

**ZARZĄDZENIE Nr ...65.....**  
**STAROSTY KĘTRZYŃSKIEGO**  
**z dnia 20 czerwca 2018r.**

**w sprawie powołania Komisji do likwidacji bądź zbycia rzeczy znalezionych.**

Na podstawie art.187 §2 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeksu cywilnego(Dz.U. z 2018r. poz. 1025), art.34 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz.U.2018 poz. 995 z późn. zm.), §20 ust.4 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Kętrzynie przyjętego Uchwałą Zarządu Powiatu w Nr 338/2016 z dnia 02 marca 2016r. (tj. przyjęty Uchwałą Zarządu Powiatu w Kętrzynie nr 619/2017 z dnia 15 lutego 2017r. o późn. zmianami) zarządza się co następuje:

**§ 1**

Powołuje komisję do wykonywania czynności związanych z oceną stanu technicznego oraz likwidacji bądź zbycia rzeczy znalezionych, których na mocy ustawy z dnia 20 lutego 2015r. o rzeczach znalezionych (Dz.U.2015 poz.397) właścicielem stał się Powiat, w składzie:

1. Przewodniczący - Marta Kawczyńska
2. Członek – Kamila Banasik
3. Członek – Dawid Zajk
4. Członek – Bogusław Lichocki

**§ 2**

Komisja orzeka o stanie technicznym oraz dokonuje likwidacji zgłoszonych do wycofania rzeczy znalezionych, których właścicielem stał się Powiat.

**§ 3**

Komisja działa na podstawie szczegółowej instrukcji stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 4**

Podstawą wszczęcia postępowania w sprawie wycofania zgromadzonych rzeczy znalezionych jest wniosek pracownika odpowiadającego za Biuro Rzeczy Znalezionych, stanowiący **Załącznik nr 2** do niniejszego Zarządzenia.

**§ 5**

Kierowanie pracą Komisji należy do jej Przewodniczącego.

**§ 6**

1. W pracach Komisji nie może brać udziału mniej niż 3 osoby.
2. We wszystkich czynnościach wykonywanych przez Komisję obowiązkowo udział bierze Przewodniczący.

## § 7

Do podstawowych obowiązków Komisji należy:

### 1) Część I

- 1) ustalenie czy likwidowane rzeczy w Biurze Rzeczy Znalezionych stały się własnością Powiatu - zgodnie z art.19 ust. 1 Ustawy z dnia 20 lutego 2015r. o rzeczach znalezionych (Dz. U. 2015 poz. 397),
- 2) dokonanie oględzin i stwierdzenie czy zgłoszone rzeczy nadają się do dalszego użytkowania czy do całkowitej likwidacji,
- 3) dokonanie identyfikacji rzeczy na podstawie oględzin rzeczy, sprawdzenia zgodności numerów katalogowych (na wywieszkach) z posiadaną dokumentacją,
- 4) ustalenie sposobu postępowania z rzeczami nadającymi się do dalszego użytku oraz likwidacji nie nadających się do dalszego użytkowania, po konsultacji z Wydziałem Rolnictwa, Leśnictwa i Ochrony Środowiska, w którego kompetencjach są sprawy ochrony środowiska (np. spalanie, złomowanie itp.).

### 2) Część II

- 1) dokonanie fizycznej likwidacji rzeczy nie nadających się do użytku,
- 2) przekazanie rzeczy znalezionych nadających się do użytku i zamieszczenie ich w ewidencji ilościowej „pozostałe środki trwałe” Starostwa Powiatowego w Kętrzynie lub zbycie rzeczy nadających się do użytku, nieprzydatnych w działalności Powiatu,
- 3) przekazanie środków pieniężnych, które przeszły na własność Powiatu na rachunek bankowy Starostwa Powiatowego w Kętrzynie nr 51 1160 2202 0000 0000 6192 5365 w Banku Millennium S.A.

## § 8

Komisja sporządza protokół ze swojej działalności (wzór stanowi Załącznik nr 3 i nr 4 do niniejszego Zarządzenia).

## § 9

1. Po zakończeniu postępowania wg cz. I i II i zatwierdzeniu ich przez Starostę (dotyczy części I) oraz Sekretarza Powiatu (dotyczy Części II), Przewodniczący Komisji komplet dokumentów likwidacyjnych i dotyczących zbycia rzeczy przedkłada:
  - 1) oryginał do Biura Rzeczy Znalezionych,
  - 2) kopia - a/a rejestr Komisji.
2. Dokumenty dotyczące zbycia rzeczy nadających się do dalszego użytkowania winny być przedłożone:
  - 1) oryginał do Biura Obsługi Klienta (osobie prowadzącej ewidencję ilościową pozostałych środków trwałych),
  - 2) kopia:
    - a) do Biura Rzeczy Znalezionych,

- b) do rejestru Komisji,
  - c) pracownikowi z Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich, który będzie odpowiedzialny za przechowywanie rzeczy.
3. W przypadku gdy przekazywane są środki pieniężne, oryginał dokumentów przedkładany będzie do Wydziału Budżetu i Finansów, kopie: do Biura Rzeczy Znalezionych oraz do rejestru Komisji.

**§ 10**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA  
*Jarosław Pieniak*

## SZCZEGÓŁOWA INSTRUKCJA

### Działania Komisji powołanej do likwidacji bądź zbycia rzeczy znalezionych które przeszły na własność Powiatu Kętrzyńskiego.

1. Likwidacji bądź zbyciu podlegają rzeczy znalezione stanowiące własność Powiatu Kętrzyńskiego które, są nieprzydatne lub nie nadają się do dalszego użytkowania. Podstawą wszczęcia postępowania zmierzającego do likwidacji bądź zbycia rzeczy jest wniosek pracownika odpowiedzialnego za Biuro Rzeczy Znalezionych, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do Zarządzenia.
2. Ustala się następującą procedurę postępowania przy likwidacji lub zbyciu rzeczy uznanych za nieprzydatne do dalszego użytkowania, ze względu na ich zużycie lub zniszczenie, bądź zbyciu rzeczy nadających się do użytku .
  - 1) Pracownik Biura Rzeczy Znalezionych składa wnioski do Komisji wg wzoru określonego w Załączniku nr 2.
  - 2) W/w pracownik gromadzi rzeczy znalezione, które przeszły na własność Powiatu, w jednym pomieszczeniu.
  - 3) Komisja dokonuje oględzin rzeczy zaproponowanych do likwidacji bądź zbycia - szczegółowo wg części I Zarządzenia. Po zatwierdzeniu działań podjętych zgodnie z częścią I przez Starostę, Komisja przystępuje do czynności określonych w części II Zarządzenia, w szczególności:
    - a) kasacji fizycznej (np. przekazanie na złom, do utylizacji),
    - b) przekazania rzeczy znalezionych nadających się do użytku Powiatu i zaewidencjonowania ich w ewidencji ilościowej „ pozostałe środki trwałe” Starostwa Powiatowego w Kętrzynie,
    - c) zbycia rzeczy nadających się do użytku, nieprzydatnych w działalności Powiatu,
    - d) przekazania środków pieniężnych które stały się własnością Powiatu na rachunek bankowy Starostwa Powiatowego w Kętrzynie.
  - 4) Po zatwierdzeniu części II przez Sekretarza Powiatu komplet dokumentów przekazuje wg rozdzielnika:
    - a) oryginał dokumentów – do Biura Rzeczy Znalezionych, a w przypadku przekazania środków pieniężnych do Wydziału Budżetu i Finansów,
    - b) kopia dokumentów do:
      - Biura Rzeczy Znalezionych (w przypadku przekazania środków pieniężnych),
      - rejestru Komisji likwidacyjnej za potwierdzeniem złożonym w rejestrze Komisji.
  - 5) Sekretarz nadzoruje przebieg fizycznej likwidacji/zbycia oraz odpowiada za właściwą gospodarkę zysków po likwidacji zgodnie ze wskazaniem zawartymi w protokołach.

Kętrzyn, dnia .....

**WNIOSEK**  
**w sprawie dokonania likwidacji/zbycia \***

Proszę o dokonanie likwidacji/zbycia\* nie odebranych przez osoby upoważnione rzeczy znalezionych, które na podstawie art. 187 § 2 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2018r., poz.1025) przeszły na własność Powiatu Kętrzyńskiego, znajdujących się w magazynie Biura Rzeczy Znalezionych, zapisanych pod numerami rejestru inwentarzowego wg poniższego wyszczególnienia:

Lp.	Nr katalogowy oraz nazwa składnika majątku	Jednostka miary	Ilość	Data nabycia
1				
2				
3				

.....  
( podpis osoby zgłaszającej odpowiedzialnej  
za Biuro Rzeczy Znalezionych)

\*niepotrzebne skreślić

Kętrzyn, dnia ..... 2018 r.

**Protokół - Część I**  
**w sprawie likwidacji/zbycia\* rzeczowych składników majątku sporządzony**  
**w dniu .....2018 roku na podstawie zgłoszenia osoby materialnie**  
**odpowiedzialnej**

Komisja w składzie:

- 1) Przewodniczący - Marta Kawczyńska
- 2) Członek - Kamila Banasik
- 3) Członek - Dawid Zajk
- 4) Członek - Bogusław Lichocki

Cz. I

Komisja działająca w oparciu o Zarządzenie Starosty Kętrzyńskiego Nr ..... z dnia ..... stwierdziła, że rzeczy znajdujące się w Biurze Rzeczy Znalezionych, które przeszły na własność Powiatu Kętrzyńskiego zgodnie art.187 §2 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2018r., poz. 1025) nie nadają/nadają \* się do dalszego użytkowania.

W związku z powyższym Komisja wnioskuje o:

- 1) zlikwidowanie rzeczowego majątku jako mienie zbędne,
- 2) zbycie rzeczy nadających się do użytku,

według poniższego wyszczególnienia :

Lp	Nazwa składnika majątku	Jednostka miary	Ilość	Numer inwentarzowy	Sposób likwidacji/zbycia*
1					
2					
3					

Podpisy Komisji:

- 1) Przewodniczący – Marta Kawczyńska .....
- 2) Członek – Kamila Banasik .....
- 3) Członek – Dawid Zajk .....
- 4) Członek – Bogusław Lichocki .....

Akceptuję wniosek:

STAROSTA

.....  
Jarosław Pieniak  
(podpis Starosty)

.....  
(podpis osoby odpowiedzialnej  
za Biuro Rzeczy Znalezionych)

\*) niepotrzebne skreślić

Kętrzyn, ..... 2018 r.

**Protokół - Część II****w sprawie zlikwidowania/zbycia rzeczowych \* składników majątku sporządzony  
w dniu ..... 2018 roku**W związku z zatwierdzeniem Cz. I przez Starostę Kętrzyńskiego przystąpiono do Cz. II:  
Komisja dokonała fizycznej likwidacji/zbycia części rzeczowych składników majątku wg Cz. I  
protokołu.

Lp	Nazwa składnika majątku	Jednostka miary	Ilość	Numer inwentarzowy	Sposób likwidacji/zbycia*

Podpisy Komisji:

- 1) Przewodniczący – Marta Kawczyńska .....
- 2) Członek – Kamila Banasik .....
- 3) Członek – Dawid Zajk .....
- 4) Członek – Bogusław Lichocki .....

.....  
(podpis osoby odpowiedzialnej  
za Biuro Rzeczy Znalezionych)

Akceptuję wniosek:

STAROSTA

.....  
Jarosław Pieniak

(podpis Starosty)

\*) niepotrzebne skreślić