

**ZARZĄDZENIE Nr 44/2026**  
**Burmistrza Miasta Raciąża**  
**z dnia 22 czerwca 2026 r.**

**w sprawie powołania stałej komisji likwidacyjnej, określenia trybu jej pracy oraz sposobu likwidacji środków trwałych lub pozostałych środków trwałych będących w ewidencji Urzędu Miejskiego w Raciążu.**

Na podstawie art.30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026r., poz. 662 , z późn.zm. ) zarządzam, co następuje :

**§ 1**

Powołuję stałą komisję likwidacyjną zwaną dalej „komisją”, do przeprowadzania likwidacji środków trwałych lub pozostałych środków trwałych, zwanych dalej łącznie „środkami trwałymi”. będących w ewidencji Urzędu Miejskiego w Raciążu, w następującym składzie:

- 1) - przewodnicząca komisji – Marta Cieszewska
- 2) - członek komisji – Wiktoria Dądańska
- 3) - członek komisji – Gabriela Skonieczna
- 4) - członek komisji – Anna Wiśniewska

**§ 2**

1. Komisja ma obowiązek prowadzić postępowanie likwidacyjne środków trwałych lub pozostałych środków trwałych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w trybie pracy określonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia oraz na zasadach określonych w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Wzór wniosku w sprawie likwidacji środków trwałych lub pozostałych środków trwałych zawiera załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
3. Wzór protokołu z likwidacji środków trwałych lub pozostałych środków trwałych zawiera załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

**§ 3**

Traci moc Zarządzenie Nr 123/A/2016 Burmistrza Miasta Raciąż z dnia 22 czerwca 2016 roku.

**§ 4**

Wykonanie zarządzenia powierza się przewodniczącej/mu komisji likwidacyjnej.

**§ 5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
**Miasta Raciąża**  
  
**Michał Skarbowski**

## **TRYB PRACY KOMISJI**

### **§ 1**

1. Komisja pracuje w składzie co najmniej trzyosobowym pod kierunkiem przewodniczącego komisji.
2. W celu sprawnego przeprowadzenia likwidacji komisja może korzystać z pomocy pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Raciążu, wyznaczonych przez Burmistrza Miasta Raciąż, na wniosek przewodniczącego komisji.

### **§2.**

Do zadań przewodniczącego komisji należy:

- 1) przyjmowanie wniosków w sprawie przeprowadzenia likwidacji środków trwałych lub pozostałych środków trwałych, będących w ewidencji Urzędu Miejskiego w Raciążu.
  - 2) organizowanie pracy komisji,
  - 3) nadzór nad prawidłowością prac komisji,
  - 4) wnioskowanie do Burmistrza Miasta Raciąża o wyznaczenie osób, o których mowa w § 1 ust. 2.
  - 5) wnioskowanie do Burmistrza Miasta Raciąża w sprawie zmiany składu osobowego komisji lub jej uzupełnienia,
  - 6) sporządzenie i podpisanie protokołu końcowego z przebiegu likwidacji środków trwałych lub pozostałych środków trwałych, zawierającego wszystkie istotne dla jej przebiegu informacje.
- Wzór protokołu stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.

### **§ 3**

Do zadań członków komisji należy:

- 1) analiza dostarczonych wniosków w sprawie przeprowadzenia likwidacji środków trwałych lub pozostałych środków trwałych, będących w ewidencji Urzędu Miejskiego w Raciążu;
- 2) przygotowanie spisu zakwalifikowanych do likwidacji środków trwałych lub pozostałych środków trwałych;
- 3) ustalenie sposobu likwidacji środków trwałych lub pozostałych środków trwałych;
- 4) likwidacja środków trwałych lub pozostałych środków trwałych;
- 5) sporządzenie niezbędnych dokumentów związanych z likwidacją środków trwałych lub pozostałych środków trwałych;
- 6) podpisanie protokołu końcowego z przeprowadzonej likwidacji środków trwałych lub pozostałych środków trwałych.

### **§4.**

Etapy przeprowadzenia likwidacji środków trwałych lub pozostałych środków trwałych:

- 1) zapoznanie się z rodzajem środków trwałych lub pozostałych środków trwałych podlegających likwidacji i wpisanie ich do zestawienia zbiorczego z podziałem na:
  - a) środki trwałe lub posiadające wartość użytkową,
  - b) środki trwałe nie posiadające wartości użytkowej,
- 2) spis środków trwałych lub pozostałych środków trwałych ze wskazaniem sposobu ich likwidacji;
- 3) zatwierdzenie przez Burmistrza Miasta Raciąża spisu środków trwałych lub pozostałych środków trwałych oraz sposobu ich likwidacji;
- 4) likwidacja środków trwałych lub pozostałych środków trwałych, zgodnie z załącznikiem nr 2 do zarządzenia;
- 5) zatwierdzenie protokołu z likwidacji przez Burmistrza Miasta Raciąża.

## § 5

1. Środki trwałe lub pozostałe środki trwałe posiadające wartość użytkową można zbyć na zasadach określonych w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Środki trwałe lub pozostałe środki trwałe nie posiadające wartości użytkowej lub których nie zagospodarowano zgodnie z ust. 1. podlegają fizycznej likwidacji, na zasadach określonych w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

## § 6

1. Komisja przygotowuje stosowne dokumenty księgowe (LT) w celu zdjęcia zlikwidowanego środka trwałego lub pozostałego środka trwałego z ewidencji.
2. Do udokumentowania ruchu środków trwałych lub pozostałych środków trwałych służą następujące dowody księgowe:
  - 1) PT - przekazanie-przyjęcie Środka trwałego/pozostałego środka trwałego.
  - 2) LT - likwidacja środka trwałego/pozostałego środka trwałego.
3. Zasady sporządzania powyższych dokumentów zawiera instrukcja w sprawie sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych.

## § 7

Protokół z likwidacji środków trwałych lub pozostałych środków trwałych, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia, sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują:

- 1) Pion finansowy - 1 egz.
- 2) przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej, w przypadku przeprowadzanej inwentaryzacji, lub osoba występująca z wnioskiem o likwidację - 1 egz.,
- 3) przewodniczący komisji likwidacyjnej - 1 egz.

## § 8

Po zakończeniu likwidacji przewodniczący komisji informuje Burmistrza Miasta Raciaż o jej przebiegu, przedstawiając do zatwierdzenia protokół końcowy z przebiegu likwidacji.

BURMISTRZ  
Miasta Raciaża  
Michał Starbowski

## **ZASADY LIKWIDACJI ŚRODKÓW TRWAŁYCH lub pozostałych środków trwałych**

### **§ 1**

1. Likwidacji podlegają środki trwałe lub pozostałe środki trwałe , które:
  - 1) przestały być wykorzystywane do realizacji zadań Urzędu Miejskiego w Raciążu;
  - 2) nie nadają się do dalszego użytku ze względu na zły stan techniczny;
  - 3) mają wady lub uszkodzenia zagrażające bezpieczeństwu użytkowników albo najbliższego otoczenia;
  - 4) całkowicie utraciły wartość użytkową;
  - 5) są technicznie przestarzałe;
2. Likwidacja środka trwałego/pozostałego środka trwałego polega na jego zbyciu bądź fizycznej likwidacji.
3. Zbyciu mogą podlegać środki trwałe/pozostałe środki trwałe , o których mowa w ust. 1 pkt. 1 i 5, o ile przedstawiają wartość użytkową
4. Likwidacji fizycznej podlegają środki trwałe/pozostałe środki trwałe, o których mowa w ust. 1 pkt. 2, 3 i 4 oraz których nie zagospodarowano zgodnie z ust. 3.
5. Zgłoszenie zbycia lub likwidacji środka trwałego/pozostałego środka trwałego przysługuje powołanej w Urzędzie Miejskim w Raciążu komisji inwentaryzacyjnej oraz pracownikom Urzędu Miejskiego w Raciążu.
6. W razie wątpliwości, komisja może zwrócić się do konserwatora środka trwałego bądź specjalisty w danym zakresie o opinię odnośnie sposobu likwidacji środka trwałego/pozostałego środka trwałego.
7. Przed likwidacją sprzętu komputerowego, aparatów telefonicznych oraz wszelkich urządzeń stanowiących nośniki informacji, należy usunąć z ich pamięci wszelkie dane w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
8. O likwidacji środka trwałego /pozostałego środka trwałego decyduje Burmistrz Miasta Raciąża na wniosek **komisji**.

### **§ 2**

Sposób likwidacji środków, o których mowa w § 1 ust. 4 uzależniony jest od rodzaju środka trwałego/pozostałego środka trwałego oraz materiału, z którego jest wykonany, tj.:

- 1) przedmioty drewniane, palne (nie wydzielające w procesie spalania toksycznych gazów) podlegają połamaniu, spaleniu lub przekazaniu firmie zajmującej się odbiorem odpadów z terenu Gminy miasto Raciąż;
- 2) komputery i inny sprzęt elektroniczny (monitory ekranowe, telewizory itp.), jak również przedmioty toksyczne podlegają przekazaniu firmie specjalistycznej, zajmującej się odbiorem tego typu odpadów;
- 3) przedmioty wykonane z metalu (żelazne i nieżelazne), po ich trwałym fizycznym odkształceniu, sprzedaje się w punkcie skupu złomu i metali kolorowych. Uzyskane w wyniku sprzedaży środki finansowe wpłaca się na podstawie dowodu księgowego uzyskanego z punktu skupu złomu na konto Urzędu Miejskiego w Raciążu.

### § 3

1. Zbycie środka trwałego/pozostałego środka trwałego może nastąpić poprzez jego sprzedaż albo nieodpłatne przekazanie jednostce organizacyjnej lub innemu podmiotowi nie będącemu jednostką organizacyjną na zasadach określonych w § 6.
2. Sprzedaż środka trwałego / pozostałego środka trwałego może nastąpić w drodze przetargu lub w przypadku określonym w § 5 ust.1. bez przeprowadzenia przetargu

### § 4

1. Przetarg, o którym mowa w § 3 ust. 2 przeprowadza się w formie przetargu ustnego lub przetargu pisemnego, według obowiązujących przepisów.
2. Przetarg prowadzi komisja przetargowa powołana przez Burmistrza Miasta Raciąża spośród pracowników Urzędu Miejskiego w Raciążu, w składzie co najmniej trzyosobowym.

### § 5

1. Środki trwałe mogą być sprzedane bez przeprowadzania przetargu, w przypadkach gdy:
  - 1) środki te mają cenę rynkową i wiadomo, że w drodze przetargu nie otrzyma się ceny wyższej,
  - 2) przedmiotem sprzedaży są składniki majątkowe, których wartość wynikająca z ewidencji księgowej (po uwzględnieniu skutków przeszacowania i zmniejszeniu o stopień umorzenia) nie przekracza kwoty określonej w przepisach wewnętrznych Urzędu Miejskiego w Raciążu w sprawie uznawania składników majątkowych za środki trwałe,
  - 3) środki te nie zostały sprzedane w drodze przetargu po cenie wywoławczej.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, Urząd Miejski w Raciążu może sprzedać środki trwałe po cenie najwyższej oferowanej.

### § 6

1. Nieodpłatnie środek trwały/pozostały środek trwały można przekazać placówce oświatowej lub naukowej, instytucji kultury, organizacji charytatywnej albo jednostce organizacyjnej ochrony zdrowia lub pomocy społecznej, organizacji pożytku publicznego, policji lub straży pożarnej, spółce miejskiej jeżeli środek może być przez te podmioty wykorzystany przy realizacji ich zadań statutowych.
2. Nieodpłatnemu przekazaniu podmiotowi, o którym mowa w ust.1, podlegają środki trwałe/pozostałe środki trwałe, o których mowa w § 1 ust. 3.
3. Nieodpłatne przekazanie środka trwałego/pozostałego środka trwałego następuje za zgodą Burmistrza Miasta Raciąża, na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, w którym podaje się w szczególności rodzaj, typ i ilość środka trwałego/pozostałego środka trwałego oraz jego wartość szacunkową.

### § 7

1. Likwidację środka trwałego/pozostałego środka trwałego przeprowadza komisja, w składzie co najmniej trzyosobowym.
2. Z likwidacji środka trwałego/pozostałego środka trwałego komisja sporządza protokół, który w szczególności powinien zawierać: datę i miejsce sporządzenia, skład osobowy komisji likwidacyjnej, rodzaj, typ i ilość środka trwałego/pozostałego środka trwałego, uzasadnienie likwidacji, podpisy członków komisji.
3. Wzór protokołu z likwidacji zawiera załącznik nr 4 do zarządzenia.

BURMISTRZ  
Miasta Raciąża  
  
Michał Skarbowski

(pieczęć jednostki)

.....dnia .....

**WNIOSEK W SPRAWIE LIKWIDACJI ŚRODKÓW TRWAŁYCH  
lub pozostałych środków trwałych**

Stawiam wniosek o likwidację następujących składników majątkowych:

| Lp. | Nazwa | Numer inwent. | Data zakupu | Cena jednostk. | Ilość (szt) | Wartość początkowa | Wartość umorzona |
|-----|-------|---------------|-------------|----------------|-------------|--------------------|------------------|
|     |       |               |             |                |             |                    |                  |
|     |       |               |             |                |             |                    |                  |
|     |       |               |             |                |             |                    |                  |
|     |       |               |             |                |             |                    |                  |
|     |       |               |             |                |             |                    |                  |
|     |       |               |             |                |             |                    |                  |
|     |       |               |             |                |             |                    |                  |
|     |       |               |             |                |             |                    |                  |

**UZASADNIENIE WNIOSKU:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

egz. 1 – Przewodnicząca/y stałej komisji likwidacyjnej,  
egz. 2 - osoba składająca wniosek

.....  
(podpis osoby składającej wniosek)

BURMISTRZ  
Miasta Raciąża  
Michał Skarbowski

(pieczęć jednostki)

....., dnia .....

**PROTOKÓŁ Nr .....**  
**Z LIKWIDACJI ŚRODKÓW TRWAŁYCH**  
**lub pozostałych środków trwałych**

**I.**

W związku ze złożonym w dniu ..... wnioskiem o likwidację, Komisja  
Likwidacyjna Urzędu Miejskiego w Raciążu w składzie:

Przewodniczący: - .....

Członkowie: - .....

.....

.....

.....

przeprowadziła postępowanie likwidacyjne w obecności osoby składającej wniosek i stwierdziła, że  
składniki:

.....

.....

.....

uległy:

.....

.....

(zużyciu, zniszczeniu, uszkodzeniu nie nadającym się do naprawy)

.....

.....

.....

Proponowany sposób likwidacji:

.....

.....

.....

.....

**Podpisy:**

Przewodnicząca/y: - .....

Członkowie: - .....

.....

.....

Zatwierdzam

.....  
(kierownik jednostki)

BURMISTRZ  
Miasta Raciąża  
  
Michał Skarbowski

## II.

Wyżej wymienione składniki majątkowe uległy likwidacji przez:

.....  
.....  
.....  
.....

Załączniki:

Dowód LT - szt.....

Dowód PT - szt.....

....., dnia .....

**Podpisy:**

Przewodniczący: -.....

Członkowie: -.....  
.....  
.....

Zatwierdzam

.....  
(kierownik jednostki)

BURMISTRZ  
Miejsa Raciąża  
  
Michał Skarbowski