

**Zarządzenie Nr 41/2013**  
**Starosty Wałbrzyskiego**  
**z dnia 05 kwietnia 2013**

**w sprawie:** powołania zespołu do dokonania oceny sprzętu komputerowego oraz biurowego

Na podstawie art. 34 ust.1 ustawy o samorządzie powiatowym (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142 poz. 1592 z późn.zm.) w związku z §4 Uchwały Nr 173/2010 Zarządu Powiatu Wałbrzyskiego z dnia 15 października 2010 roku w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego Powiatu Wałbrzyskiego zarządzam, co następuje:

§1

1. Powołuję zespół do dokonania oceny przydatności sprzętu komputerowego oraz biurowego (tj. kopiarki, drukarki, urządzenia wielofunkcyjne, skanery) w następującym składzie:
  - 1) Kamil Krzanowski – Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich,
  - 2) Tomasz Malik - Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich,
  - 3) Zygmunt Pała - Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich,
  - 4) Justyna Marszałek – Wydział Administracji Architektoniczno – Budowlanej i Ochrony Środowiska,
  - 5) Patrycja Kubat – Wydział Finansowy,
  - 6) Andrzej Głowiński – Wydział Infrastruktury Powiatu,
  - 7) Igor Hoffmann – Wydział Edukacji, Promocji i Rozwoju .
2. Pracą zespołu kieruje Pan Kamil Krzanowski zwany dalej Przewodniczącym zespołu.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego zespołu za koordynację prac zespołu odpowiada Pan Tomasz Malik.
4. Pracownik Wydziału Finansowego Pani Patrycja Kubat odpowiada za uzgodnienie stanu księgowego sprzętu.
5. Termin zakończenia prac zespołu określam na dzień 10 maja 2013 roku.

§2

1. Naczelnicy wydziałów/pracownicy samodzielnych stanowisk w terminie do 19 kwietnia 2013 roku są zobowiązani do przekazania w formie mailowej na adres [informatyk@powiat.walbrzych.pl](mailto:informatyk@powiat.walbrzych.pl) wykazu:
  - 1) sprzętu zbędnego (komputerowego i biurowego), który jest na stanie wydziału,
  - 2) sprzętu potrzebnego (komputerowego i biurowego), który jest używany w codziennej pracy.
2. Wykazy, o których mowa w ust. 1, muszą zawierać następujące pozycje:
  - 1) numer inwentarzowy,
  - 2) nazwę sprzętu np. monitor firma LG, urządzenie wielofunkcyjne Panasonic,
  - 3) numer pomieszczenia, w którym sprzęt znajduje się,
  - 4) określenie czy sprzęt jest sprawny,

3. Sprzęt sprawny uważa się za zbędny, jeżeli:
  - 1) nie jest i nie będzie wykorzystywany w najbliższym okresie,
  - 2) wykorzystywany jest sporadycznie w stosunku do możliwości technicznych,
  - 3) wydział dysponuje pełnowartościowym urządzeniem o tym samym przeznaczeniu,
  - 4) jest technicznie przestarzały, przez co uniemożliwia np. prace z nowoczesnymi aplikacjami.
4. Jeżeli naczelnik wydziału / pracownik dokonał wcześniej zgłoszenia wykazu sprzętu zbędnego do Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich musi dokonać ponownego zgłoszenia zgodnie z powyższymi zapisami.
5. Wykazy, o których mowa w ust.1. pkt 1 i 2, muszą być uzgodnione z pracownikiem Wydziału Finansowego wchodzącym w skład zespołu.

### §3

1. Przewodniczący zespołu po otrzymaniu wykazów sprzętów, o których mowa w §2, dokonuje wraz z całym zespołem kwalifikacji sprzętu na trzy kategorie:
  - 1) sprzęt wykorzystywany do pracy bieżącej wydziałów / samodzielnych stanowisk,
  - 2) sprzęt zbędny, którego stan techniczny pozwala na dalsze użytkowanie,
  - 3) sprzęt zbędny, którego stan techniczny nie pozwala na dalsze użytkowanie.
2. Po dokonaniu kwalifikacji sprzętu zespół sporządza trzy wykazy (odpowiadające kategoriom sprzętu w ust.1), które w terminie do 6 maja 2013 przekazuje Sekretarzowi Powiatu.
3. W przypadku sprzętu, o którym mowa w ust.1 pkt 2 i 3, zespół postępuje zgodnie z Uchwałą Nr 173/2010 Zarządu Powiatu Wałbrzyskiego z dnia 15 października 2010 roku w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego Powiatu Wałbrzyskiego, przy czym w przypadku rozbiórki kasowanego sprzętu zespół jest zobowiązany do:
  - 1) dokonania dokumentacji kasowanego sprzętu zgodnie z załącznikiem nr 1 i nr 2 do niniejszego zarządzenia,
  - 2) prowadzenia rejestru i magazynu odzyskanych części i materiałów użytecznych, zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszego zarządzenia.

### §4

Zobowiązuję naczelników / pracowników samodzielnych stanowisk do współpracy z zespołem, przekazywania wszelkich informacji i wyjaśnień w toku prac zespołu jego członkom, a także przekazywania wszelkich wyjaśnień (stanowisk) w formie pisemnej, jeżeli członkowie zespołu uznają taką konieczność.

### §5

Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu i Głównemu Księgowemu.

Sprawdzono pod względem

formalno prawnym

Jarzy Szyteński

*[Signature]*  
SEKRETARZ

STAROSTA  
Osoba Pełniąca Funkcję Organów Powiatu

*[Signature]*  
Józef Piśko

*[Signature]*

Załącznik nr 1 do  
Zarządzenia Nr 41/2013  
Starosty Wałbrzyskiego  
z dnia 05.04.2013

**ORZECZENIE nr .....  
o stanie technicznym sprzętu przeznaczonego do kasacji**

Stwierdza się, że .....  
(nazwa sprzętu)

o numerze inwentarzowym .....  
będący w użytkowaniu.....  
(nazwa wydziału / komórki organizacyjnej)

nie znajduje zastosowania/wykorzystania dla potrzeb realizowanych w wydziale  
komórce organizacyjnej z uwagi na

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

Wykaz części użytecznych do wymontowania, celem dalszego zagospodarowania do  
napraw:

1. ....
2. ....
3. ....

Podpis zespołu orzekającego

Załącznik nr 2 do  
Zarządzenia Nr 41/2013  
Starosty Wałbrzyskiego  
z dnia 05.04.2013

**PROTOKOŁ ODZYSKU CZĘŚCI I MATERIAŁÓW UŻYTECZNYCH  
do protokołu kasacyjnego nr .....**

sporządzony w.....  
wydział / komórka organizacyjna

W oparciu o zapisy w orzeczeniach technicznych, zaleceń zespołu oraz według własnego rozeznania wymontowano ze zlikwidowanych środków trwałych następujące części i materiały zużywalne:

Lp.	Numer inwentarzowy	Nazwa środka trwałego	Nazwa wymontowanych części i materiałów	Liczba	Przeznaczenie

Części i materiały zdatne do użytku wymontowane ze zlikwidowanych urządzeń przyjęto na stan magazynu podręcznego/pozostawiono w posiadaniu wydziału / komórki organizacyjnej.\*

.....  
podpis osoby odpowiedzialnej za magazyn podręczny podpis naczelnika wydziału / pracownika komórki organizacyjnej

\* niewłaściwe skreślić

Załącznik nr 3 do  
Zarządzenia Nr 41/2013  
Starosty Wałbrzyskiego  
z dnia 05.04.2013

### REJESTR ODZYSKANYCH CZĘŚCI I MATERIAŁÓW UŻYTECZNYCH

Lp.	Nazwa urządzenia Numer inwentarzowy	Nr protokołu kasacyjnego	Nazwa wymontowanych części i materiałów Użytecznych	Ilość	Rodzaj rozchodu (miejsce instalacji, likwidacja)	Data	Potwierdzenie instalacji, likwidacji