

**ZARZĄDZENIE NR 22.2016
STAROSTY OPATOWSKIEGO**

z dnia 23 czerwca 2016 r.

**w sprawie powołania Komisji likwidacyjnej składników majątku ruchomego Starostwa Powiatowego
w Opatowie**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 814) oraz 13 ust. 3 załącznika do uchwały Nr 88.64.2013 Zarządu Powiatu w Opatowie z dnia 27 września 2013 r. w sprawie ustalenia zasad gospodarowania składnikami majątku ruchomego w Starostwie Powiatowym i jednostkach organizacyjnych Powiatu Opatowskiego, zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Powołuje się Komisję Likwidacyjną składników rzeczowych majątku ruchomego Starostwa Powiatowego w Opatowie, zwaną dalej „Komisją” w składzie:

- 1) przewodniczący: Agnieszka Pobrotyn;
- 2) zastępca przewodniczącego: Monika Susło;
- 3) członkowie:
 - a) Anna Ziarko,
 - b) Karol Adamski,
 - c) Aneta Sadaj.

2. Głównym zadaniem komisji, o której mowa w ust. 1 jest dokonanie zniszczenia sprzętu zakwalifikowanego do likwidacji na podstawie uchwały Zarządu Powiatu w Opatowie lub zarządzenia Starosty Opatowskiego, zgodnie z zasadami gospodarowania składnikami majątku ruchomego w Starostwie Powiatowym i jednostkach organizacyjnych Powiatu Opatowskiego.

3. Oceny dokonuje się corocznie w terminie do 30 listopada.

4. Powołanie Komisji w ww. składzie jest równoznaczne z upoważnieniem członka komisji do przeprowadzenia likwidacji.

§ 2. Z czynności zniszczenia Komisja sporządza protokół, który przedstawia do akceptacji staroście.

§ 3. Ustala się regulamin pracy Komisji stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom Starostwa Powiatowego w Opatowie.

§ 5. Traci moc zarządzenie Nr 23.2011 z dnia 10 czerwca 2011 r. i Nr 7.2013 z dnia 11 lutego 2013 r.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Starosta Opatowski


Bogusław Włodarczyk

Załącznik do zarządzenia Nr 22.2016
Starosty Opatowskiego
z dnia 23 czerwca 2016 r.

REGULAMIN PRACY KOMISJI LIKWIDACYJNEJ SKŁADNIKÓW RZECZOWYCH MAJĄTKU RUCHOMEGO STAROSTWA POWIATOWEGO W OPATOWIE

§ 1. Do właściwości Komisji Likwidacyjnej należy dokonywanie likwidacji składników rzeczowych majątku ruchomego Starostwa Powiatowego w Opatowie w przypadku stwierdzenia ich braku przydatności, zwanej dalej "Komisją".

§ 2. 1. Członkowie Komisji uczestniczą w jej pracach osobiście.

2. Odpowiedzialni są za właściwe, skrupulatne przeprowadzenie czynności w zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 3. Komisja w sprawach należących do jej właściwości może, za zgodą starosty korzystać z pomocy fachowej pracowników starostwa oraz opinii ekspertów.

§ 4. 1. Przewodniczący zwołuje posiedzenie Komisji, niezwłocznie po otrzymaniu protokołu oceny przydatności do dalszego użytkowania składników rzeczowych majątku ruchomego z wykazem sprzętu przeznaczonego do likwidacji, ustala termin o czym powiadamia członków Komisji.

2. Przewodniczący organizuje pracę komisji, kieruje i reprezentuje ją na zewnątrz. W przypadku jego nieobecności obowiązki wykonuje zastępca przewodniczącego.

3. Dla skuteczności prac komisji i dokonywanych przez nią prac, wymagana jest obecność co najmniej 3 jej członków.

4. Posiedzenia Komisji mogą być zwoływane z inicjatywy przewodniczącego lub starosty.

§ 5. 1. Do zadań Komisji należy:

- 1) dokonanie oględzin i stwierdzenie, czy zgłoszone do likwidacji rzeczowe składniki majątku nie nadają się do dalszego użytkowania lub naprawy;
- 2) ustalenie sposobu likwidacji zgłoszonych do wycofania z dalszego użytkowania rzeczowych składników przez np. spalanie, złomowanie, oddanie do utylizacji;
- 3) przy likwidacji środków trwałych takich jak: komputery, maszyny, silniki, aparaty, lodówki, sprzęt audiowizualny dopuszcza się ekspertyzę rzeczoznawcy;
- 4) dokonanie fizycznej likwidacji rzeczowych składników majątku zgodnie ze sposobem określonym w pkt 2,
- 5) spisanie numerów inwentarzowych zlikwidowanych składników majątku.

2. W przypadku, gdy przedmiotem fizycznej likwidacji jest sprzęt komputerowy, urządzenia, aparatura, baterie, akumulatory, które muszą być likwidowane, ich utylizacji dokonuje się zgodnie z odrębnymi przepisami. Komisja może udzielić zlecenia specjalistycznemu podmiotowi celem dokonania likwidacji. Dokumentacja dotycząca zlecenia stanowi załącznik do protokołu, o którym mowa w §6.

§ 6. 1. Po dokonaniu likwidacji składników rzeczowych majątku ruchomego, Komisja sporządza protokół, zawierający następujące dane:

- 1) datę zniszczenia;
- 2) nazwę, rodzaj, cechy identyfikujące (numer inwentarzowy) oraz wartość składnika rzeczowego majątku ruchomego;
- 3) przyczynę zniszczenia;

4) imiona i nazwiska oraz podpisy członków komisji likwidacyjnej.

2. Protokół, o którym mowa w ust. 1 przedkładany jest do akceptacji staroście.

§ 7. Koszty związane z przeprowadzonej fizycznej likwidacji takie jak: rachunki z wysypiska odpadów, złomowisk, stanowią załącznik do protokołu w formie kopii.

§ 8. Po uzyskaniu akceptacji, o której mowa w § 6 ust. 2 przewodniczący przekazuje protokół likwidacji składników rzeczowych majątku ruchomego Skarbnikowi Powiatu.

