane wg kategorii zgodnie z obowiązującymi przepisami przekazywane są, za potwierdzeniem na **karcie przekazania odpadu** stanowiącej **załącznik nr 3**, właściwemu odbiorcy odpadów.

§ 8

1. Na podstawie protokołu likwidacji Przewodniczący Komisji Likwidacyjnej organizuje prace związane z jego fizyczną likwidacją, w tym:
 - 1) odbiór od wnioskodawcy sprzętu przeznaczonego do likwidacji;
 - 2) transport, załadunek i wyładunek;

§ 9

1. Prawidłowo zrealizowana likwidacja składników majątkowych stanowi podstawę do wyksięgowania środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych z ewidencji prowadzonej w dziale księgowości.
2. Dokumentem stanowiącym podstawę do wyksięgowania składników majątkowych jest dokument likwidacji środka trwałego (LT) do które obligatoryjnie załącza się
 - 1) karta przekazania odpadu.
3. Pełną dokumentację wraz z ewidencją postępowania w sprawie likwidacji składników majątkowych prowadzi Przewodniczący Komisji Likwidacyjnej.

BURMISTRZ
(-) Paweł Macha

Czytelny podpis wnioskującego:

.....

Zatwierdził:

.....
Burmistrz Miasta Kuźni Raciborskiej

Załącznik nr 2
do Instrukcji w sprawie trybu i zasad przeprowadzania
czynności likwidacyjnych / kasacyjnych
składników majątku ruchomego Urzędu Miejskiego w Kuźni Raciborskiej

PROTOKÓŁ Nr
Z CZYNNOŚCI LIKWIDACYJNYCH
SKŁADNIKÓW MAJĄTKU RZECZOWEGO

1. Składniki majątkowe postawione w stan likwidacji

Komisja Likwidacyjna w składzie:

Kuźnia Raciborska, dnia

- 1)
- 2)
- 3)

po dokonaniu analizy:

- **wniosku o likwidację** z dnia

Złożonego przez –

.....

(imię i nazwisko wnioskującego oraz stanowisko)

na podstawie dostarczonego wniosku oraz wnikliwego przeglądu sprzętu, komisja uznaje składniki majątkowe za nie nadające się do dalszego użytkowania i przeznaczają do kasacji / likwidacji

| lp. | nazwa składnika majątkowego | ilość | cena jednostkowa | wartość | nr inwentarzowy | powód likwidacji*/ | sposób likwidacji |
|-----|-----------------------------|-------|------------------|---------|-----------------|--------------------|-------------------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Uwagi dodatkowe
.....
.....

*/ wpisać powód likwidacji: zniszczenie, zużycie, brak możliwości naprawy

Podpisy członków komisji:

1.
2.
3.

2. Części i materiały użyteczne – odzyskane

Komisja zleca wymontować ze sprzętu przeznaczonego do kasacji następujące części i materiały zdatne do użytku:

| lp. | nazwa składnika majątkowego | nazwa wymontowanej części / materiału | ilość | przeznaczenie | numer karty przekazania odpadu |
|-----|-----------------------------|---------------------------------------|-------|---------------|--------------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Uwagi dodatkowe:
.....
.....

Części i materiały odzyskane:

- przyjęto na stan magazynu podręcznego,
- przekazano za potwierdzeniem odbioru,
- zagospodarowano w inny sposób
(określić sposób zagospodarowania)

3. Części przeznaczone do złomowania

Komisja zleca przekazać do złomowania części ze sprzętu przeznaczonego do kasacji.

Odzysk złomu szacuje się w ilości kg

4. Odpady

Komisja zleca sposób unieszkodliwienia odpadów

.....

Podpisy członków komisji:

1.....

2.....

3.....

Zatwierdzam:

.....

Burmistrz Miasta Kuźnia Raciborska

Zlikwidowane składniki majątku rzeczowego zdjęto z ewidencji w dniu

.....

(odpowiedzialny za ewidencję)

.....

(Skarbnik Miasta Kuźnia Raciborska)

| KARTA PRZEKAZANIA ODPADÓW ¹⁾ | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------|--|----------------------------------------|
| Numer karty | | Status karty | | Rok kalendarzowy |
| DANE PRZEKAZUJĄCEGO ODPADY | | DANE TRANSPORTUJĄCEGO ODPADY | | DANE PRZEJMUJĄCEGO ODPADY |
| Nazwa lub Imię i Nazwisko | | Nazwa lub Imię i Nazwisko | | Nazwa lub Imię i Nazwisko |
| Adres | | | | Adres |
| <input type="checkbox"/> Wytwarzanie odpadów - w wyniku świadczenia usług (w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 32) i/lub działalności w zakresie obiektów liniowych (w rozumieniu art. 3 pkt 3a ustawy - Prawo budowlane) | | | | |
| Miejsce wytwarzania odpadów ²⁾ | | | | |
| Dodatkowe informacje o miejscu wytwarzania odpadów | | | | |
| MIEJSCE PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI | | Adres | | MIEJSCE PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI |
| Numer miejsca prowadzenia działalności | | | | Numer miejsca prowadzenia działalności |
| Nazwa miejsca prowadzenia działalności | | | | Nazwa miejsca prowadzenia działalności |

| | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------|
| Adres miejsca prowadzenia działalności | | | Adres miejsca prowadzenia działalności | |
| Numer rejestrowy ³⁾ | | Numer rejestrowy ³⁾ | | Numer rejestrowy ³⁾ |
| NIP | | NIP | | NIP |
| NIP EUROPEJSKI | | NIP EUROPEJSKI | | NIP EUROPEJSKI |
| INFORMACJE DOTYCZĄCE ODPADÓW | | | | |
| Rodzaj procesu przetwarzania, któremu powinny zostać poddane odpady ⁴⁾ | | | | |
| Numer certyfikatu oraz numery pojemników ⁵⁾ | | | | |
| Kod i rodzaj odpadów ⁶⁾ | | | | |
| <input type="checkbox"/> Kod ex | Rodzaj odpadu ex | | | |
| <input type="checkbox"/> Zmiana statusu odpadów niebezpiecznych na odpady inne niż niebezpieczne | Rodzaj odpadu | | | |
| Masa odpadów [Mg] ⁷⁾ | | | | |
| INFORMACJE DOTYCZĄCE TRANSPORTU | | | | |
| Numer rejestracyjny środka transportu/Rodzaj środka transportu ⁸⁾ | | | | |
| Data rozpoczęcia transportu ⁹⁾ | Godzina rozpoczęcia transportu ¹⁰⁾ | Faktyczna data rozpoczęcia transportu ⁹⁾ | Faktyczna godzina rozpoczęcia transportu ¹⁰⁾ | |
| | | | | |
| INFORMACJE O PRZEJĘCIU ODPADÓW | | | | |
| Masa przejętych odpadów [Mg] ⁷⁾ | Data potwierdzenia przejęcia odpadów | Godzina potwierdzenia przejęcia odpadów | | |
| | | | | |
| Uwagi | | | | |
| INFORMACJE O KARCIE PRZEKAZANIA ODPADÓW | | | | |
| Zatwierdzenie karty przekazania odpadów | Potwierdzenie transportu odpadów | Potwierdzenie przejęcia odpadów | | |
| Imię i nazwisko osoby zatwierdzającej kartę | Imię i nazwisko osoby potwierdzającej transport | Imię i nazwisko osoby potwierdzającej przejęcie odpadów | | |

| | | | | | |
|----------------------|------------------------|--------------------|------------------------|--------------------|------------------------|
| | | | | | |
| Data ⁹⁾ | Godzina ¹⁰⁾ | Data ⁹⁾ | Godzina ¹⁰⁾ | Data ⁹⁾ | Godzina ¹⁰⁾ |
| | | | | | |
| INFORMACJE DODATKOWE | | | | | |
| | | | | | |

Objaśnienia:

- 1) Nie dotyczy odbierającego odpady komunalne, który prowadzi działalność na podstawie wpisu do rejestru określonego w art. 9b ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.
- 2) W przypadku prowadzenia działalności w zakresie obiektów liniowych, o których mowa w art. 3 pkt 3a ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane, oraz w przypadku wykonywania usług, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 32 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach, należy wpisać nazwę województwa i gminy, na terenie których są wytwarzane odpady w związku z prowadzoną działalnością w zakresie ww. obiektów liniowych lub świadczeniem ww. usług.
- 3) Podać numer rejestrowy, o którym mowa w art. 54 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach.
- 4) Dotyczy stacji demontażu w przypadku przekazywania odpadów powstałych w wyniku demontażu pojazdów wycofanych z eksploatacji innemu posiadaczowi odpadów oraz zarządzającego składowiskiem odpadów niebezpiecznych przeznaczonym do czasowego składowania odpadów rtęci metalicznej przekazującego te odpady do dalszego unieszkodliwienia, należy podać symbol R lub D. Symbole R określają procesy odzysku zgodnie z załącznikiem nr 1 do ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach. Symbole D określają procesy unieszkodliwiania odpadów zgodnie z załącznikiem nr 2 do ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach.
- 5) Uzupełnić w przypadku posiadacza odpadów przekazującego odpady rtęci metalicznej do czasowego składowania na składowisku odpadów niebezpiecznych przeznaczonym do czasowego składowania odpadów rtęci metalicznej oraz w przypadku zarządzającego składowiskiem odpadów niebezpiecznych przeznaczonym do czasowego składowania odpadów rtęci metalicznej przekazującego te odpady do dalszego unieszkodliwienia, należy podać numer certyfikatu oraz numery pojemników.
- 6) Zgodnie z katalogiem odpadów określonym w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach.

- 7) Podać masę odpadów z dokładnością do czwartego miejsca po przecinku w przeliczeniu na Mg.
- 8) Wprowadzić nr rejestracyjny i/lub rodzaj środka transportu odpadów stanowiącego pojazd albo zespół pojazdów w rozumieniu ustawy z dnia 20 czerwca 1997r. – Prawo o ruchu drogowym, np. drogowy, kolejowy, morski, powietrzny, wodny śródlądowy, hydrauliczny, pneumatyczny, taśmociągowy, inny.
- 9) Podać w formie: rrrr-mm-dd, gdzie rrrr- oznacza rok, mm- oznacza miesiąc, dd- oznacza dzień.
- 10) Podać w formie: gg-mm, gdzie gg- oznacza godzinę, mm- oznacza minuty.”;