

zawołanie pod względem formalno-prawnym nie będzie zastrzeżeń.
8.2.2016
Słupsk, Jaki

[Signature]
Starosta Powiatowy

ZARZĄDZENIE NR 10 / 2016
STAROSTY SŁUPSKIEGO
z dnia 08. lutego 2016 r.

w sprawie powołania stałej komisji ds. likwidacji składników majątkowych, ujętych w księgach inwentarzowych Starostwa Powiatowego w Słupsku

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2015r., poz. 1445 ze zm.) oraz § 51 ust 1 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Słupsku

**Starosta Słupski
zarządza, co następuje:**

§ 1

W celu zapewnienia bieżącej oceny i weryfikacji wniosków o likwidację (kasację) składników majątkowych ujętych w księgach inwentarzowych Starostwa Powiatowego w Słupsku oraz nadzorowania procesu likwidacji, powołuje się stałą komisję do spraw likwidacji (kasacji) składników majątkowych, zwaną dalej Komisją, w składzie:

Imię i nazwisko	Funkcja w komisji
Grażyna Romanowska	przewodnicząca
Joanna Palacz	sekretarz
Dorota Wysocka	członek
Marcin Fafara	członek
Sebastian Wójcik	członek

§ 2

1. Komórki organizacyjne Starostwa są zobowiązane do zgłaszania Komisji likwidacyjnej, za pośrednictwem Sekretarza Powiatu, pisemnych wniosków o likwidację zużytych lub zbędnych składników majątkowych wg. wzoru określonego w załączniku nr 1 wraz z dokumentem LT – dowodu rozchodu składnika majątku sporządzonym w czterech egzemplarzach.
2. Przewodniczący Komisji po otrzymaniu wniosku wraz z dokumentem LT ustala termin i miejsce posiedzenia komisji.
3. Składniki majątkowe przeznaczone zgodnie z wnioskiem do likwidacji wnioskodawca przekazuje do:
 - 1) Informatyków - sprzęt komputerowy i inny elektroniczny, który będzie składowany w pomieszczeniu nr 306.
 - 2) Oddziału Gospodarczego - pozostałe składniki majątkowe, które będą składowane w pomieszczeniu nr 007.
4. Komisja dokonuje oceny stopnia zużycia, przydatności składników mienia do dalszej eksploatacji, a także celowości dokonania likwidacji danego składnika.

[Signature]

[Signature]

5. Przy likwidacji składników majątkowych, takich jak sprzęt komputerowy, kserokopiarki, niszczarki i inny sprzęt elektroniczny dopuszcza się ekspertyzę rzeczoznawcy.
6. Po przeprowadzeniu oceny Komisja sporządza w czterech egzemplarzach protokół wg wzoru określonego w załączniku nr 2 do zarządzenia, w którym proponuje sposób fizycznej likwidacji składnika majątkowego (zgniecenie, spalenie, złomowanie, sprzedanie, itp.) lub w przypadku braku celowości likwidacji sporządza odmowę przeprowadzenia likwidacji i przekazuje ją wraz z wnioskiem i dowodem LT wnioskodawcy.
7. Protokół o sposobie likwidacji wraz z dokumentem LT Komisja przedkłada Staroście, który podejmuje ostateczną decyzję o wyrażeniu zgody na fizyczną likwidację. Następnie ww. dokumenty przekazuje komórkom prowadzącym księgi inwentarzowe celem zdjęcia ze stanu ewidencyjnego likwidowanych składników majątkowych, księgowości celem zdjęcia ze stanu ewidencji bilansowej, wnioskodawcy i jeden egzemplarz pozostawia w aktach komisji.
8. Po wyrażeniu przez Starostę zgody na przeprowadzenie likwidacji, Komisja nadzoruje fizyczną likwidację składników majątkowych.
9. Po przeprowadzeniu fizycznej likwidacji Komisja sporządza w dwóch egzemplarzach protokół likwidacji wg wzoru określonego w instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Starostwie Powiatowym w Słupsku. Do protokołu likwidacji Komisja dołącza dokumenty poświadczające przeprowadzenie fizycznej likwidacji składnika majątkowego (dokument przyjęcia do utylizacji, rachunek/faktura o przyjęciu na składowisko, itp.). Powyższy protokół wraz z załącznikami Komisja przekazuje do księgowości oraz jeden egzemplarz pozostawia w aktach komisji.

§ 3

Protokół o sposobie likwidacji oraz protokół z fizycznej likwidacji podpisuje Komisja co najmniej w trzy osobowym składzie.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikom wydziałów i pracownikom na samodzielnych stanowiskach.

§ 5

Traci moc Zarządzenie Nr 62/2011 Starosty Słupskiego z dnia 4 lipca 2011 roku w sprawie powołania stałej komisji ds. likwidacji składników majątku ruchomego, nie nadających się do dalszego użytkowania w Starostwie Powiatowym w Słupsku.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
[Podpis]
Zdzisław Korolowiecki

[Podpis]

UZASADNIENIE

do zarządzenia Starosty Słupskiego

w sprawie powołania stałej komisji ds. likwidacji składników majątkowych, ujętych w księgach inwentarzowych Starostwa Powiatowego w Słupsku

Celem niniejszego zarządzenia jest powołanie stałej Komisji do likwidacji (kasacji) składników majątkowych będących w posiadaniu Starostwa Powiatowego w Słupsku. W zarządzeniu przedstawiono ścieżkę procesu likwidacji składników majątkowych oraz tryb pracy komisji likwidacyjnej. Ponadto, zarządzenie ma na celu zapewnienie bieżącej oceny wnioskowanych do likwidacji składników majątkowych.

8 lutego 2016 roku

z up. STAROSTY
Marta Duszyńska
SEKRETARZ POWIATU

M

.....
(Nazwa wydziału)

WNIOSEK O LIKWIDACJĘ SKŁADNIKÓW MAJĄTKOWYCH

Składam wniosek o likwidację następujących składników majątkowych:

Lp.	Nazwa składnika	Nr inwentarzowy	Ilość (szt.)	Data zakupu (zł)	Wartość jednostkowa (zł)	Wartość początkowa (zł)	Wartość umorzona (zł)	Wartość netto	Opis stanu fizycznego składnika i uzasadnienie likwidacji
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.									
2.									

Kolumny: **2, 3, 4 i 10** – wypełnia osoba składająca wniosek. Kolumny: **5, 6, 7, 8 i 9** – wypełniają komórki prowadzące księgi inwentarzowe.

.....
(data i podpis osoby materialnie odpowiedzialnej)

.....
(data i podpis pracownika prowadzącego księgi inwentarzowe)

.....
(podpis Naczelnika wydziału lub pracownika na samodzielnym stanowisku)

.....
(data i podpis Przewodniczącego Komisji Likwidacyjnej)



PROTOKÓŁ NR
Z PROPOZYCJI SPOSOBU LIKWIDACJI SKŁADNIKÓW MAJĄTKOWYCH

W związku ze złożonym w dniu r. wnioskiem o likwidację składników majątkowych Komisja ds. Likwidacji składników majątkowych w składzie:

- - przewodniczący
- - sekretarz
- - członek
- - członek

w dniu r. przeprowadziła postępowanie likwidacyjne w toku którego oceniła stan wszystkich składników majątkowych wymienionych we wniosku i stwierdziła, że składniki te nie nadają się do dalszego użytkowania i zostały przeznaczone do zniszczenia. Komisja dokona likwidacji składników poprzez ich zniszczenie w sposób niżej opisany:

Lp.	Nazwa składnika	Nr inwentarzowy	Data zakupu	Ilość (szt.)	Wartość początkowa (zł)	Sposób likwidacji	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							

Kolumna 4 - w przypadku braku daty zakupu należy podać przybliżoną datę zakupu (rok.) Kolumna 7 - należy określić w jaki sposób zostanie dokonana fizyczna likwidacja

(podpis członków Komisji)

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

.....
(Podpis Przewodniczącego Komisji)

Zatwierdzam

