

ZARZĄDZENIE Nr 432
WOJEWODY MAZOWIECKIEGO

z dnia 25 lipca 2017 r.

**w sprawie powołania komisji likwidacyjnej zbędnych lub zużytych składników
rzeczowych majątku ruchomego obrony cywilnej**

Na podstawie art. 17 ust. 6 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1534 i 2138 oraz z 2017 r. poz. 60) w związku z art. 17 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2015 r. poz. 525 i 1960, z 2016 r. poz. 1948 i 2260 oraz z 2017 r. poz. 935 i 976) oraz § 3 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin (Dz. U. poz. 850) w związku z § 42 ust. 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 4 kwietnia 2017 r. w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania niektórymi składnikami majątku Skarbu Państwa (Dz. U. poz. 729) zarządza się co następuje:

§ 1. 1. Powołuje się Komisję likwidacyjną zbędnych lub zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego obrony cywilnej, będących mieniem Skarbu Państwa, a pozostających w zarządzie Wojewody Mazowieckiego – Szefa Obrony Cywilnej Województwa, zakwalifikowanych do likwidacji w następstwie prac Komisji oceniającej przydatność składników rzeczowych majątku ruchomego obrony cywilnej powołanej zarządzeniem Nr 379 Wojewody Mazowieckiego z dnia 7 lipca 2017 r., znajdujących się w Wojewódzkim Magazynie Sprzętu Obrony Cywilnej przy ul. 11-listopada 2 w Zielonce, zwaną dalej „Komisją likwidacyjną”.

2. Komisja likwidacyjna, po uzyskaniu zgody Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, zwanego dalej „Urzędem”, dokonuje likwidacji zbędnych lub zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego obrony cywilnej, znajdujących się w magazynach sprzętu obrony cywilnej:

- 1) starostw powiatowych (miast na prawach powiatu);
- 2) gmin;
- 3) innych jednostek, na rzecz których przekazane zostały składniki majątku ruchomego obrony cywilnej, niezbędne do realizacji zadań obrony cywilnej.

§ 3. W skład Komisji likwidacyjnej wchodzi:

- 1) Przewodniczący: Andrzej Werle – inspektor wojewódzki w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Urzędu;
- 2) Zastępca Przewodniczącego: Monika Stępień – starszy inspektor w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Urzędu;
- 3) Członkowie:
 - a) Wiesław Poławski – starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Urzędu,
 - b) Mirosław Wiktorowski – starszy specjalista w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Urzędu,
 - c) Krzysztof Wiecha – malarz w Biurze Administracyjnym Urzędu.

§ 4. Prace Komisji likwidacyjnej będą się odbywały, w składzie co najmniej trzyosobowym, według ustalonego przez Przewodniczącego Harmonogramu prac, zaakceptowanego przez Dyrektora Biura Administracyjnego Urzędu oraz zatwierdzonego przez Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Urzędu.

§ 5. Likwidację zbędnych lub zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego obrony cywilnej należy przeprowadzić w obecności osoby odpowiedzialnej materialnie za powierzone danej jednostce składniki rzeczowe majątku ruchomego obrony cywilnej, o których mowa w § 1.

§ 6.1. Do obowiązków Przewodniczącego, należy:

- 1) nadzór nad całością przygotowania, przebiegu likwidacji zbędnych lub zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego obrony cywilnej;
- 2) zapoznanie wszystkich osób biorących udział w pracach Komisji likwidacyjnej z treścią zarządzenia;
- 3) monitorowanie terminowości realizacji Harmonogramu, o którym mowa w § 4;

2. W przypadku przeprowadzania likwidacji zbędnych lub zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego obrony cywilnej, o których mowa w § 1 ust. 2, Przewodniczący zobowiązany jest do uzgodnienia z właściwym szefem obrony cywilnej powiatu, gminy lub miasta lub kierownikiem jednostki organizacyjnej realizującej zadania obrony cywilnej, o której mowa w § 1 ust. 2 pkt 3, odpowiedzialnym za gospodarowanie powierzonym majątkiem obrony cywilnej, terminu i sposobu przeprowadzenia likwidacji.

3. W czasie nieobecności Przewodniczącego, jego zadania realizuje Zastępca Przewodniczącego.

§ 7. Zadaniem Komisji likwidacyjnej jest:

- 1) zgromadzenie protokołów oraz dokumentacji z przeprowadzonej oceny składników rzeczowych majątku ruchomego obrony cywilnej sporządzonych przez komisję oceniającą przydatność składników rzeczowych majątku ruchomego obrony cywilnej;
- 2) w przypadku braku możliwości zagospodarowania zbędnych lub zużytych składników w sposób określony przez Komisję oceniającą przydatność składników rzeczowych majątku ruchomego obrony cywilnej do dalszego użytkowania sprzętu, wyposażenia i materiałów obrony cywilnej – zgromadzenie dokumentów stwierdzających bezskuteczność prób zagospodarowania sprzętu we wskazany sposób;
- 3) przygotowanie i przeprowadzenie likwidacji zbędnych lub zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego obrony cywilnej, o których mowa w § 1;
- 4) sporządzenie każdorazowo Protokołu likwidacyjnego po zakończeniu czynności likwidacyjnych.

§ 8.1. Dokumentację dotyczącą likwidacji sprzętu, wyposażenia i materiałów obrony cywilnej stanowi Protokół likwidacyjny, przez Komisję likwidacyjną, w trzech egzemplarzach, do którego dołącza się odpowiednio protokoły:

- 1) zniszczenia (utylicacji);
- 2) przekazania na złom;
- 3) przekazania zbędnych składników rzeczowych majątku ruchomego obrony cywilnej jednostkom samorządu terytorialnego lub innym jednostkom (wraz z dokumentem Wydanie zewnętrzne lub Protokół przekazania – przyjęcia środka trwałego);
- 4) zdawczo-odbiorczy odbioru odpadów promieniotwórczych.

2. Protokół, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać następujące dane:

- 1) datę zniszczenia, oddania na złom lub unieszkodliwienia źródeł promieniotwórczych;
- 2) nazwę, rodzaj, cechy identyfikujące oraz wartość zlikwidowanych składników rzeczowych majątku ruchomego obrony cywilnej;
- 3) przyczynę oddania na złom lub unieszkodliwienia źródeł promieniotwórczych;
- 4) imiona, nazwiska oraz podpisy składu Komisji likwidacyjnej.

§ 9. Przewodniczący przekłada protokół likwidacyjny do akceptacji Dyrektorowi Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Urzędu, a następnie do zatwierdzenia Wojewodzie Mazowieckiemu – Szefowi Obrony Cywilnej Województwa.

§ 10. Zatwierdzony protokół likwidacji, stanowiący podstawę do zdjęcia z ewidencji ilościowej i wartościowej zlikwidowanych składników rzeczowych majątku ruchomego obrony cywilnej, Przewodniczący przekazuje do:

- 1) Oddziału Spraw Obronnych, Obrony Cywilnej i Logistyki Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Urzędu;
 - 2) Oddziału Finansowo-Księgowego dysponenta III stopnia Wydziału Finansów Urzędu;
 - 3) Wojewódzkiego Magazynu Sprzętu Obrony Cywilnej w Zielonce, w przypadku dokonania likwidacji, o której mowa w § 1 ust. 1,
 - 4) właściwego szefa obrony cywilnej powiatu, gminy lub miasta lub kierownika jednostki organizacyjnej realizującej zadania obrony cywilnej, w przypadku likwidacji, o której mowa w § 1 ust. 2,
- w celu naniesienia zmian w ewidencji inwentarzowej i księgowej.

§ 11. 1. Koszty dokonania likwidacji, o której mowa w § 1 ust. 2, ponosi właściwy szef obrony cywilnej powiatu, gminy lub miasta lub kierownik jednostki organizacyjnej realizującej zadania obrony cywilnej, na terenie której znajduje się sprzęt zakwalifikowany do likwidacji.

2. Dochód uzyskany w skutek likwidacji zbędnego lub zużytego sprzętu, o którym mowa w § 1 ust. 2, podlega zwrotowi na rachunek bankowy Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie.

§ 12. Komisja likwidacyjna zobowiązana jest do dochowania wszelkiej staranności w wykonywaniu powierzonych jej zadań celem zapobieżenia powstania rozbieżności w zakresie rodzaju i ilości składników majątku obrony cywilnej wskazanych do likwidacji, a faktycznie zlikwidowanych.

§ 13. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Urzędu.

§ 14. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.