

**Zarządzenie Nr 33/2022
Starosty Stalowowolskiego
z dnia 10.06.2022 r.**

**w sprawie powołania stałej Komisji Likwidacyjnej w Starostwie Powiatowym
w Stalowej Woli**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 528) **zarządza się, co następuje:**

§ 1

Powołuję stałą Komisję Likwidacyjną w Starostwie Powiatowym w Stalowej Woli w składzie:

- | | |
|--------------------------|--------------------|
| 1. Przewodniczący | – Łukasz Lebioda |
| 2. Z-ca przewodniczącego | – Marek Piędzio |
| 3. Członek | – Krzysztof Pamuła |
| 4. Członek | – Hubert Karwan |
| 5. Członek | – Klaudia Marczak |

§ 2

Komisja Likwidacyjna pracuje w oparciu o „Regulamin pracy Komisji Likwidacyjnej w Starostwie Powiatowym w Stalowej Woli” stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Uchyla się Zarządzenie Nr 23/2019 Starosty Stalowowolskiego z dnia 04 czerwca 2019 r. w sprawie powołania stałej Komisji Likwidacyjnej w Starostwie Powiatowym w Stalowej Woli.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Regulamin pracy Komisji Likwidacyjnej w Starostwie Powiatowym w Stalowej Woli

§ 1

Regulamin określa zasady obowiązujące przy likwidacji środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych znajdujących się na stanie Starostwa Powiatowego.

§2

1. Komisja dokonuje oceny przydatności oraz dokonuje czynności likwidacji składników majątku Starostwa Powiatowego w Stalowej Woli.
2. Komisja wykonuje powierzone jej zadania w składzie co najmniej trzyosobowym, przy czym w pracach Komisji Likwidacyjnej obowiązkowo uczestniczy przewodniczący lub zastępca przewodniczącego Komisji Likwidacyjnej.

§3

1. Likwidacji podlegają środki trwałe, pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, które:
 - 1) posiadają wady lub uszkodzenia, których naprawa jest nieopłacalna,
 - 2) zagrażają bezpieczeństwu użytkowników lub najbliższego otoczenia,
 - 3) całkowicie utraciły wartość użytkową,
 - 4) uległy zniszczeniu na skutek zdarzeń losowych,
 - 5) utraciły przydatność na skutek zmian oprogramowania lub zmian technologicznych,
 - 6) stały się zbędne dla Starostwa z przyczyn innych niż wymienione w punktach 1)-5).
2. Likwidacja składników majątkowych Starostwa Powiatowego polega na jego sprzedaży, przekazaniu, darowiźnie lub ich całkowitej likwidacji poprzez złomowanie, utylizację.

§ 4

Do zadań członków stałej Komisji Likwidacyjnej należy:

- 1) przyjmowanie wniosków w sprawie przeprowadzenia likwidacji od osoby materialnie odpowiedzialnej za powierzone mienie – wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do regulaminu,
- 2) likwidacja składników materialnych na wniosek komisji inwentaryzacyjnej,
- 3) analiza i zakwalifikowanie zgłoszonych składników do zbędnych środków, które nie nadają się do dalszego użytkowania, posiadają wady, uszkodzenia, których naprawa jest nieopłacalna, mogą zagrażać bezpieczeństwu ich użytkowników lub najbliższego otoczenia, które są technicznie przestarzałe lub nie nadają się do wykorzystania na sprzęcie używanym w jednostce lub stały się zbędne dla Starostwa z innych przyczyn
- 4) dalszy sposób zagospodarowania składników rzeczowych majątku czyli ich sprzedaży, przekazania, darowizny lub ich całkowitej likwidacji poprzez złomowanie, utylizację,
- 5) sporządzenie protokołu z likwidacji składników majątku, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§5

1. Protokół z likwidacji składników majątku sporządza się w dwóch egzemplarzach, podpisują go członkowie Komisji Likwidacyjnej.
2. Protokół z likwidacji składników majątku przekazywany jest Staroście Powiatu Stalowowolskiego oraz Skarbnikowi Powiatu celem akceptacji.
3. W przypadku przeznaczenia składnika majątkowego do sprzedaży, po akceptacji Starosty oraz zgody Zarządu Powiatu, Komisja zamieszcza na stronie BIP jednostki oraz tablicy informacyjnej Urzędu na okres 7 dni informację o możliwości nabycia przedmiotów zbędnych na potrzeby jednostki.
4. W przypadku gdy zakupem danego przedmiotu jest zainteresowanych więcej niż jedna osoba, sprzedaż dokonuje się w drodze licytacji.
5. Przedmiot, który nie znajdzie nabywcy należy zlikwidować fizycznie albo nieodpłatnie przekazać jednostce organizacyjnej lub innemu podmiotowi niebędącemu jednostką organizacyjną zgodnie z zapisami §6.

§6

1. Przedmiot zbędny na potrzeby Urzędu można nieodpłatnie przekazać jednostce organizacyjnej Powiatu, placówce oświatowej lub naukowej, instytucji kultury, organizacji charytatywnej albo jednostce organizacyjnej ochrony zdrowia lub pomocy społecznej, organizacji pożytku publicznego, policji lub straży pożarnej, osobom fizycznym które wykażą ważny interes.
2. Nieodpłatne przekazanie środka trwałego następuje za zgodą Zarządu Powiatu, który zostanie przekazany na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, w którym znajduje się w szczególności rodzaj, typ i ilość przekazywanego przedmiotu oraz jego wartość (szacunkowa, księgowa).

§7

W przypadku całkowitej likwidacji sprzętu komputerowego, baterii, akumulatorów lub innych przedmiotów, które podlegają utylizacji zgodnie z odrębnymi przepisami, Komisja zleca taką likwidację specjalistycznemu podmiotowi, celem dokonania likwidacji.

§8

Dokumenty z likwidacji środków majątkowych przekazuje się do wydziału Budżetu i Finansów w celu wyksięgowania danego składnika majątku z ewidencji księgowej i wycofania z użytkowania.

Protokół likwidacyjny nr z dnia.....

Komisja Likwidacyjna w Starostwie Powiatowym w Stalowej Woli w składzie:

1.
2.
3.
4.
5.

Dokonała w dniu szczegółowych oględzin i oceny przedmiotu/ów wyposażenia, stwierdzając, że wymienione przedmioty nie nadają się do dalszego użytkowania w jednostce Starostwa Powiatowego. W związku z powyższym Komisja Likwidacyjna wnioskuje o likwidację środków majątkowych oraz odpisanie ich ze stanu ewidencyjnego.

L.p.	Nazwa składnika majątku	Nr inwentarzowy	Wartość początkową	Wartość umorzona	Sposób likwidacji	Kategoria likwidowanego wyposażenia
1	2	3	4	5	6	7

Podpisy członków komisji:

1.
2.
3.
4.
5.

Zatwierdzam likwidację:

.....
(podpis)

.....
(data)

Stalowa Wola, dnia.....

**Komisja Likwidacyjna
w Starostwie Powiatowym
w Stalowej Woli**

Wniosek o likwidację składników majątku Starostwa Powiatowego w

.....

Wnioskuje o likwidację niżej wyszczególnionych składników majątkowych:

L.p.	Nr inwentarzowy	Nazwa środka trwałego	Ilość	Wartość początkowa	Uzasadnienie powodu likwidacji

.....
(podpis wnioskującego)