

**ZARZĄDZENIE NR Z/46/2015**  
**Starosty Nidzickiego**  
**z dnia 02 grudnia 2015 r.**

**zmieniające zarządzenie Nr Z/10/2011 z dnia 12 maja 2011 r. w sprawie przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową w Starostwie Powiatowym w Nidzicy**

Na podstawie art. 10 ust.2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn.: Dz.U. z 2013 r. poz. 330 ze zm.), art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn.: Dz.U. z 2013 r. poz.885 ze zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1**

W Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie stanowiącej załącznik nr 3 do zarządzenia Nr Z/10/2011 z dnia 12 maja 2011 r. w sprawie przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową w Starostwie Powiatowym w Nidzicy wprowadza się następujące zmiany:

**1. Dodaje się CZĘŚĆ V Likwidacja środków trwałych i pozostałych środków trwałych, o następującym brzmieniu:**

Likwidacja rzeczowych składników majątkowych nie nadających się do dalszej eksploatacji, znajdujących się na wyposażeniu jednostki może nastąpić na zasadach niżej określonych.

1. Likwidacji podlegają wycofane z eksploatacji rzeczowe składniki majątkowe, które utraciły swą wartość użytkową ze względu na:
  - całkowite lub w znacznym stopniu zużycie,
  - zniszczenie na skutek zdarzeń losowych,
  - nieopłacalność ich regeneracji z punktu widzenia ekonomicznego,
  - nieprzydatność do eksploatacji ze względu na przestarzałość techniczną.
  
2. Likwidacja środka trwałego następuje poprzez:
  - przekazanie innej jednostce organizacyjnej Powiatu,
  - sprzedaż,
  - nieodpłatne przekazanie innemu podmiotowi, instytucji za zgodą Zarządu Powiatu,
  - złomowanie/oddanie na składowisko odpadów.

3. Dla przeprowadzenia czynności likwidacyjnych Starosta w drodze zarządzenia powołuje Komisję Likwidacyjną w składzie co najmniej 3 osób.

4. Komisja po zapoznaniu się z przyczynami, dla których dany składnik majątkowy nie może być wykorzystywany do działalności dotychczasowego użytkownika, sporządza protokół, w którym wskazuje proponowany sposób zagospodarowania. Propozycje komisji są zatwierdzane przez Starostę, do którego należy ostateczna decyzja w sprawie zagospodarowania zbędnych rzeczowych składników majątkowych oraz likwidacji rzeczowych składników majątkowych nienadających się do dalszej eksploatacji.

5. Likwidację rzeczowych składników majątkowych przeprowadza się poprzez:

- rozbiórkę zleconą wyspecjalizowanym firmom (budynki, budowle),
- oddanie do skupu surowców wtórnych,
- oddanie do wyspecjalizowanych punktów utylizacji (odpady elektryczne i elektroniczne, pojazdy, sprzęt AGD).
- fizyczne zniszczenia i wywiezienie na składowisko odpadów komunalnych.

6. W przypadku konieczności dokonania fizycznej likwidacji składników majątkowych bezpośrednio przez Komisję Likwidacyjną, po przeprowadzeniu czynności likwidacji, komisja sporządza dodatkowy protokół zawierający informację o terminie zniszczenia i oddania na składowisko zlikwidowanych składników.

7. Protokół likwidacji sporządza się w dwóch egzemplarzach – oryginał protokołu otrzymuje Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich, a kopię Wydział Finansowy.

8. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy ocena przydatności lub wartości składników majątkowych nie jest możliwa przez członków Komisji Likwidacyjnej, likwidacja środków trwałych winna być poprzedzona odpowiednią ekspertyzą.

9. Odzyskane części z likwidacji rzeczowych składników majątkowych uznane jako przydatne użytkowo winny być zagospodarowane w trybie wskazanym przez Sekretarza Powiatu.

10. Wniosek o likwidację środków trwałych i pozostałych środkach trwałych składać mogą na piśmie do Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich kierownicy poszczególnych wydziałów starostwa. Wnioski rozpatruje Komisja Likwidacyjna.

11. Środek trwały można przeznaczyć do sprzedaży po cenie rynkowej, ustalonej w oparciu o wnikliwe rozeznanie wartości środka, w razie konieczności przy zasięgnięciu opinii specjalisty lub innej osoby mającej odpowiednią wiedzę.

12. Jednostka może przekazać środek trwały innej jednostce organizacyjnej Powiatu, jeżeli wynika, że będzie on przydatny dla działalności tej jednostki a jego eksploatacja będzie ekonomicznie opłacalna.

13. Nieodpłatne przekazanie następuje na pisemny wniosek zainteresowanego złożony do kierownika jednostki.

14. Przekazania dokonuje się na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego, zawierającego:

- oznaczenie stron,
- nazwę, rodzaj i cechy identyfikujące składnik majątku,
- ilość i wartość każdego składnika,
- niezbędne informacje o stanie techniczno – użytkowym składnika majątku,
- miejsce i termin odbioru składnika,
- podpisy z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska osób upoważnionych do podpisania protokołu.

15. Środek trwały może zostać przekazany nieodpłatnie innemu podmiotowi, instytucji. Przy przekazywaniu nieodpłatnym należy preferować instytucje publiczne.

16. W braku możliwości innego zadysponowania środkiem trwałym podlega on złomowaniu/oddaniu na składowisko odpadów- zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

## § 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Grzegorz Napiwodzki

Kierownik jednostki