

**ZARZĄDZENIE NR 16/2019
STAROSTY RAWSKIEGO**

z dnia 1 lipca 2019 r.

w sprawie powołania Komisji Likwidacyjnej

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 511), art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351) zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję Komisję Likwidacyjną składników majątkowych w Starostwie Powiatowym w Rawie Mazowieckiej w następującym składzie:

1) Przewodniczący:

- Krzysztof Gawot

2) Członkowie:

- Krystian Leszczyński

- Sylwia Kamińska

- Martyna Przyborek

§ 2. Ustalam Regulamin działania komisji zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Traci moc Zarządzenie nr 13/2016 Starosty Rawskiego z dnia 22 września 2016 r. w sprawie powołania i obowiązków komisji likwidacyjnej zmienione zarządzeniem Nr 16/2016 Starosty Rawskiego z dnia 10 listopada 2016 r.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania


Starosta Rawski
Józef Matysiak



Załącznik do zarządzenia Nr 16/2019
Starosty Rawskiego
z dnia 1 lipca 2019 r.

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 Rawie Mazowieckiej.

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 Organizacyjny.

§ 2. 1. Oddział Obsługi, który dokonał oceny przydatności ewidencjonowanych składników rzeczowych majątku ruchomego, w które jest wyposażone Starostwo Powiatowe w Rawie Mazowieckiej przedkłada do Przewodniczącego Komisji Likwidacyjnej, zaakceptowany przez Starostę, wniosek o likwidację składników rzeczowych majątku ruchomego (środków trwałych, wyposażenia).

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

§ 3. 1. Przewodniczący Komisji Likwidacyjnej po otrzymaniu z Oddziału Obsługi zaopiniowanego wniosku, o którym mowa w §2 ust. 1, wraz z niezbędną dokumentacją, ustala termin i miejsce posiedzenia Komisji Likwidacyjnej.

2. Do zakresu zadań Komisji Likwidacyjnej należy:

- 1) analiza dostarczonej przez Oddział Obsługi dokumentacji do dalszego użytkowania ewidencjonowanych składników rzeczowych majątku ruchomego, w który jest wyposażone Starostwo Powiatowe w Rawie Mazowieckiej,
- 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 Rawie Mazowieckiej,
- 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 Finansów i Budżetu, drugi dla Wydziału Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Rawie Mazowieckiej. Protokół likwidacyjny podpisują członkowie Komisji Likwidacyjnej.

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

4. Po zatwierdzeniu przez Starostę Rawskiego, protokół likwidacji jest przekazywany do Wydziału Finansów i Budżetu oraz Wydziału Organizacyjnego, 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 Organizacyjnego.

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, Oddział Obsługi 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.

STAROSTA
Józef Matysiak