

Zarządzenie nr 21/2016
Starosty Lęborskiego
z dnia 20 maja 2016 roku

w sprawie powołania stałej Komisji Likwidacyjnej środków trwałych, pozostałych środków trwałych w Starostwie Powiatowym w Lęborku

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2015 r., poz. 1445 ze zm.) oraz § 27 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Lęborku, stanowiącego załącznik do uchwały nr 63/2015 Zarządu Powiatu Lęborskiego z dnia 17 lipca 2015 r. ze zm.

zarządzam , co następuje:

§ 1

Powołuję Komisję Likwidacyjną środków trwałych, pozostałych środków trwałych w Starostwie Powiatowym w Lęborku w składzie:

1. Zenon Kaczykowski - Przewodniczący Komisji,
2. Waldemar Tober - Wiceprzewodniczący Komisji,
3. Jan Domarecki - członek Komisji,
4. Marzena Engel - członek Komisji,
5. Rafał Sakowicz - członek Komisji.
6. Anita Pirycka - członek Komisji

§ 2

1. Komisja wykonuje zadania, określone w § 5 niniejszego zarządzenia, w składzie co najmniej trzyosobowym, w tym z udziałem Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Komisji.
2. Komisja wybiera ze swojego grona Sekretarza Komisji.
3. Decyzje Komisji zapadają zwykłą większością głosów.
4. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

§ 3

1. Wnioski o likwidację środków trwałych, pozostałych środków trwałych wraz z niezbędnymi ekspertyzami (w przypadku ich wymagania) z poszczególnych samodzielnych komórek organizacyjnych w Starostwie Powiatowym w Lęborku kierownicy tych komórek przekazują Naczelnikowi Wydziału Organizacyjnego.
 2. Wnioski o likwidację środków trwałych, pozostałych środków trwałych wraz z niezbędnymi ekspertyzami (w przypadku ich wymagania) Naczelnik Wydziału Organizacyjnego przekazuje Przewodniczącemu lub Wiceprzewodniczącemu Komisji.
- 

3. Wzór wniosku o likwidację środków trwałych, pozostałych środków trwałych stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4

Likwidacja środków trwałych, pozostałych środków trwałych może nastąpić po wyrażeniu akceptacji przez Starostę Lęborskiego.

§ 5

Do zadań Komisji Likwidacyjnej należy:

1. Ocena przydatności zgłaszanych środków trwałych, pozostałych środków trwałych.
2. Zakwalifikowanie do likwidacji środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wskazanie formy likwidacji.
3. Pozbawienie cech użytkowych likwidowanego środka trwałego, pozostałych środków trwałych.
4. Sporządzenie protokołu likwidacyjnego z przeprowadzonej likwidacji środków trwałych, pozostałych środków w użytkowaniu, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
5. Przekazanie protokołu, o którym mowa w ust. 4 do Wydziału Organizacyjnego, prowadzącego ewidencję środków trwałych i pozostałych środków trwałych.
6. Protokół, o którym mowa w ust. 4 stanowi podstawę wystawienia dowodu likwidacyjnego środków trwałych, pozostałych środków trwałych.

§ 6

Traci moc Zarządzenie nr 19/2009 Starosty Lęborskiego z dnia 22 kwietnia 2009 r. w sprawie powołania stałej Komisji Likwidacyjnej środków trwałych i pozostałych środków w użytkowaniu.

§ 7

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Sprawdzono pod względem
formalno - prawnym**

RADCA PRAWNY

Robert Górnar
SI-148/86

STAROSTA
Teresa Ossowska-Szara

Lębork, 20.05.2016r.

Lębork,

Naczelnik Wydziału Organizacyjnego

Wniosek
o likwidację środków trwałych, pozostałych środków trwałych

Komórka organizacyjna

I. Wnioskuje o likwidację poniższych środków :

L.p.	Środek trwały, pozostały środek trwały	Numer inwentarzowy	Ocena wstępna*	Wartość początkowa

*oceny wstępnej dokonuje wnioskodawca poprzez wstawienie odpowiedniej litery z uzasadnienia wniosku.

II. Uzasadnienie wniosku:

- A- Nie nadaje się do dalszego użytku ze względu na zły stan techniczny, a naprawa byłaby ekonomicznie nieuzasadniona;
- B- Nie nadaje się do współpracy ze sprzętem używanym w komórce, a przystosowanie byłoby technicznie i ekonomicznie nieuzasadnione;
- C- Posiada wady lub uszkodzenia, których naprawa byłaby ekonomicznie nieuzasadniona;
- D- Zagroza bezpieczeństwu użytkowników lub najbliższego otoczenia;
- E- Całkowicie utracił swoją wartość użytkową;
- F- Jest technicznie przestarzały, a naprawa lub remont byłby ekonomicznie nieuzasadnione;
- G-
- H-

III. Opinia osoby lub osób uprawnionych do oceny środka trwałego wg kryteriów z uzasadnienia wniosku:

(informatyk/ konserwator):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

podpis wnioskodawcy

Protokół
likwidacji środków trwałych, pozostałych środków trwałych*

sporządzony w w dniu
przez:

1.(imię i nazwisko).....(funkcja)
2.(imię i nazwisko).....(funkcja)
3.(imię i nazwisko).....(funkcja)
4.(imię i nazwisko).....(funkcja)
5.(imię i nazwisko).....(funkcja)
6.(imię i nazwisko).....(funkcja)

L.p.	Środek trwały, pozostały środek trwały	Numer inwentarzowy	Sposób likwidacji**	Sposób zagospodarowania odpadów***
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

Protokół zakończono na pozycji (ostatnia pozycja z tabeli).

Podpisy członków komisji likwidacyjnej uczestniczących w likwidacji:

1.
2.
3.
4.
5.
6.

Osoba odpowiedzialna:

Podpis -

* niepotrzebne skreślić

** na przykład: spalenie, pozbawienie cech użytkowych, demontaż

*** na przykład: wywóz na wysypisko śmieci, zbycie surowca wtórnego, usunięcie wraz z odpadami komunalnymi