

Zarządzenie Nr 53/2021
Starosty Kętrzyńskiego
z dnia 24 września 2021 roku

**w sprawie ustalenia trybu pracy Komisji likwidacyjno – kasacyjnej oraz sposobu likwidacji
środków trwałych i wyposażenia Starostwa Powiatowego w Kętrzynie.**

Na podstawie art. 34 ust. 1 i art. 35 ust.2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920, zm.: Dz. U. z 2021 r. poz.1038) oraz § 19 ust. 3 i 4 uchwały Nr 540/2020 Zarządu Powiatu w Kętrzynie z dnia 14 maja 2020 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Kętrzynie, z późn.zm.

– **zarządzam co następuje:**

§ 1.

Komisja likwidacyjno – kasacyjna orzeka o stanie technicznym oraz dokonuje likwidacji zgłoszonych do wycofania z użytkowania środków trwałych i wyposażenia majątku Starostwa Powiatowego w Kętrzynie.

§ 2.

Komisja działa na podstawie instrukcji stanowiącej załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Podstawą wszczęcia postępowania w sprawie wycofania środków trwałych i wyposażenia z użytkowania jest wniosek osoby materialnie odpowiedzialnej w sprawie dokonania likwidacji rzeczowego składnika majątku, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4.

Wybór członków komisji do orzekania o stanie technicznym rzeczowego składnika majątku należy do Przewodniczącego Komisji.

§ 5.

Skład Komisji nie może być jednorazowo mniejszy niż trzy osoby z zastrzeżeniem, że w skład Komisji musi wchodzić Przewodniczący Komisji.

§ 6.

1. Komisja ze swojej działalności sporządza dwuczęściowy protokół.

2. Każda część protokołu podlega zatwierdzeniu przez Starostę Kętrzyńskiego.
3. Protokół sporządza się wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 7.

1. Do podstawowych obowiązków Komisji należy:
 - 1) dokonanie oględzin i stwierdzenie czy zgłoszone do likwidacji rzeczowe składniki majątku nie nadają się do dalszego użytkowania lub naprawy;
 - 2) zbadanie czy zgłoszone do likwidacji składniki majątku były użytkowane zgodnie z ich przeznaczeniem, właściwie konserwowane, zabezpieczone przed zniszczeniem i zepsuciem;
 - 3) ustalenie osoby (osób) winnej w przypadku stwierdzenia nadużyć lub zaniedbań w gospodarowaniu zgłoszonym do likwidacji majątku;
 - 4) dokonanie identyfikacji majątku na podstawie oględzin, analizy dokumentów, książki inwentarzowej;
 - 5) ustalenie sposobu likwidacji;
 - 6) stwierdzenie, czy wymagana jest ekspertyza rzeczoznawcy, w przypadku trudności ustalenia przyczyny stanu urządzenia.
2. Po wykonaniu powyższych czynności, Komisja działa według następującej kolejności:
 - 1) przedkłada Staroście do zatwierdzenia część I protokołu;
 - 2) sporządza projekt uchwały w sprawie likwidacji środków trwałych do przedłożenia Zarządowi Powiatu w Kętrzynie.
- 3) Po podjęciu przez Zarząd Powiatu uchwały, o której mowa w ust.2 Komisja dokonuje likwidacji rzeczowych składników majątku a następnie:
 - a) przedkłada Staroście do zatwierdzenia protokół likwidacyjno-kasacyjny;
 - b) Przewodniczący Komisji udostępnia zatwierdzone protokoły (część I i część II) oraz wnioski o dokonanie likwidacji:
 - osobie materialnie odpowiedzialnej;
 - osobie odpowiedzialnej za prowadzenie rejestru środków trwałych do 500,00 zł (*jeśli dotyczy*);
 - osobie odpowiedzialnej za prowadzenie rejestru środków trwałych powyżej 1 000,00 zł (*jeśli dotyczy*);

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 9.

Traci moc Zarządzenie Nr 10 Starosty Kętrzyńskiego z dnia 12 lutego 2007 r. w sprawie powołania Komisji likwidacyjno – kasacyjnej środków trwałych i wyposażenia z późn. zm.

STAROSTA

/-/ Michał Kochanowski

Instrukcja działania Komisji likwidacyjno – kasacyjnej.

Likwidacji podlega wyposażenie w użytkowaniu, które uległo zużyciu naturalnemu lub zniszczeniu. Podstawą wszczęcia postępowania zmierzającego do likwidacji rzeczowych składników majątku jest wniosek w sprawie dokonania likwidacji złożony przez osobę materialnie odpowiedzialną, wg wzoru określonego w zał. Nr 2 do Zarządzenia.

Ustala się następującą procedurę postępowania przy likwidacji rzeczowych składników majątku uznanych za nieprzydatne do dalszego użytkowania, ze względu na jego zużycie lub zniszczenie:

1. Osoba materialnie odpowiedzialna:

- 1) składa wniosek do Przewodniczącego Komisji;
- 2) gromadzi w jednym pomieszczeniu lub miejscu składniki majątku i przygotowuje je do sprawdzenia.

2. Komisja likwidacyjno – kasacyjna:

- 1) dokonuje oględzin zaproponowanych do likwidacji rzeczowych składników majątku oraz wykonuje czynności zgodnie z § 7 pkt 1 – 6 Zarządzenia;
- 2) przedkłada do zatwierdzenia Staroście protokół z części I;
- 3) sporządza projekt uchwały w sprawie likwidacji środków trwałych do przedłożenia Zarządowi Powiatu w Kętrzynie;
- 4) dokonuje likwidacji rzeczowych składników majątku;
- 5) przedkłada do zatwierdzenia Staroście protokół z części II;
- 6) Przewodniczący Komisji zatwierdzone protokoły udostępnia osobom odpowiedzialnym za prowadzenie rejestrów środków trwałych, osobie materialnie odpowiedzialnej oraz rejestruje 1 egzemplarz w rejestrze Komisji likwidacyjno – kasacyjnej.

3. Zatwierdzony komplet dokumentów stanowi podstawę do wyksięgowania z ewidencji zlikwidowanych rzeczowych składników majątku.

4. Nadzór nad przebiegiem likwidacji sprawuje Sekretarz Powiatu Kętrzyńskiego.

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 53/2021
Starosty Kętrzyńskiego
z dnia 24 września 2021 r.

Kętrzyn, dnia

Komisja likwidacyjno - kasacyjna

WNIOSEK

w sprawie dokonania likwidacji

Proszę o dokonanie likwidacji rzeczowych składników majątku znajdujących się w pomieszczeniu _____

Zapisanych pod numerem _____ rejestru inwentarzowego.

Odpowiedzialny materialnie: _____

Wg poniższego wyszczególnienia*:

Lp.	Nazwa składnika majątku	Jednostka miary	Ilość	Cena	Numer inwentarzowy	Data nabycia

* w przypadku przedmiotów elektronicznych należy dołączyć ekspertyzę potwierdzającą uszkodzenie.

Podpis zgłaszającej osoby materialnie odpowiedzialnej

Kętrzyn, dnia

Protokół likwidacyjno – kasacyjny

Protokół likwidacyjno – kasacyjny o zlikwidowanie rzeczowego składnika majątku sporządzony w dniu _____ na podstawie zgłoszenia osoby materialnie odpowiedzialnej: _____, z dnia _____

Przez Komisję w składzie:

- 1) Przewodniczący
- 2) Członek
- 3) Członek
- 4) Członek

Część I.

Komisja działając w oparciu o Zarządzenie NrStarosty Kętrzyńskiego z dniastwierdza, że zgłoszone do likwidacji rzeczowe składniki majątku nie nadają się do dalszego użytkowania ani naprawy. Zużycie to nie powstało z winy pracowników, którym pieczy zostały powierzone, a wynika z długotrwałego użytkowania.

Wobec powyższego Komisja wnioskuje o dokonanie ich likwidacji tj.:

Lp.	Nazwa składnika majątku	Jednostka miary	Ilość	Cena	Numer inwentarzowy	Data nabycia

Podpisy Komisji:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

Podpis osoby materialnie odpowiedzialnej

Akceptuję

Część II.

W związku z zatwierdzeniem Części I przez Starostę oraz decyzją Zarządu Powiatu w Kętrzynie (Uchwała Nr/..... z dnia w sprawie likwidacji środków trwałych) Komisja dokonała likwidacji części rzeczowych składnika majątku wg części I protokołu:

Lp.	Nazwa składnika majątku	Jednostka miary	Ilość	Cena	Numer inwentarzowy	Data nabycia

Wykaz zysków likwidacji wynosi zero.

W załączeniu wykaz dokumentów: _____

Podpisy Komisji:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

Podpis osoby materialnie odpowiedzialnej

Akceptuję