

7

**Zarządzenie Nr...45...../ 2011**

**Starosty Ząbkowickiego**

**z dnia ...12.10... 2011**

**w sprawie zasad przeprowadzania likwidacji rzeczowych składników majątku**

**w Starostwie Powiatowym w Ząbkowicach Śląskich**

Na podstawie art.35 ust.2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz.U. z 2002 r., Nr 142, poz. 1592 ze zm.), zarządzam co następuje :

§ 1

1. Kierownicy Wydziałów Starostwa Powiatowego w Ząbkowicach Śląskich oraz pracownicy, którym powierzono odpowiedzialność materialną za użytkowane mienie, są zobowiązani do okresowej (co najmniej raz w roku) oceny przydatności posiadanych rzeczowych składników majątku.
2. W przypadku stwierdzenia braku przydatności gospodarczej poszczególnych składników majątku, należy złożyć pisemny wniosek do Komisji Likwidacyjnej w sprawie likwidacji zbędnego mienia zgodnie z załącznikiem nr 1 .
3. Wniosek, o którym mowa w ust.2 musi być zaakceptowany przez Kierownika Wydziału , a następnie skierowany do Wydziału Finansowego celem wpisania wartości składnika majątkowego przeznaczonego do likwidacji.
4. Ostatni etap obejmuje przekazanie kompletnego wniosku, o którym mowa w ust.2 przez Kierownika Wydziału do komisji likwidacyjnej.

§ 2

1. Powołuję stałą Komisję Likwidacyjną do przeprowadzenia procedury związanej z wycofaniem zbędnych składników majątku w następującym składzie:
  - Przewodniczący Komisji - Jadwiga Petrykiewicz
  - Członek Komisji - Jacek Zawila
  - Członek Komisji - Marek Pałasz
2. Do zadań Komisji Likwidacyjnej należy :
  - a. Dokonanie oględzin i stwierdzenie czy zgłoszone do likwidacji rzeczowe składniki majątku nie nadają się do naprawy i do dalszego użytkowania.
  - b. Zbadanie czy zgłoszone do likwidacji rzeczowe składniki majątku-wyposażenie, środki trwałe były użytkowane zgodnie z ich przeznaczeniem, właściwie konserwowane, zabezpieczone przed zniszczeniem, zepsuciem itp.

- c. Ustalenie osoby ( osób ) winnej w przypadku stwierdzenia nadużyć lub zaniedbań w gospodarowaniu zgłoszonym do likwidacji majątku.
  - d. Dokonanie identyfikacji majątku na podstawie oględzin, analizy dokumentów ( księgi inwentarzowej), wywieszek , tabliczek znamionowych lub oznaczeń inwentarzowych .
  - e. Ustalenie sposobu likwidacji zgłoszonych do wycofania z dalszego użytkowania rzeczowych składników przez spalenie, złomowanie itd.
  - f. Przy likwidacji środków trwałych takich jak : komputery , maszyny, silniki, aparaty, lodówki, sprzęt audiowizualny niezbędną jest ekspertyza rzeczoznawcy.
3. Na podstawie oględzin majątku i analizy dokumentów komisja sporządza protokół, zgodnie z załącznikiem nr 2, w sprawie przeznaczenia do kasacji rzeczowych składników majątku, do którego dołącza wszystkie zebrane w tej sprawie dokumenty, .
  4. Po zakończeniu postępowania w sprawie wycofania z użytkowania rzeczowych składników majątku, Przewodniczący Komisji Likwidacyjnej formułuje wnioski i przedkłada Staroście w celu zatwierdzenia. Zatwierdzony protokół przekazany zostaje Przewodniczącemu Komisji Kasacyjnej.

### § 3

1. W celu przeprowadzenia fizycznej likwidacji rzeczowych składników majątku powołuję stałą Komisję Kasacyjną w następującym składzie :
  - Przewodniczący Komisji - Henryk Jabłoński
  - Członek Komisji - Grażyna Fleszar
  - Członek Komisji - Andrzej Kuźlak
2. Do zadań Komisji Kasacyjnej należy :
  - a. Dokonanie fizycznej likwidacji rzeczowych składników majątku zgodnie ze sposobem określonym dla każdego składnika majątku w protokole Komisji Likwidacyjnej.
  - b. Sporządzanie wykazów zlikwidowanych składników majątkowych wraz z ich numerami inwentarzowymi
3. Przewodniczący Komisji Kasacyjnej po otrzymaniu zatwierdzonego protokołu likwidacyjnego od przewodniczącego Komisji Likwidacyjnej zbiera członków komisji i przystępuje do fizycznego zniszczenia określonych w protokole składników majątku.
4. Sposób fizycznego zniszczenia rzeczowych składników majątku powinien być zgodny z ustaleniami zawartymi w protokole komisji likwidacyjnej.
5. W przypadku gdy przedmiotem likwidacji jest sprzęt komputerowy , urządzenia , aparatura, baterie, akumulatory które muszą być likwidowane –utylizowane zgodnie z odrębnymi przepisami, Komisja Kasacyjna może udzielić zlecenia specjalistycznemu podmiotowi celem dokonania likwidacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o zamówieniach publicznych oraz wewnętrznymi uregulowaniami.

6. Z przeprowadzonej fizycznej likwidacji składników majątku komisja sporządza protokół, zgodnie z załącznikiem nr 3, do którego dołącza wszelkie zebrane w tej sprawie dokumenty dotyczące zlikwidowanych składników majątkowych.
7. Po zakończeniu postępowania kasacyjnego, przewodniczący Komisji Kasacyjnej przedkłada protokół do zatwierdzenia Staroście. Zatwierdzony egzemplarz protokołu przekazuje Głównemu Księgowemu w celu wprowadzenia zmian w księgach rachunkowych, natomiast drugi egzemplarz protokołu trafia do pracownika prowadzącego ewidencję ilościową składników majątkowych celem dokonania zmian w ewidencji.

#### § 4

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

#### § 5

Traci moc Zarządzenie Nr 31/2008 Starosty Ząbkowickiego z dnia 4 lipca 2008 r. w sprawie powołania komisji stałej do spraw likwidacji składników majątkowych Starostwa Powiatowego w Ząbkowicach Śląskich.

#### § 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania .

  
STAROSTA ZĄBKOWICKI  
Roman Fester