

**Zarządzenie Nr 41//2023**  
**Starosty Aleksandrowskiego**  
z dnia 29 grudnia 2023r.

**w sprawie ustalenia szczegółowych zasad likwidacji środków trwałych  
i innych składników majątku ruchomego**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 poz. 1526 z późn. zm.) w związku z art. 53 ust. 1 i art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

1. **Jednostce** – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Aleksandrowie Kujawskim.
2. **Kierowniku jednostki** – należy przez to rozumieć Starostę Aleksandrowskiego;
3. **Zbędnych składnikach majątku ruchomego** – należy przez to rozumieć składniki majątku ruchomego które:
  - 1) nie są wykorzystywane i nie będą mogły być wykorzystane w realizacji zadań związanych z działalnością jednostki;
  - 2) nie nadają się do dalszego użytku ze względu na zły stan techniczny a ich naprawa byłaby nieopłacalna;
  - 3) nie nadają się już do współpracy ze sprzętem używanym w jednostce, a ich przystosowanie byłoby technicznie i ekonomicznie nieuzasadnione.
4. **Zużytych składnikach majątku ruchomego** – należy przez to rozumieć składniki majątku ruchomego:
  - 1) posiadające wady lub uszkodzenia, których naprawa byłaby nieopłacalna;
  - 2) zagrażające bezpieczeństwu użytkowników sprzętu lub najbliższego otoczenia;
  - 3) które całkowicie utraciły wartość użytkową;
  - 4) które są technicznie przestarzałe, utraciły ważność licencji, a ich naprawa lub modernizacja byłyby ekonomicznie nieuzasadnione.
5. **Ekspertyzach technicznych** – należy przez to rozumieć opinie techniczne wykonane przez punkty serwisowe, określające stan techniczny urządzeń i rokowania co do skuteczności naprawy, bądź opłacalności modernizacji sprzętu.
6. **Opiniach technicznych** – należy przez to rozumieć pisemne opinie pracowników technicznych (informatyków, konserwatorów), określające stan techniczny przedmiotowych urządzeń i sprzętu biurowego.

**§ 2.** Jednostka jest zobowiązana do wykorzystywania składników majątku ruchomego dla realizacji swoich zadań oraz do gospodarowania tymi składnikami w sposób oszczędny i racjonalny.

§ 3. W celu prowadzenia właściwej gospodarki mieniem ruchomym powołuje się stałą komisję likwidacyjną w składzie:

1. Jolanta Żbikowska - przewodniczący komisji
2. Karolina Wojtyłewska - członek komisji
3. Jarosław Kruczkowski - członek komisji.

§ 4. 1. W przypadku stwierdzenia w toku bieżącej działalności jednostki albo w trakcie inwentaryzacji, że poszczególne składniki majątku ruchomego są zbędne, zużyte lub niesprawne, kierownik jednostki lub osoba upoważniona, na wniosek kierowników wydziałów bądź stanowisk samodzielnych, uruchamia działanie komisji likwidacyjnej.

2. Wniosek o uruchomienie komisji likwidacyjnej stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

3. Przed złożeniem wniosku o uruchomienie komisji likwidacyjnej do kierownika jednostki lub osoby upoważnionej, dokument ten powinien być zaopiniowany przez pracownika jednostki na stanowisku informatyka w przypadku likwidacji sprzętu informatycznego lub pracownika jednostki na stanowisku konserwatora w przypadku pozostałego mienia.

§ 5. Zużyte składniki majątku ruchomego mogą być zlikwidowane w oparciu o ekspertyzy techniczne bądź opinie techniczne po odpowiedniej decyzji kierownika jednostki tzn. zaakceptowaniu dokumentu związanego z likwidacją środka trwałego LT - załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia. W przypadku decyzji o sprzedaży, przepisy Kodeksu cywilnego stosuje się odpowiednio.

§ 6. Likwidacji zużytych składników majątku ruchomego dokonuje się poprzez:

- 1) utylizację;
- 2) sprzedaż;
- 3) zniszczenie.

§ 7. Zdjęcie z ewidencji księgowej zlikwidowanego składnika majątku ruchomego następuje z chwilą zatwierdzenia przez kierownika jednostki decyzji komisji likwidacyjnej na druku LT i protokołu likwidacji majątku trwałego/wyposażenia, stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

§ 8. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 9. Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



STAROSTA  
ALEKSANDROWSKI

*Lidia Tokarska*

Aleksandrów Kuj, dnia .....

.....  
Nr pisma

**Pani/Pan**

.....  
**Starosta Aleksandrowski**

**Wniosek**  
**o likwidację składników majątku jednostki**

Na podstawie § 4 ust. 1 Zarządzenia Nr /2023 Starosty Aleksandrowskiego z dnia grudnia 2023r. w sprawie ustalenia szczegółowych zasad likwidacji środków trwałych i innych składników majątku ruchomego, wnoszę o uruchomienie działania komisji likwidacyjnej w celu likwidacji niżej wymienionych składników majątku.

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa</b>	<b>Nr inwentarzowy</b>	<b>Dotychczasowa lokalizacja</b>

.....  
wnioskodawca

**Opinia techniczna:**

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

Starostwo Powiatowe w Aleksandrowie Kujawskim 87-700 Aleksandrów Kujawski, ul. Słowackiego 8		<b>LIKWIDACJA</b> Przedmiotu trwałego <b>LN/1</b>	
Nazwa przedmiotu trwałego		Numer inwentarzowy  <b>SP/I</b>	
		Wartość	<b>0,00 zł</b>
Data rozpoczęcia likwidacji:			
Komisja likwidacyjna		Zatwierdzam	
1.			
2.			
3.			
4.			
Podpisy		Data	Kierownik jednostki
<b>SPISANO Z KSIĘGI INWENTARZOWEJ</b>			
<b>Pozycja numer</b>	<b>Data</b>	<b>Kwota</b>	
		zł	
<b>Polecenie księgowania</b>			
<b>Treść</b>	Konto Winien	<b>Suma</b>	Konto Ma
Uwagi		Główny księgowy	

Załącznik nr 3  
do Zarządzenia Nr 41/2023  
Starosty Aleksandrowskiego  
z dnia 29 grudnia 2023r.

Aleksandrów Kuj, dnia .....

.....  
Pieczęć firmowa

**Protokół likwidacji majątku trwałego/wyposażenia**

sporządzony w dniu .....

Lp.	Nazwa środka trwałego	Nr inwentarzowy	Sposób likwidacji	Uwagi

Protokół zakończono na pozycji..... .

Przewodniczący komisji .....  
Członek komisji .....  
Członek komisji .....

