

ZARZĄDZENIE NR ³⁰...../2018

STAROSTY POZNAŃSKIEGO

z dnia ^{14 marca}.....2018 r.

w sprawie: powołania Komisji Likwidacyjnej składników majątku ruchomego, ustalenia zasad jej działania w Starostwie Powiatowym w Poznaniu.

Na podstawie art. 34 ust.1 Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1868 ze zm.), § 70 pkt 2 lit. b Uchwały nr 2217/2017 Zarządu Powiatu w Poznaniu z dnia 28 grudnia 2017 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Poznaniu oraz Uchwały nr 2221/2017 Zarządu Powiatu w Poznaniu z dnia 28 grudnia 2017 r. w sprawie zasad gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego będącego własnością Powiatu Poznańskiego zarządzam, co następuje:

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

- 1) Piotr Pietryga – przewodniczący komisji,
- 2) Elżbieta Stranz – zastępca przewodniczącego komisji,
- 3) Konrad Bestyński – członek komisji,
- 4) Kalina Borońska – członek komisji,
- 5) Elżbieta Hadrych – członek komisji.

§ 2. 1. Komisja wykonuje powierzone jej zadania w składzie co najmniej trzyosobowym, przy czym w pracach komisji każdorazowo uczestniczy jej przewodniczący lub zastępca.

2. Obsługę administracyjną komisji zapewnia Wydział Administracyjny.

§ 3. 1. Zgłoszenie braku przydatności gospodarczej poszczególnych rzeczowych składników majątku (środków trwałych, wyposażenia) następuje poprzez pisemne złożenie wniosku do Sekretarza Powiatu przez Dyrektora Wydziału Administracyjnego lub Dyrektora Wydziału Informatyki. Wzór wniosku stanowi Załącznik Nr 1 do Zarządzenia.

2. Przewodniczący komisji po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust 1 wraz z niezbędną dokumentacją ustala termin i miejsce posiedzenia Komisji.

§ 4. Do zakresu zadań Komisji należy:

- 1) analiza dostarczonej dokumentacji w celu oceny przydatności składnika do dalszego użytkowania, a w razie konieczności oględziny proponowanego do likwidacji składnika majątkowego, zużytego lub zbędnego,

- 2) zbadanie, czy zgłoszone do likwidacji rzeczowe składniki majątku były użytkowane zgodnie z ich przeznaczeniem, właściwie konserwowane, zabezpieczone przed zniszczeniem, zepsuciem itp.,
- 3) ustalenie sposobu likwidacji zgłoszonych do wycofania z dalszego użytkowania rzeczowych składników poprzez: zgniecenie, spalenie, złomowanie, sprzedanie,
- 4) dokonanie fizycznej likwidacji zużytych składników majątkowych, stanowiących własność Starostwa Powiatowego w Poznaniu,
- 5) sporządzenie protokołu likwidacyjnego z przeprowadzonej likwidacji, którego wzór stanowi Załącznik Nr 2 do Zarządzenia,
- 6) wypełnienie w systemie informatycznym druku „Likwidacja środka trwałego” LT lub druku „Likwidacja wyposażenia” LT,- służy do udokumentowania likwidacji składników majątkowych

§ 5. 1. Na podstawie oględzin i dokumentów Komisja sporządza protokół likwidacyjny, o którym mowa w § 4 pkt 5). Do protokołu dołącza się wszystkie niezbędne dokumenty, które stanowiły podstawę do likwidacji składników majątku. Protokół likwidacyjny podpisują członkowie Komisji.

2. Dowód „LT” oraz protokół likwidacyjny sprząda się w dwóch egzemplarzach, jeden dla Wydziału Finansów, drugi dla Wydziału Administracyjnego.

3. Protokół wraz z dowodem „LT” przekazywany jest Staroście, w celu akceptacji likwidacji rzeczowego składnika majątkowego.

4. Po zatwierdzeniu przez Starostę, protokół likwidacyjny wraz z dołączonym dowodem „LT” jest przekazywany do Wydziału Finansów, w celu wyksięgowania danego składnika majątku z ewidencji księgowej i wycofania z użytkowania przez Wydział Administracyjny.

§ 6. 1. Fizycznej likwidacji zużytych składników majątku , dokonuje się w trybie sprzedaży na surowce wtórne lub poprzez zniszczenie. Likwidacji składników majątku dokonuje komisja w obecności pracownika Wydziału Administracyjnego.

2. Pracownik Wydziału Administracyjnego pozbawia sprzęt numerów inwentarzowych.

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

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

§ 7 . Traci moc Zarządzenie Nr 119/2014 Starosty Poznańskiego z dnia 3 listopada 2014 r. w sprawie powołania Komisji Likwidacyjnej składników majątku ruchomego w Starostwie Powiatowym w Poznaniu .

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


STAROSTA
Jan Grabski



RADCA PRAWNY


Paweł Sliwowski

Uzasadnienie
do Zarządzenia Nr³⁰.../2018
Starosty Poznańskiego
z dnia^{14 marca}...2018 r.

Uchwała nr 2221/2017 Zarządu Powiatu w Poznaniu z dnia 28 grudnia 2017 r., w sprawie zasad gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego będącego własnością Powiatu Poznańskiego w § 33 ust. 1 określa powołanie komisji likwidacyjnej w składzie pięcioosobowym oraz zgodnie z § 3 wprowadza obowiązek ustalenia wartości poszczególnych składników i praw według ich wartości rynkowej.

W związku z powyższym konieczne jest przed podjęciem działań dotyczących likwidacji składników majątku, dostosowanie obowiązujących przepisów wewnętrznych do zasad wynikających z przywołanej uchwały.


STAROSTA
Jan Grabkowski


SEKRETARZ POWIATU

Magdalena Buczkowska

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 30./2018
Starosty Poznańskiego
z dnia14 marca..... 2018 r.

Poznań, dnia.....

(Wydział)

Sekretarz Powiatu

Wniosek o likwidację rzeczowych składników majątkowych, użytkowanych

w Starostwie Powiatowym w Poznaniu

Wnoszę o likwidację niżej wyszczególnionych składników majątkowych

L.p.	Nazwa/ Model	Nr inwentarzowy/ kod kreskowy	Data zakup	Wartość rynkowa	Klasyfikacja składnika (zbędny, zużyty)	Uzasadnienie (wraz z informacją o uprzednio podjętych próbach zbycia składnika)

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Poznań, dnia.....

Protokół nr..... z dnia

Komisja Likwidacyjna, działająca w Starostwie Powiatowym w Poznaniu w składzie:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

rozpatrzyła wniosek z dnia złożony przez:

.....

(dane Wnioskodawcy)

Dokonała w dniu.....ogłędzin niżej wymienionych składników majątkowych (środków trwałych i wyposażenia) i stwierdziła, że z uwagi na zużycie nadają się/ nie nadają się do likwidacji.
Sposób likwidacji wraz z uzasadnieniem dla każdego składnika majątku określony został w tabeli.

Lp.	Nazwa /model	Nr Inwentarzowy/ kod kreskowy	uzasadnienie decyzji	Sposób likwidacji	Wartość początkowa	Umorzenie i amortyzacja	Wartość końcowa
Razem		X		X			

Dodatkowe wyjaśnienia

Na tym protokół zakończono i podpisano.

Podpisy członków komisji:

- 1.
- 2.
- 3.

Zatwierdzam.....