

ZARZĄDZENIE NR 34/2023
STAROSTY TOMASZOWSKIEGO

z dnia 12 października 2023 r.

w sprawie powołania komisji do oceny przydatności składników majątkowych będących w nieodpłatnym użytkowaniu Tomaszowskiego Centrum Zdrowia Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Tomaszowie Mazowieckim stanowiących własność Powiatu Tomaszowskiego

Na podstawie art. 35 ust.2 ustawy z 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tj. Dz.U. z 2022r. poz. 1526 oraz z 2023r. poz. 572) oraz §5 ust. 5 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Mazowieckim stanowiącego załącznik do Uchwały nr 1009/2022 Zarządu Powiatu w Tomaszowie Mazowieckim z dnia 23 czerwca 2022 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Mazowieckim, zarządza się co następuje:

§ 1. 1. Powołuje się komisję do oceny przydatności składników majątkowych będących w **nieodpłatnym** użytkowaniu/użyczeniu przez Tomaszowskie Centrum Zdrowia Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Tomaszowie Mazowieckim stanowiących własność Powiatu Tomaszowskiego zwaną dalej "Komisją" w następującym składzie:

1.	Przewodniczący Komisji	Sekretarz Powiatu
2.	Wiceprzewodniczący Komisji	Kierownik Referatu Zdrowia i Spraw Obywatelskich
3.	Sekretarz Komisji	Pracownik Wydziału Obsługi odpowiedzialny za ewidencje majątku Powiatu Tomaszowskiego
4.	Członek Komisji	Pracownik TCZ Sp. z o.o. odpowiedzialny za ewidencje składników majątkowych
5.	Członek Komisji	Pracownik z pionu technicznego TCZ Sp. z o.o.
6.	Członek Komisji	Pracownik TCZ Sp. z o.o. kierujący merytorycznym działaniem pionu, w którym wykorzystywany był likwidowany majątek

2. W skład komisji jako członkowie mogą być powoływane dodatkowo inne osoby, jeżeli zajdzie potrzeba fachowego określenia stopnia zużycia ocenianych składników majątkowych.

§ 2. Komisja rozpoczyna swoje czynności na pisemny wniosek Tomaszowskiego Centrum Zdrowia Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością złożony w Starostwie Powiatowym, zawierający proponowaną datę rozpoczęcia prac komisji, wykaz składników wraz z ich wstępną oceną potwierdzoną stosownymi dokumentami – np. ekspertyzą oraz listę członków komisji reprezentujących Tomaszowskie Centrum Zdrowia Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością.

§ 3. Komisja dokonuje oceny przydatności wskazanych składników i przedstawia propozycje dotyczące zakwalifikowania składników majątku do kategorii majątku zużytego lub zbędnego, ze wskazaniem propozycji sposobu ich dalszego zagospodarowania Protokół z przeprowadzonej oceny sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia, Komisja przekaże w trzech egzemplarzach niezwłocznie do Wydziału Obsługi Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Mazowieckim. Protokół wraz z propozycją komisji zatwierdza Starosta Tomaszowski.

§ 4. Zatwierdzone protokoły z przeprowadzonej oceny przekazywane są do Tomaszowskiego Centrum Zdrowia spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Tomaszowie Maz, Wydziału Obsługi oraz Wydziału Finansowo - Księgowego i Budżetu Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Mazowieckim celem sporządzenia dokumentów LT i naniesienia zmian w ewidencji księgowej.

§ 5. Zatwierdzone protokoły stanowią podstawę do przeprowadzenia likwidacji fizycznej lub innych czynności wskazanych w protokołach.

§ 6. Fizyczną likwidację składników majątkowych przeprowadza Tomaszowskie Centrum Zdrowia Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością we współpracy z Komisją. Tomaszowskie Centrum Zdrowia Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością pokrywa wszystkie koszty fizycznej likwidacji majątku zakwalifikowanego przez Komisję jako zużyty, a ewentualne odzyski materiałów w postaci złomu, gruzu itp stanowią dochód Tomaszowskiego Centrum Zdrowia Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością.

§ 7. Komisja po wykonaniu czynności, o których mowa w § 6 sporządzi w trzech egzemplarzach protokół fizycznej likwidacji składników majątku, sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia i przedłoży go Staroście Tomaszowskiemu do zatwierdzenia. Do protokołu załącza się dokumenty potwierdzające fizyczną likwidację (np. karty przekazania odpadów).

§ 8. Dla ważności prac komisji wymagany jest udział minimum trzech członków Komisji określonej w § 1. ust 1.

§ 9. Wykonanie Zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Starosta Tomaszowski

Mariusz Węgrzynowski

**PROTOKÓŁ Z PRZEPROWADZONEJ OCENY ŚRODKÓW TRWAŁYCH/ POZOSTAŁYCH
ŚRODKÓW TRWAŁYCH/ NISKOCENNYCH SKŁADNIKÓW MAJĄTKU***
**będących w nieodpłatnym użytkowaniu Tomaszowskiego Centrum Zdrowia Spółka
z ograniczoną odpowiedzialnością w Tomaszowie Mazowieckim stanowiących własność
Powiatu Tomaszowskiego**

Komisja Likwidacyjna w składzie:

LP	Komisja Likwidacyjna	Stanowisko	Imię i Nazwisko
1.	Przewodniczący Komisji	Sekretarz Powiatu	
2.	Wiceprzewodniczący Komisji	Kierownik Referatu Zdrowia i Spraw Obywatelskich	
3.	Sekretarz Komisji	Pracownik Wydziału Obsługi odpowiedzialny za ewidencje majątku Powiatu Tomaszowskiego	
4.	Członek Komisji	Pracownik TCZ Sp. z o. o. odpowiedzialny za ewidencje składników majątkowych	
5.	Członek Komisji	Pracownik z pionu technicznego TCZ Sp. z o.o.	
6.	Członek Komisji	Pracownik TCZ Sp. z o.o. kierujący merytorycznym działaniem pionu, w którym wykorzystywany był likwidowany majątek	

Dokonała w dniach..... przeglądu i oceny przydatności do dalszego użytku składników rzeczowych majątku: *środków trwałych/ pozostałych środków trwałych/ niskocennych środków trwałych*. * W wyniku przeprowadzonej oceny komisja dokonała następujących ustaleń:

.....
.....
Komisja proponuje zakwalifikowanie następujących składników majątkowych do kategorii majątku zużytego/zbędnego.

Lp.	Nazwa składnika majątkowego	Numer inwentarzowy SP	j.m.	Ilość	Cena jednostkowa	Wartość początkowa	Umorzenie (dotyczy środków trwałych)	Propozycja sposobu zagospodarowania	opis stanu, przydatności (zużyte/zbędne)*

Na tym protokół zakończono i podpisano.

Podpis członków komisji:

1. Przewodniczący komisji.....
2. Wiceprzewodniczący komisji.....
3. Sekretarz komisji.....
4. Członek komisji.....
5. Członek komisji.....
6. Członek komisji.....

Zatwierdzam:.....Data

(pieczęć i podpis kierownika jednostki)

*wpisać właściwe

**PROTOKÓŁ Z FIZYCZNEJ LIKWIDACJI ŚRODKÓW
TRWAŁYCH/POZOSTAŁYCH ŚRODKÓW TRWAŁYCH/NISKOCENNYCH
SKŁADNIKÓW MAJATKU***

**będących w nieodpłatnym użytkowaniu Tomaszowskiego Centrum Zdrowia Spółka
z ograniczoną odpowiedzialnością w Tomaszowie Mazowieckim stanowiących własność
Powiatu Tomaszowskiego**

Komisja Likwidacyjna w składzie:

LP	Komisja Likwidacyjna	Stanowisko	Imię i Nazwisko
1.	Przewodniczący Komisji	Sekretarz Powiatu	
2.	Wiceprzewodniczący Komisji	Kierownik Referatu Zdrowia i Spraw Obywatelskich	
3	Sekretarz komisji	Pracownik Wydziału Obsługi odpowiedzialny za ewidencje majątku Powiatu Tomaszowskiego	
4.	Członek Komisji	Pracownik TCZ Sp. z o.o. odpowiedzialny za ewidencje składników majątkowych	
5.	Członek Komisji	Pracownik z pionu technicznego TCZ Sp. z o.	
6.	Członek Komisji	Pracownik TCZ Sp. z o.o kierujący merytorycznym działaniem pionu, w którym wykorzystywany był likwidowany majątek	

Dokonała w dniach..... oględzin niżej wymienionych *środków trwałych/ pozostałych środków trwałych/ niskocennych składników majątku ** i stwierdziła, że z uwagi na zużycie nadają się one tylko do likwidacji przez

W związku z powyższym dokonano likwidacji *środków trwałych/ pozostałych środków trwałych/ niskocennych składników majątku ** jak niżej:

Lp.	Nazwa składnika majątkowego	Numer inwentarzowy SP	ilość	Cena	Wartość	Sposób fizycznej likwidacji
RAZEM:						

Na tym protokół zakończono i podpisano.

Podpis członków komisji:

- 1.Przewodniczący komisji.....
- 2.Wiceprzewodniczący komisji.....
3. Sekretarz komisji.....
- 4.Członek komisji.....
- 5.Członek komisji.....
- 6.Członek komisji.....

Zatwierdzam likwidację :.....Data

(pieczęć i podpis kierownika jednostki)

* Wybrać właściwe