

Zarządzenie Nr 58/2007

Zarządzenie w sprawie powołania stałej Komisji Likwidacyjnej do przeprowadzania likwidacji środków trwałych , pozostałych środków trwałych oraz pozostałego sprzętu ujętego w ewidencji ilościowej do 700,00.

§1

**Starosty Otwockiego
z dnia 18.10.2007r.**

w sprawie powołania stałej Komisji Likwidacyjnej do przeprowadzania likwidacji środków trwałych , pozostałych środków trwałych oraz pozostałego sprzętu ujętego w ewidencji ilościowej do 700,00.

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz.U z 2001r Nr 142 ,poz 1592, z późz. zm.), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 1989r.w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego powierzonego jednostkom budżetowym , zakładom budżetowym i gospodarstwom pomocniczym (Dz. U. z 2004r. Nr 191 poz. 1957)

§1

Powołuję Komisję Likwidacyjną w następującym składzie:

- 1.Przewodniczący – Helena Pokorska
- 2.Członek – Marzena Teperek
- 3.Członek – Wanda Stańczak
- 4.Członek – Anna Strzeżek
- 5.Członek – Łukasz Wróbel

§2

1. Komisja Likwidacyjna dokonuje oceny przydatności składników majątku , sporządza wniosek w którym zawarty jest wykaz środków zużytych , które należy zlikwidować, nieodpłatnie przekazać bądź odsprzedać i wysięgować z ewidencji środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz ewidencji ilościowej do 700,00.
2. Składniki które można uznać za zużyte muszą odpowiadać przynajmniej jednej z poniższych przesłanek:
 - a) posiadają wady lub uszkodzenia których naprawa przewyższa wartość i jest nieopłacalna,
 - b) zagrażają bezpieczeństwu użytkowników lub najbliższego otoczenia,
 - c)całkowicie utraciły wartość użytkową ,
 - d)sprzęt komputerowy jest technicznie przestarzały, nie nadaje się do współpracy ze sprzętem używanym w urzędzie, przystosowanie byłoby technicznie i ekonomicznie nieuzasadnione.
- 3.Wniosek o którym mowa w ust. 1 powinien zawierać :
 - a) dane przedmiotu,
 - b) nr inwentarzowy przedmiotu,
 - c) opis przedmiotu zbędnego który może być zlikwidowany,
 - d) akceptację Starosty Powiatu.
4. Nieodpłatne przekazanie lub odsprzedaż może nastąpić na prośbę zainteresowanego po wyrażeniu zgody przez Starostę Powiatu. Wartość przedmiotów ustala Komisja .

§3

1. Po zaakceptowaniu wniosku Komisja zobowiązana jest do sporządzenia protokołu likwidacji który powinien zawierać:
 - a) datę zakupu,
 - b) numer inwentarzowy ,
 - c) wartość,
 - d) opis uszkodzenia lub zużycia,
 - e) sposób zniszczenialub protokołu przekazania który powinien zawierać:
 - a) datę zakupu,
 - b) numer inwentarzowy,
 - c) wartość przedmiotu,
 - d) dane osoby lub jednostki otrzymującej.

2. Protokoły muszą być zatwierdzone przez Starostę Powiatu.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.