

ZARZĄDZENIE Nr 24/2017
STAROSTY MYŚLIBORSKIEGO
z dnia 22 maja 2017 roku

**w sprawie powołania Komisji Likwidacyjnej składników majątku ruchomego
w Starostwie Powiatowym w Myśliborzu**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 814 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję Komisję Likwidacyjną składników majątku ruchomego w Starostwie Powiatowym w Myśliborzu, w następującym składzie:

- 1) Róża Werocy – Przewodnicząca Komisji,
- 2) Dominika Bułgajewska – członek Komisji,
- 3) Marek Dmytruszewski – członek Komisji.

§ 2. Ustala się Regulamin działania Komisji Likwidacyjnej zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Przewodniczącej Komisji.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA MYŚLIBORSKI
DANUTA PATKOWSKA

Regulamin działania Komisji Likwidacyjnej środków trwałych i innych składników majątkowych

§ 1. 1. Komisja dokonuje czynności likwidacyjnych majątku znajdującego się na stanie ewidencyjnym Starostwa Powiatowego w Myśliborzu.

2. Komisja wykonuje powierzone jej zadania w składzie co najmniej dwuosobowym, przy czym w pracach Komisji Likwidacyjnej obowiązkowo uczestniczy przewodniczący Komisji Likwidacyjnej.

3. Obsługę administracyjną Komisji Likwidacyjnej zapewnia Wydział Organizacji i Spraw Społecznych.

§ 2. 1. Wniosek o likwidację składników rzeczowych majątku ruchomego (środków trwałych, wyposażenia) następuje poprzez przedłożenie przez Przewodniczącego Komisji do oceny przydatności ewidencjonowanych składników rzeczowych majątku ruchomego, w który jest wyposażone Starostwo Powiatowe w Myśliborzu zaakceptowany przez Starostę do Przewodniczącego Komisji Likwidacyjnej.

2. Sprzęt zbędny do czasu zagospodarowania lub fizycznej likwidacji przechowuje się w Starostwie.

§ 3. 1. Przewodniczący Komisji Likwidacyjnej po otrzymaniu zaopiniowanego wniosku od Przewodniczącego Komisji do oceny przydatności ewidencjonowanych składników rzeczowych majątku ruchomego, w który jest wyposażone Starostwo Powiatowe w Myśliborzu wraz z niezbędną dokumentacją ustala termin i miejsce posiedzenia Komisji Likwidacyjnej.

2. Do zakresu zadań Komisji Likwidacyjnej należy:

1) analiza dostarczonej dokumentacji przez Komisję do oceny przydatności do dalszego użytkowania ewidencjonowanych składników rzeczowych majątku ruchomego, w który jest wyposażone Starostwo Powiatowe w Myśliborzu,

2) ustalenie sposobu likwidacji zgłoszonych do wycofania z dalszego użytkowania rzeczowych składników poprzez: zgniecenie, spalanie, złomowanie, sprzedanie,

3) dokonanie fizycznej likwidacji zużytych składników majątkowych, stanowiących własność Starostwa Powiatowego w Myśliborzu,

4) sporządzenie protokołu likwidacyjnego z przeprowadzonej likwidacji.

§ 4. 1. Na podstawie oględzin i dokumentów Komisja Likwidacyjna sporządza protokół likwidacyjny. Do protokołu dołącza się wszystkie niezbędne dokumenty.

2. Protokół likwidacyjny sporządza się w dwóch egzemplarzach, jeden komplet dla Wydziału Finansowego, drugi dla Wydziału Organizacji i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Myśliborzu. Protokół likwidacyjny podpisują członkowie Komisji Likwidacyjnej.

3. Protokół likwidacji przekazywany jest Staroście Myśliborskiemu, w celu akceptacji likwidacji rzeczowego składnika majątkowego.

4. Po zatwierdzeniu przez Starostę Myśliborskiego, protokół likwidacji jest przekazywany do Wydziału Finansowego, w celu wyksięgowania danego składnika majątku z ewidencji księgowej i wycofania z użytkowania.

§ 5. 1. Fizycznej likwidacji zużytych składników majątku dokonuje się poprzez zniszczenie, zgodnie ze sposobem określonym w protokole likwidacyjnym.

2. Fizycznej likwidacji składników majątku dokonuje Komisja Likwidacyjna w obecności pracownika Wydziału Organizacji i Spraw Społecznych.

3. Komisja Likwidacyjna pozbawia sprzęt numerów inwentarzowych po przeprowadzonej kasacji.

4. W przypadku gdy przedmiotem fizycznej likwidacji jest sprzęt komputerowy, urządzenia, aparatura, baterie, akumulatory, które podlegają utylizacji zgodnie z odrębnymi przepisami, Komisja Likwidacyjna udziela zlecenia specjalistycznemu podmiotowi, celem dokonania utylizacji. Dokumentacja dotycząca przyjęcia do utylizacji stanowi załącznik do protokołu likwidacyjnego.

5. Dowodem utylizacji zużytego sprzętu elektronicznego może być również zaświadczenie wystawione przez sklep, któremu zużyty sprzęt przekazano przy zakupie nowego sprzętu.