

ZARZĄDZENIE NR 34/2026
STAROSTY TOMASZOWSKIEGO

z dnia 2 lipca 2026 r.

**w sprawie powołania komisji do oceny przydatności składników majątkowych będących w użyczeniu
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 2025r. poz.1684.r. oraz z 2026 r. poz.252) oraz §5 ust. 5 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Mazowieckim stanowiącego załącznik do Uchwały nr 587/2026 Zarządu Powiatu w Tomaszowie Mazowieckim z dnia 29 czerwca 2026 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 wziętych w **nieodpłatne** użyczenie przez Tomaszowskie Centrum Zdrowia Sp. z o.o.w Tomaszowie Mazowieckim (zwane dalej również "TCZ Sp. z o.o."), stanowiących własność Powiatu Tomaszowskiego, zwaną dalej "Komisją", w następującym składzie:

1.	Przewodniczący Komisji	Sekretarz Powiatu
2.	Wiceprzewodniczący Komisji	Kierownik Referatu Spraw Społecznych, Obywatelskich i Programów Zdrowotnych
3.	Sekretarz Komisji	Pracownik Wydziału Administracyjnego 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 Sp. z o.o. 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 Sp. z o.o.

§ 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 Administracyjnego 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 Sp. z o.o. w Tomaszowie Mazowieckim, Wydziału Administracyjnego 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 Sp. z o.o. we współpracy z Komisją. Tomaszowskie Centrum Zdrowia Sp. z o.o. 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 Sp. z o.o.

§ 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. Traci moc 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.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Starosta Tomaszowski

**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.	Wiceprzewodniczą cy Komisji	Kierownik Referatu Spraw Społecznych, Obywatelskich i Programów Zdrowotnych	
3.	Sekretarz Komisji	Pracownik Wydziału Administracyjnego 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
składników majątku.* * 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 Starostwa Powiatowego	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 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 Spraw Społecznych, Obywatelskich i Programów Zdrowotnych	
3.	Sekretarz Komisji	Pracownik Wydziału Administracyjnego 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..... 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 Starostwa Powiatowego	ilość	cena	wartość	sposób fizycznej likwidacji

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