OŚWIATA MIEJSKA
05-400 Otwock, ul. Johna Lennona 4
tel. (22) 788-02 06, fax (22) 788-94-37
NIP 532 130 30 72 Regon: 012269299

Zarządzenie Nr 9//2026
Dyrektora Oświaty Miejskiej w Otwocku
z dnia ..13.07.... 2026 r.

w sprawie powołania Komisji do oceny przydatności składników rzeczowych majątku ruchomego Oświaty Miejskiej w Otwocku i likwidacji zbędnych i zużytych składników oraz zakresu i trybu działania tej Komisji

Na podstawie § 5 ust. 3 i § 42 ust.4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 października 2019 roku w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Skarbu Państwa (Dz.U. 2025, poz.228), zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuje się Komisję do oceny przydatności składników rzeczowych majątku ruchomego Skarbu Państwa i likwidacji zbędnych i zużytych składników, w następującym składzie:

1. Diana Kieszek - Przewodniczący
2. Ewa Kibitlewska - Członek,
3. Ewelina Sitek - Członek,
4. Martyna Dybaś - Członek.

§ 2

Przewodniczący kieruje pracami Komisji a w szczególności:

1. Zwołuje stosownie do potrzeb posiedzenia Komisji i przewodniczy ich obradom,
2. Koordynuje zadania wykonywane przez Komisję,
3. Sporządza protokół z przeprowadzonej oceny przydatności składników majątku ruchomego,
4. Archiwizuje dokumentację prac Komisji.

§ 3

Komisja wykonuje powierzone jej zadania w składzie co najmniej trzyosobowym, przy czym w jej pracach obowiązkowo uczestniczy Przewodnicząca/cy.

§ 4

Komisja działa na zasadach określonych w Regulaminie określającym zakres i tryb działania Komisji do oceny przydatności składników rzeczowych majątku ruchomego Skarbu Państwa i likwidacji zbędnych i zużytych składników, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 5

Wszystkich pracowników Oświaty Miejskiej w Otwocku zobowiązuje się do:

1. Udzielania Komisji wszelkiej pomocy w wykonywaniu zadań określonych zarządzeniem.
2. Udostępniania, na wniosek przewodniczącego Komisji, stosownej dokumentacji niezbędnej do realizacji zadań.

§ 6

Zarządzenie podaje się do wiadomości pracownikom Oświaty Miejskiej w Otwocku oraz do publicznej wiadomości poprzez opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej Oświaty Miejskiej w Otwocku.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

ADWOKAT
Jarosław Dąbrowski

p. o. Dyrektora
Oświaty Miejskiej w Otwocku
Hanna Skrzypczak

Załącznik do Zarządzenia Nr 9 /2026
Dyrektora Oświaty Miejskiej w Otwocku
z dnia 13.07. 2026 r.

Regulamin określający zakres i tryb działania Komisji do oceny przydatności składników majątku ruchomego i likwidacji zbędnych i zużytych składników w Oświacie Miejskiej w Otwocku.

§ 1

Komisja do oceny przydatności składników rzeczowych majątku ruchomego Skarbu Państwa i likwidacji zbędnych i zużytych składników rozpoczyna swoją działalność z dniem wejścia w życie Zarządzenia Nr 9/2026 Dyrektora Oświaty Miejskiej w Otwocku z dnia ..13.07.. 2026 r.

§ 2

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. **zbędnych składnikach rzeczowych majątku ruchomego** - należy przez to rozumieć składniki rzeczowe majątku ruchomego, które:
a) nie są i nie będą mogły być wykorzystane w realizacji zadań związanych z działalnością jednostki lub
b) nie nadają się do użytkowania ze sprzętem używanym w jednostce, a ich przystosowanie byłoby technicznie lub ekonomicznie nieuzasadnione,
2. **zużytych składnikach rzeczowych majątku ruchomego** - należy przez to rozumieć składniki rzeczowe majątku ruchomego:
a) posiadające wady lub uszkodzenia, których naprawa byłaby ekonomicznie nieuzasadniona, lub
b) zagrażające bezpieczeństwu użytkowników lub najbliższego otoczenia, lub
c) które całkowicie utraciły wartość użytkową, lub
d) które są technicznie przestarzałe, a ich remont byłby ekonomicznie nieuzasadniony;
3. kierowniku jednostki – należy przez to rozumieć Dyrektora Oświaty Miejskiej, który na podstawie przepisów jest odpowiedzialny za mienie ruchome stanowiące własność Skarby Państwa.

§ 3

Do zadań Komisji należy:
1. dokonanie oceny przydatności składników majątkowych z wyodrębnieniem:
a) zakwalifikowanych do dalszego użytkowania w Oświacie Miejskiej w Otwocku,
b) zbędnych składników rzeczowych majtku ruchomego,
c) zużytych składników rzeczowych majtku ruchomego,
2. przeprowadzenie procedury ustalenia wartości poszczególnych składników rzeczowych majątku ruchomego,
3. przedstawienie propozycji dotyczących dalszego zagospodarowania (rozdysponowania) poprzez:
a) sprzedaż,
b) oddanie w najem lub dzierżawę,
c) nieodpłatne przekazanie,
d) darowiznę
albo zakwalifikowania zbędnych lub zużytych składników do likwidacji,
4. przygotowanie do zamieszczenia w Biuletynie Informacji Publicznej Oświaty Miejskiej w Otwocku informacji o zbędnym lub zużytym składniku rzeczowym majątku ruchomego,
5. dokonanie likwidacji zbędnych lub zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego.

§ 4

1.Posiedzenia Komisji odbywać się będą w zależności od potrzeb.
2. Komisja działa w składzie co najmniej trzyosobowym, przy czym w pracach Komisji obowiązkowo uczestniczy Przewodniczący Komisji.

§ 5

1. Z przeprowadzonej oceny, o której mowa w § 3 pkt.1, Komisja sporządzi protokół (wzór protokołu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu).
2. Podpisany przez członków Komisji protokół przedkłada się kierownikowi jednostki do akceptacji.
3. W celu dalszego postępowania podejmuje się następujące działania:
   a) składniki mogące być dalej zagospodarowane – pozostają na stanie jednostki,
   b) składniki majątkowe zakwalifikowane do likwidacji ujmuje się we wniosku o likwidację składników majątku.

§ 6

1. Podstawą rozpoczęcia likwidacji jest zaakceptowany przez Dyrektora Oświaty Miejskiej w Otwocku wniosek o likwidację rzeczowych składników majątku ruchomego z jednoczesnym przedstawieniem sposobu likwidacji (wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu).
2. Przewodniczący Komisji ustala sposób likwidacji zgłoszonych do wycofania z dalszego użytkowania rzeczowych składników majątku ruchomego poprzez:

a) sprzedaż na surowce wtórne,
b) zniszczenie (przekazanie do utylizacji, kasacja)
c) złomowanie.

3. W przypadku, gdy przedmiotem likwidacji jest sprzęt komputerowy, urządzenia elektroniczne, które podlegają utylizacji zgodnie z odrębnymi przepisami, Komisja decyduje o udzieleniu zlecenia specjalistycznemu podmiotowi, celem dokonania utylizacji. Dokumentacja, dotycząca przyjęcia do utylizacji, stanowi załącznik do protokołu likwidacji. Dowodem utylizacji zużytego sprzętu elektronicznego może być również zaświadczenie wystawione przez sklep, któremu zużyty sprzęt przekazano przy zakupie nowego sprzętu.

4. Składniki rzeczowe majątku ruchomego, które służą do przetwarzania danych, w tym danych osobowych takie jak telefony komórkowe, tablety, laptopy, dyski twarde mogą być zlikwidowane bez próby zagospodarowania w inny sposób.

§ 7

1. Likwidacji podlegają zbędne lub zużyte składniki rzeczowe majątku ruchomego, niezagospodarowane w sposób, o którym mowa w § 3 pkt 3.
2. Likwidacji zbędnych lub zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego stanowiących odpady dokonuje się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2012 roku o odpadach (Dz.U. z 2023 r. poz. 1587 z późn. zm.).
3. Likwidacji składników rzeczowych majątku ruchomego dokonuje się przez ich zniszczenie.
4. Z czynności związanych ze zniszczeniem i przekazaniem do utylizacji Komisja sporządza protokół likwidacji podlegający zatwierdzeniu przez Dyrektora Oświaty Miejskiej w Otwocku (wzór protokołu stanowi załącznik 3 do Regulaminu). Protokół sporządza się w trzech egzemplarzach- jeden odpowiednio dla Wydziału Księgowości Oświaty Miejskiej, drugi dla Komisji, a trzeci egzemplarz dla pracownika odpowiedzialnego za ewidencję majątku.
5. Zatwierdzony protokół likwidacji jest podstawą do wyksięgowania zlikwidowanych składników majątkowych z ewidencji ilościowo-wartościowej.
6. Przewodniczący Komisji przekazuje do Wydziału Księgowości faktury Vat za utylizację wraz z kartami przekazania odpadów bądź innymi dokumentami potwierdzającymi utylizację w terminie 5 dni od ich otrzymania.

§ 8

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

p. o. Dyrektora
Oświaty Miejskiej w Otwocku
Hanna Skrzypczak

Załącznik Nr 1 do „Regulaminu określającego zakres i tryb działania Komisji do oceny przydatności składników majątku ruchomego i likwidacji zbędnych i zużytych składników Oświaty Miejskiej w Otwocku"

PROTOKÓŁ Nr ...../.....

Komisji ds. oceny przydatności składników rzeczowych majątku ruchomego w Oświacie Miejskiej w Otwocku z dnia .....

Komisja w składzie:

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....

dokonała oględzin i fizycznej oceny składników majątku ruchomego i wnioskuje o uznanie przedstawionych w poniższym wykazie rzeczowych składników majątku jako zużyte/zbędne lub proponowane do dalszego użytkowania wraz z propozycją sposobu ich zagospodarowania:

Lp.	Nazwa składnika majątku	Nr inwentarzowy	Nr fabryczny	Rok zakupu	Wartość ewidencyjna	Opis stanu technicznego, stopnia zużycia, opłacalności naprawy	Składnik zakwalifikowany do kategorii majątku (zbędny/zużyty/ proponowane do dalszego użytkowania)	Propozycja zagospodarowania (likwidacja/nieodpłatne przekazanie/sprzedaż)
1.								
2.								
3.								
...								

Podpisy Członków Komisji:

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....

ZATWIERDZAM:

.....

Podpis Dyrektora Oświaty Miejskiej

Załącznik Nr 2 do „Regulaminu określającego zakres i tryb działania Komisji do oceny przydatności składników majątku ruchomego i likwidacji zbędnych i zużytych składników Oświaty Miejskiej w Otwocku"

WNIOSEK O LIKWIDACJĘ SKŁADNIKÓW RZECZOWYCH MAJĄTKU RUCHOMEGO Nr ...../.....

sporządzony dnia .....

Komisja ds. oceny przydatności składników rzeczowych majątku ruchomego w składzie:

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....

wnioskuje o likwidację majątku stanowiącego składniki rzeczowe majątku ruchomego Oświaty Miejskiej w Otwocku.
Stwierdza się, że niżej wymienione składniki majątku nie przedstawiają żadnej wartości użytkowej oraz nie nadają się do naprawy lub dalszego wykorzystania.

Lp.	Nazwa składnika majątku	Nr inwentarzowy	Nr fabryczny	Wartość ewidencyjna	Dotychczasowe umorzenie	Propozycja sposobu zagospodarowania		
						likwidacja	zbycie/sprzedaż	inna decyzja
1.								
2.								
3.								
...								

Wartość ustaliła:
Pieczątka i podpis pracownika

.....

Podpisy Członków Komisji:

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....

ZATWIERDZAM:

.....

Podpis Dyrektora Oświaty Miejskiej

Załącznik Nr 3 do „Regulaminu określającego zakres i tryb działania Komisji do oceny przydatności składników majątku ruchomego i likwidacji zbędnych i zużytych składników Oświaty Miejskiej w Otwocku"

PROTOKÓŁ LIKWIDACJI Nr ...../.....

sporządzony dnia .....

Komisja ds. oceny przydatności składników rzeczowych majątku ruchomego w składzie:

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....

zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o likwidację składników rzeczowych majątku ruchomego Nr ... /... z dnia .....
dokonała fizycznej likwidacji zbędnych i zużytych niżej wymienionych składników:

Lp.	Nazwa składnika majątku	Nr inwentarzowy	Nr fabryczny	Wartość ewidencyjna	Dotychczasowe umorzenie	Data zakupu	Opis sposobu likwidacji (kasacja/przekazanie na złom/ przekazanie do utylizacji)
1.							
2.							
3.							
...							

Podpisy Członków Komisji:

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....

ZATWIERDZAM:

.....

Podpis Dyrektora Oświaty Miejskiej