

## ZARZĄDZENIE Nr 17/2015

Starosty Powiatu Sejneńskiego

z dnia 01 września 2015 r.

***w sprawie powołania stałej Komisji Likwidacyjnej, określenia trybu jej prac oraz sposobu likwidacji środków trwałych będących w ewidencji Starostwa Powiatowego w Sejnach***

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 595, poz. 645, z 2014 r., poz. 379, poz. 1072) zarządzam co następuje

### § 1

Powołuje stałą komisję likwidacyjną, zwaną dalej „komisją”, do przeprowadzenia likwidacji środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych, zwanych dalej łącznie „środkami trwałymi”, będącymi w ewidencji Starostwa Powiatowego w Sejnach, w następującym składzie:

Przewodniczący – Romuald Jakubowski,

Członek – Teresa Gałdzewicz,

Członek – Wioleta Wołukanis.

### § 2

1. Komisja ma obowiązek prowadzić postępowanie likwidacyjne środków trwałych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w trybie pracy określonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia oraz na zasadach określonych w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Wzór wniosku w sprawie likwidacji środków trwałych zawiera załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
3. Wzór protokołu z likwidacji środków trwałych zawiera załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

### § 3

Wykonanie zarządzenia powierza się przewodniczącemu komisji.

### § 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

### § 5

Traci moc zarządzenie nr 18/08 Starosty Sejneńskiego z dnia 29 września 2008 r. w sprawie powołania Komisji Likwidacyjnej do przeprowadzenia likwidacji środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz pozostałego sprzętu ujętego w ewidencji ilościowej.

**STAROSTA**

*P. Alszko*  
mgr inż. Piotr Alszko

## **TRYB PRACY KOMISJI**

### **§ 1**

1. Komisja pracuje w składzie co najmniej trzyosobowym pod kierunkiem przewodniczącego komisji.
2. W celu sprawnego przeprowadzenia likwidacji komisja może korzystać z pomocy pracowników zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Sejnach, wyznaczonych przez Starostę Powiatu Sejneńskiego, na wniosek przewodniczącego komisji.

### **§ 2**

Do zadań przewodniczącego komisji należy:

- 1) Przyjmowanie wniosków w sprawie przeprowadzenia likwidacji środków trwałych, będących w ewidencji Starostwa Powiatowego w Sejnach,
- 2) Organizowanie pracy komisji,
- 3) Nadzór nad prawidłowością prac komisji,
- 4) Wnioskowanie do Starosty Powiatu Sejneńskiego o wyznaczenie osób, o których mowa w § 1 ust. 2,
- 5) Wnioskowanie do Starosty Powiatu Sejneńskiego w sprawie zmiany składu osobowego komisji lub jej uzupełnienia,
- 6) Sporządzanie i podpisanie protokołu końcowego z przebiegu likwidacji środków trwałych, zawierającego wszystkie istotne dla jej przebiegu informacje. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.

### **§ 3**

Do zadań członków komisji należy:

- 1) Analiza dostarczonych wniosków w sprawie przeprowadzenia likwidacji środków trwałych, będących w ewidencji Starostwa Powiatowego w Sejnach,
- 2) Przygotowanie spisu zakwalifikowanych do likwidacji środków trwałych,
- 3) Ustalenie sposobu likwidacji środków trwałych,
- 4) Likwidacja środków trwałych,
- 5) Sporządzenie niezbędnych dokumentów związanych z likwidacją środków trwałych,
- 6) Podpisanie protokołu końcowego z przeprowadzonej likwidacji środków trwałych.

### **§ 4**

Etapy przeprowadzenia likwidacji środków trwałych:

- 1) Zapoznanie się z rodzajem środków trwałych podlegających likwidacji i wpisanie ich do zestawienia zbiorczego z podziałem na:
  - środki trwałe posiadające wartość użytkową,
  - środki trwałe nie posiadające wartości użytkowej.

- 2) Spis środków trwałych ze wskazaniem sposobu ich likwidacji,
- 3) Zatwierdzenie przez Starostę Powiatu Sejneńskiego spisu środków trwałych oraz sposobu ich likwidacji,
- 4) Likwidacja środków trwałych, zgodnie z załącznikiem nr 2 do zarządzenia,
- 5) Zatwierdzenie protokołu z likwidacji przez Starostę Powiatu Sejneńskiego.

#### § 5

1. Środki trwałe posiadające wartość użytkową można zbyć na zasadach określonych w załączniku nr 2 do zarządzenia.
2. Środki trwałe nie posiadające wartości użytkowej lub których nie zagospodarowano zgodnie z ust. 1, podlegają fizycznej likwidacji, na zasadach określonych w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

#### § 6

1. Komisja przygotowuje stosowne dokumenty księgowe (LT) w celu zdjęcia zlikwidowanego środka trwałego z ewidencji lub protokoły likwidacji (dotyczące pozostałych środków trwałych).
2. Do udokumentowania ruchu środków trwałych służą następujące dowody księgowe:
  - PT – przekazanie – przyjęcie środka trwałego,
  - LT – likwidacja środka trwałego,
  - Protokoły likwidacji w przypadku pozostałych środków trwałych.
3. Zasady sporządzania powyższych dokumentów zawiera instrukcja w sprawie sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych.

#### § 7

Protokół z likwidacji środków trwałych, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia, sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują:

1. Wydział Finansowy – 1 egz.,
2. Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej, w przypadku przeprowadzanej inwentaryzacji lub osoba występująca z wnioskiem o likwidację – 1 egz.,
3. Przewodniczący komisji – 1 egz.

#### § 8

Po zakończeniu likwidacji przewodniczący komisji informuje Starostę Powiatu Sejneńskiego o jej przebiegu, przedstawiając do zatwierdzenia protokół końcowy z przebiegu likwidacji.

**STAROSTA**  
*Pieter*  
mgr inż. Piotr Alszko

## ZASADY LIKWIDACJI ŚRODKÓW TRWAŁYCH

### § 1

1. Likwidacji podlegają środki trwałe, które:
  - 1) Przestały być wykorzystywane do realizacji zadań Starostwa Powiatowego w Sejnach,
  - 2) Nie nadają się do dalszego użytku ze względu na zły stan techniczny,
  - 3) Mają wady lub uszkodzenia zagrażające bezpieczeństwu użytkowników albo najbliższego otoczenia,
  - 4) Całkowicie straciły wartość użytkową,
  - 5) Są technicznie przestarzałe.
2. Likwidacja środka trwałego polega na jego zbyciu bądź fizycznej likwidacji.
3. Zbyciu mogą podlegać środki trwałe, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 i 5 , o ile przedstawiają wartość użytkową.
4. Likwidacji fizycznej podlegają środki trwałe, o których mowa w ust. 1 pkt. 2, 3 i 4 oraz których nie zagospodarowano zgodnie z ust. 3.
5. Zgłoszenie zbycia lub likwidacji środka trwałego przysługuje powołanej w Starostwie Powiatowym w Sejnach komisji inwentaryzacyjnej oraz pracownikom Starostwa.
6. W razie wątpliwości komisja może zwrócić się do specjalisty w danym zakresie i o opinie odnośnie przydatności środka trwałego.
7. Przed likwidacją sprzętu komputerowego, aparatów komórkowych oraz wszelkich urządzeń stanowiących nośniki informacji, należy usunąć z ich pamięci wszelkie dane w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
8. O likwidacji środka trwałego decyduje Starosta Powiatu Sejneńskiego na wniosek komisji.

### § 2

Sposób likwidacji środków, o których mowa w § 1 ust. 4 uzależniony jest od rodzaju środka trwałego oraz materiału, z którego jest wykonany, tj:

- 1) Przedmioty drewniane, palne (niewydzielające w procesie spalania toksycznych gazów) podlegają połamaniu i spalaniu w kotłowni ZSO w Sejnach,
- 2) Komputery i inny sprzęt elektroniczny (monitory ekranowe, telewizory itp.) jak również przedmioty toksyczne podlegają przekazaniu specjalistycznej firmie zajmującej się odbiorem tego typu odpadów),
- 3) Przedmioty wykonane z metalu (żelazne i nieżelazne), po ich trwałym fizycznym odkształceniu, sprzedaje się w punkcie skupu złomu i metali kolorowych. Uzyskane w wyniku sprzedaży środki finansowe wpłaca się na podstawie dowodu księgowego uzyskanego z punktu skupu złomu na konto dochodów Starostwa Powiatowego w Sejnach.

### § 3

1. Zbycie środka trwałego może nastąpić poprzez jego sprzedaż albo nieodpłatne przekazanie w pierwszej kolejności jednostce organizacyjnej lub innemu podmiotowi niebędącemu jednostką organizacyjną na zasadach określonych w § 6.
2. Sprzedaż środka trwałego może nastąpić w drodze przetargu lub, w przypadku określonym w § 5 ust. 1, bez przeprowadzenia przetargu.

#### § 4

1. Przetarg, o którym mowa w § 3 ust. 2 przeprowadza się w formie przetargu ustnego lub przetargu pisemnego, według obowiązujących przepisów.
2. Przetarg prowadzi komisja przetargowa powołana przez Starostę Powiatu Sejneńskiego spośród pracowników Starostwa Powiatowego w Sejnach, w składzie co najmniej trzyosobowym.

#### § 5

1. Komisja likwidacyjna może sprzedawać środki trwałe bez przeprowadzenia przetargu, w przypadkach gdy:
  - 1) Środki te mają cenę rynkową i wiadomo, że w drodze przetargu nie otrzyma się ceny wyższej,
  - 2) Przedmiotem sprzedaży są składniki majątkowe, których wartość wynikająca z ewidencji księgowej (po uwzględnieniu skutków przeszacowania i zmniejszeniu o stopień umorzenia) nie przekracza kwoty określonej w przepisach wewnętrznych Starostwa Powiatowego w Sejnach w sprawie uznawania składników majątkowych za środki trwałe,
  - 3) Środki te nie zostały sprzedane w drodze przetargu po cenie wywoławczej.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt. 3, Starostwo Powiatowe w Sejnach może sprzedawać środki trwałe po cenie najwyżej oferowanej.

#### § 6

1. Nieodpłatnie środek trwały można przekazać tylko jednostce organizacyjnej którą powołuje Starostwo Powiatowe w Sejnach, innej jednostce oświatowej lub naukowej, instytucji kultury, organizacji charytatywnej albo jednostce organizacyjnej ochrony zdrowia lub pomocy społecznej, organizacji pożytku publicznego, policji lub straży pożarnej, jeżeli środek może być przez te podmioty wykorzystywany przy realizacji ich zadań statutowych.
2. Nieodpłatnemu przekazaniu podmiotowi, o którym mowa w ust. 1, podlegają środki trwałe, o których mowa w § 1 ust. 3.
3. Nieodpłatne przekazanie środka trwałego następuje za zgodą Starosty Powiatu Sejneńskiego, na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego, w którym podaje się w szczególności rodzaj, typ i ilość środka trwałego oraz jego wartość szacunkową.

#### § 7

1. Likwidację środka trwałego przeprowadza komisja, w składzie co najmniej trzyosobowym.
2. Z likwidacji środka trwałego komisja sporządza protokół, który w szczególności powinien zawierać: datę i miejsce sporządzenia, skład osobowy komisji likwidacyjnej, rodzaj, typ i ilość środka trwałego, uzasadnienie likwidacji, podpisy członków komisji.
3. Wzór protokołu z likwidacji zawiera załącznik nr 4 do zarządzenia.

.....  
(pieczęć jednostki)

....., dnia.....

### WNIOSEK W SPRAWIE LIKWIDACJI ŚRODKÓW TRWAŁYCH

Stawiam wniosek o likwidację następujących składników majątkowych:

L.p.	Nazwa	Numer inwent.	Data zakupu	Cena jednost.	Ilość (szt)	Wartość początkowa	Wartość umorzona	Uwagi

#### UZASADNIENIE WNIOSKU:

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

.....  
(podpis osoby składającej wniosek)

- Egz. 1 – przewodniczący stałej komisji likwidacyjnej
- Egz. 2 - osoba składająca wniosek
- Egz. 3 – Wydział Finansowy

**STAROSTA**  
*Piotr*  
mgr inż. Piotr Alszko

.....  
(pieczęć jednostki)

....., dnia .....

**PROTOKÓŁ NR .....**  
**Z LIKWIDACJI ŚRODKÓW TRWAŁYCH**

W związku ze złożonym w dniu ..... wnioskiem o likwidację, Komisja Likwidacyjna Starostwa Powiatowego w Sejnach w składzie:

Przewodniczący.....

Członek.....

Członek.....

Przeprowadziła postępowanie likwidacyjne w obecności osoby składającej wniosek i stwierdziła, że składniki:

L.p.	Nazwa	Numer inwent.	Data zakupu	Cena jednost.	Ilość (szt)	Wartość początkowa	Wartość umorzona	Proponowany sposób likwidacji

Uległy:.....  
.....  
.....  
(zużyciu, zniszczeniu, uszkodzeniu lub nie nadającym się do naprawy)

Podpisy:

Przewodniczący .....

Członek.....

Członek.....

Zatwierdzam:

.....  
(kierownik jednostki)

**STAROSTA**  
*mgr inż. Piotr Alszko*