

Regulamin Likwidacji Niepodjętych Depozytów.

§ 1

1. Komisja dokonuje czynności likwidacyjnych rzeczy znajdujących się na stanie ewidencyjnym Biura Rzeczy Znalezionych w Starostwie Powiatowym w Bielsku Podlaskim.
2. Komisja wykonuje powierzone jej zadania w składzie co najmniej trzyosobowym.
3. Do zakresu zadań Komisji należy:
 - 1) dokonanie oceny przydatności i użyteczności rzeczy, które przeszły na własność powiatu,
 - 2) ustalenie sposobu likwidacji rzeczy m.in. poprzez zgniecenie, złomowanie, przekazanie do utylizacji itp.,
 - 3) dokonanie fizycznej likwidacji rzeczy stanowiących własność Powiatu Bielskiego,
 - 4) sporządzenie protokołu likwidacji rzeczy znalezionych zwanego dalej protokołem likwidacji z przeprowadzonej likwidacji, którego wzór stanowi **Załącznik nr 11A** do Regulaminu Biura Rzeczy Znalezionych.

§ 2

1. Na podstawie oględzin rzeczy Komisja sporządza protokół likwidacji. Do protokołu likwidacji dołącza się wszystkie zebrane w danej sprawie dokumenty.
2. Protokół likwidacji wystawia się w dwóch egzemplarzach podpisany przez członków Komisji i Przewodniczącego Komisji.
3. Fizycznej likwidacji rzeczy dokonuje się zgodnie ze sposobem określonym w protokole likwidacji.
4. Przewodniczący Komisji po przeprowadzonej likwidacji wykreśla rzecz z ewidencji Biura Rzeczy Znalezionych.
5. W przypadku gdy przedmiotem fizycznej likwidacji jest sprzęt komputerowy, urządzenia, aparatura, baterie, akumulatory, które podlegają utylizacji zgodnie z odrębnymi przepisami Komisja udziela zlecenia specjalistycznemu podmiotowi, celem dokonania utylizacji. Dokumentacja dotycząca przyjęcia do utylizacji stanowi załącznik do protokołu likwidacji, który stanowi **Załącznik nr 11A** do Regulaminu Biura Rzeczy Znalezionych.