

Zarządzenie Nr 212/2013
Starosty Tarnogórskiego
z dnia 09.01.2013

w sprawie:
ustalenia zasad przeprowadzania likwidacji składników majątku ruchomego zbędnego
do realizacji zadań w komórkach organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Tarnowskich
Górach.

Na podstawie: art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn.zm.)¹ w związku z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223)² oraz § 42 ust.2 lit.a Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach przyjętego Uchwałą Nr XVI/171/2011 Rady Powiatu w Tarnowskich Górach z dnia 27 grudnia 2011 r. ze zmianami.

Zarządzam,
co następuje:

§ 1

Ustala się „Zasady przeprowadzania likwidacji składników majątku ruchomego, zbędnych do realizacji zadań w komórkach organizacyjnych Starostwa Powiatowego” stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wzór wniosku o likwidację składnika majątku stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
Wzór Protokołu Komisji Likwidacyjnej stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Likwidacyjnej.

§ 4

Traci moc Zarządzenie 73/2011 z dnia 14 września 2011 roku w sprawie: ustalenia procedury likwidacji składników majątku ruchomego w Starostwie Powiatowym w Tarnowskich Górach.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Lucyna Ekkert

¹ Zmiany opublikowano w: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 167, poz. 1759, z 2007 r. Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 92, poz. 753, Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675, z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 149, poz. 887, Nr 217, poz. 1281.

² Zmiany opublikowano w Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, Nr 157, poz. 1241, Nr 165, poz. 1316, z 2010 r. Nr 47, poz. 278, z 2011 r. Nr 102, poz. 585, Nr 199, poz. 1175, Nr 232, poz. 1378, z 2012 r. poz. 855.

ZASADY PRZEPROWADZANIA LIKWIDACJI SKŁADNIKÓW MAJĄTKU RUCHOMEGO
W KOMÓRKACH ORGANIZACYJNYCH STAROSTWA POWIATOWEGO

§ 1

1. Ilekroć w niniejszym Zarządzeniu użyto określenia:
 - 1) Komisja – należy przez to rozumieć Komisję Likwidacyjną powołaną Zarządzeniem nr 82/2011 z dnia 14 września 2011r. Starosty Tarnogórskiego,
 - 2) Naczelnik – należy przez to rozumieć naczelników oraz kierowników równorzędnych komórek organizacyjnych oraz samodzielne stanowiska kierownicze wyszczególnione w schemacie organizacyjnym Starostwa, będącym załącznikiem do obowiązującego Regulaminu Organizacyjnego,
 - 3) IGM – należy przez to rozumieć Wydział Inwestycji i Gospodarki Mieniem,
 - 4) Starostwo – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Tarnowskich Górach.
2. Niniejsze zasady systematyzują czynności związane z likwidacją składników majątku ruchomego w komórkach organizacyjnych Starostwa i dotyczą składników majątku ruchomego, będących własnością Starostwa, które stały się zbędne do realizacji zadań własnych lub nie można z nich korzystać ze względu na techniczne zużycie bądź ich nieprzydatność wynikającą z innych przyczyn.
3. Przez zasady likwidacji składnika majątku ruchomego należy rozumieć:
 - 1) przekazanie do dalszej eksploatacji do innej jednostki organizacyjnej Powiatu Tarnogórskiego
 - 2) sprzedaż
 - 3) fizyczną likwidację
4. Konsekwencją przeprowadzenia procesu likwidacji składnika majątku ruchomego jest skreślenie go z ewidencji księgowej i jego fizyczne usunięcie z terenu pozostającego we władaniu Starostwa.

§ 2

1. Do zadań Komisji należy:
 - 1) przyjęcie wniosku o likwidację składnika majątku ruchomego od naczelnika lub osoby odpowiedzialnej za dany składnik majątkowy, analiza wniosku w trakcie której podejmuje decyzję o:
 - a) przydatności składnika majątku ruchomego do dalszej eksploatacji,
 - b) nieprzydatności składnika majątku ruchomego do dalszej eksploatacji,
 - 2) spisanie protokołu likwidacyjnego, który po podpisaniu przez Członków Komisji i Przewodniczącego zostaje przedłożony do zatwierdzenia przez Starostę Tarnogórskiego. Zatwierdzony protokół stanowi podstawę do fizycznej likwidacji danego składnika majątkowego lub podjęcia innych działań wnioskowanych przez Komisję,
 - 3) protokół, o którym mowa w § 2 ust.1 pkt.2) sporządza się w 3 egzemplarzach z których 2 egz. otrzymuje IGM, a 1 egz. pozostaje w aktach Komisji.
2. W przypadku określenia przez Komisję przydatności składnika majątku ruchomego do dalszej eksploatacji, w załączniku nr 3 podkreśla się stosowny punkt i Komisja ustala wartość księgową składnika.
3. Jeżeli ustalona wartość przekracza 3 000 zł wówczas IGM ustala wartość rynkową składnika majątku ruchomego, na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu, stopnia zużycia i informuje zwrótnie Komisję.
4. Jeżeli Komisja określi w protokole likwidacji, że sprzęt nadaje się do dalszej eksploatacji, to IGM przesyła pisemną propozycję do podległych jednostek organizacyjnych Powiatu Tarnogórskiego, w której określi się możliwość przekazania zbędnego składnika majątku ruchomego. Informacja powinna zawierać co najmniej nazwę składnika majątku ruchomego wraz z cechami użytkowymi, opisem stanu technicznego oraz wartość rynkową.
5. Po upływie 14 dni od daty przesłania propozycji, o której mowa w § 2 ust.4 przeprowadza się czynności opisane w § 2 ust. 6 i 7.
6. W przypadku przyjęcia przez inną jednostkę organizacyjną Powiatu Tarnogórskiego propozycji przekazania składnika majątku ruchomego, jednostka przekazująca i przejmująca spisują protokół zdawczo-odbiorczy i przygotowują dowody księgowe związane z ruchem składników majątku ruchomego.

7. W przypadku braku oferty przyjęcia składnika majątku ruchomego przez inne jednostki organizacyjne Powiatu Tarnogórskiego Komisja przedstawia Zarządowi Powiatu propozycję zbycia mienia. Zarząd podejmuje decyzję o przeznaczeniu składnika majątku ruchomego do sprzedaży w drodze stanowiska.
8. Sprzedaż majątku prowadzona jest zgodnie z § 3.
9. W przypadku określenia przez Komisję nieprzydatności składnika majątku ruchomego do dalszej eksploatacji, Komisja ma obowiązek dokonać jego fizycznej likwidacji, zgodnie ze sposobem określonym w protokole likwidacyjnym stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

1. Sprzedaż składnika majątku ruchomego prowadzi IGM.
2. Jeśli wartość rynkowa składnika majątku ruchomego przeznaczonego do likwidacji wynosi powyżej 3 000 zł, IGM jest zobowiązany ogłosić przetarg na sprzedaż.
3. Celem przeprowadzenia przetargu Zarząd Powiatu powołuje komisję przetargową, która pracuje zgodnie z obowiązującym w Starostwie regulaminem przeprowadzania przetargów na sprzedaż składników majątku ruchomego.
4. Jeżeli wartość nie przekracza 3 000 zł to:
 - a) IGM umieszcza informację o sprzedaży na stronie internetowej Starostwa,
 - b) IGM oddaje dany składnik w sprzedaż komisową,

§ 4

1. Celem przeprowadzenia transakcji sprzedaży składnika majątku ruchomego IGM, po wyłonieniu nabywcy danego składnika majątku ruchomego, w trybie przetargu lub bezprzetargowym, sporządza umowę sprzedaży, która powinna zawierać w szczególności:
 - 1) tytuł umowy wraz z kolejnym jej numerem,
 - 2) strony umowy,
 - 3) podstawę prawną,
 - 4) przedmiot umowy,
 - 5) cenę i sposób dokonania zapłaty,
 - 6) informację o wydaniu przedmiotu umowy za protokołem zdawczo-odbiorczym,
 - 7) oświadczenie sprzedającego o:
 - a) prawie własności do przedmiotu umowy i obciążeniach na nim ciążących,
 - b) braku odpowiedzialności za wszelkie zdarzenia związane z przedmiotem umowy po jego wydaniu nabywcy,
 - 8) oświadczenie nabywcy o:
 - a) zapoznaniu się ze stanem technicznym przedmiotu sprzedaży i nie zgłaszaniu co do niego zastrzeżeń,
 - b) obowiązku poniesienia przez nabywcę kosztów związanych z transakcją, w tym kosztów odbioru przedmiotu umowy i zapłaty podatków lub opłat,
 - 9) termin odbioru przedmiotu umowy.
 - 10) informację o opłacie za bezumowne przechowanie przedmiotu umowy w razie upływu terminu wymienionego w pkt. 9).
 - 11) informację o rozstrzyganiu przez strony umowy o sprawach nieuregulowanych w umowie sprzedaży na podstawie Kodeksu Cywilnego.
 - 12) zastrzeżenie iż wszelkie zmiany do umowy wymagają formy pisemnej.
2. Stronami w umowie powinny być Powiat i nabywca.
3. Opłata za przechowanie przedmiotu umowy po terminie odbioru wskazanym w umowie stanowi równowartość jego kosztów zabezpieczenia przed uszkodzeniem. Naczelnik IGM informuje nabywcę o powyższej opłacie za przechowanie najpóźniej w dniu podpisania umowy sprzedaży.
4. Przed wydaniem składnika majątku ruchomego nabywcy, naczelnik IGM powinien dysponować dwustronnie podpisaną umową sprzedaży oraz dowodem wpłaty należności określonej w umowie.
5. Przedmiot sprzedaży wydaje się za protokołem zdawczo-odbiorczym.

STAROSTA

Lucyna Ekkert

Tarnowskie Góry dnia

.....
Nr pisma

.....
Wydział

Imię Nazwisko

**Przewodniczący
Komisji
Likwidacyjnej
(w miejscu)**

Wniosek

Niniejszym proszę o likwidację składnika majątku ruchomego, który obecnie jest na wyposażeniu:

.....
nazwa komórki organizacyjnej

Lp.	Nazwa składnika majątku ruchomego przeznaczonego do likwidacji	Ilość	Nr inwentarzowy	Wartość brutto w zł (wypełnia IGM)	Uzasadnienie likwidacji

.....
podpis Naczelnika komórki organizacyjnej

STAROSTA

Lucyna Ekkert

.....
pieczęć Starostwa

Protokół Komisji Likwidacyjnej
sporządzony w dniu.....

Komisja w składzie:

1. Przewodniczący
2. Członek
3. Członek
4. Członek

zapoznała się z wnioskiem
z dnia w sprawie likwidacji składników majątku ruchomego.

Przedłożony wykaz składników majątku ruchomego stanowi załącznik nr 1 do niniejszego protokołu.
Opinie techniczne (ekspertyzy) dotyczące ww składników majątkowych stanowią załączniki od nr.....
do nr do niniejszego protokołu.

Komisja w powyższym składzie dokonała oględzin ww składników majątkowych oraz zapoznała się
z opiniami technicznymi i stwierdziła, że w obecnym ich stanie:

1. nadaje się do dalszej eksploatacji*
2. nie nadaje się częściowo*
3. nie nadaje się całkowicie*

do dalszego użytkowania i w związku z tym wnioskuje o:

1. sprzedaż*
2. likwidację przez przekazanie do innej jednostki organizacyjnej Powiatu Tarnogórskiego*
3. likwidację przez zniszczenie fizyczne*
4. przekazanie na złom*
5. wywiezienie na śmietnisko komunalne*
6. przekazanie do wyspecjalizowanej firmy utylizującej dany sprzęt*

Protokół zniszczenia, dowód przekazania do innej jednostki organizacyjnej, umowę sprzedaży,
dowód przekazania na złom lub do firmy utylizacyjnej należy przekazać Komisji Likwidacyjnej
celem załączenia do dokumentacji.

Na tym protokół zakończono i podpisano.

Komisja Likwidacyjna:

Podpisy:

- 1
- 2
- 3
- 4

.....
.....
.....
.....

Stanowisko Starosty Powiatu :

* - niepotrzebne skreślić

.....
podpis Starosty Powiatu

STAROSTA

Lucyna Ekkert