

**ZARZĄDZENIE NR 432**  
**WOJEWODY DOLNOŚLĄSKIEGO**  
z dnia 10 września 2012 r.

w sprawie sposobu i trybu zagospodarowania składników rzeczowych majątku ruchomego, przejętego po zlikwidowanych państwowych jednostkach organizacyjnych lub spółkach z udziałem Skarbu Państwa, przedsiębiorstwach państwowych wykreślonych z rejestru przedsiębiorców, a także po rozwiązanych bądź wygasłych umowach o oddanie przedsiębiorstwa do odpłatnego korzystania oraz przejętego przez Skarb Państwa z innych tytułów

Na podstawie 17 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. Nr 31, poz. 206, z późn. zm.), w związku z art. 7b ust. 1 pkt 1 i pkt 2 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o zasadach wykonywania uprawnień przysługujących Skarbowi Państwa (Dz. U. Nr 106, poz. 493, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

**Rozdział 1**

**Przepisy ogólne**

§ 1. 1. Zarządzenie określa sposób i tryb zagospodarowania składników rzeczowych majątku ruchomego wchodzącego w skład mienia, o którym mowa w art. 7b ust. 1 pkt 1 i pkt 2 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o zasadach wykonywania uprawnień przysługujących Skarbowi Państwa (Dz. U. Nr 106, poz. 493, z późn. zm.).

§ 2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Dyrektorze Wydziału - należy przez to rozumieć Dyrektora Wydziału Nieruchomości i Rolnictwa Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu lub jego Zastępcę;
- 2) Wydziale - należy przez to rozumieć Wydział Nieruchomości i Rolnictwa Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu;
- 3) jednostce - należy przez to rozumieć Dolnośląski Urząd Wojewódzki we Wrocławiu;
- 4) składnikach rzeczowych majątku ruchomego - należy przez to rozumieć składniki rzeczowe majątku ruchomego, a także wartości niematerialne i prawne:
  - a) pozostałe po zlikwidowanych państwowych jednostkach organizacyjnych lub spółkach z udziałem Skarbu Państwa;
  - b) pozostałe po rozwiązanych bądź wygasłych umowach o oddanie przedsiębiorstwa do odpłatnego korzystania;
  - c) pozostałe po przedsiębiorstwach państwowych wykreślonych z rejestru przedsiębiorców;
  - d) przejęte przez Skarb Państwa z innych tytułów;którymi gospodaruje, wykonując zadania określone w art. 7b ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o zasadach wykonywania uprawnień przysługujących Skarbowi Państwa (Dz. U. Nr 106, poz. 493, z późn. zm.), Wojewoda Dolnośląski.
- 5) wartości jednostkowej składnika rzeczowego majątku ruchomego - należy przez to rozumieć wartość tego składnika ustaloną z należytą starannością przez Dyrektora Wydziału na podstawie wyceny sporządzonej przez rzeczoznawcę uprawnionego do wyceny majątku w określonej dziedzinie;
- 6) równowartości kwoty wyrażonej w euro - należy przez to rozumieć kwotę obliczoną w złotych na podstawie średniego kursu euro ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski, obowiązującego na dzień ustalenia wartości składnika;
- 7) składniku rzeczowym majątku ruchomego o znacznej wartości - należy przez to rozumieć składnik o wartości przekraczającej równowartość w złotych kwoty 6.000 euro.

## Rozdział 2

### Sposób zagospodarowania składników rzeczowych majątku ruchomego

§ 5. Przed wybraniem sposobu zagospodarowania składników rzeczowych majątku ruchomego Dyrektor Wydziału ustala wartość jednostkową poszczególnych składników.

§ 6. 1. O sposobie zagospodarowania składników rzeczowych majątku ruchomego o znacznej wartości decyduje Wojewoda, po uzyskaniu opinii Dyrektora Wydziału. O sposobie zagospodarowania pozostałych składników rzeczowych majątku ruchomego decyduje Dyrektor Wydziału.

§ 7. 1. Składniki rzeczowe majątku ruchomego mogą być przedmiotem sprzedaży, oddania w najem, dzierżawę, użyczenie oraz darowizny lub nieodpłatnego przekazania, z zastrzeżeniem ust. 2 i ust. 3.

2. Docelowym sposobem zagospodarowania składników rzeczowych majątku ruchomego jest ich zbycie, a preferowaną formą zbycia jest sprzedaż. Oddanie w najem, dzierżawę lub użyczenie należy traktować jako tymczasowe formy zagospodarowania mienia.

3. Składniki rzeczowe majątku ruchomego o znacznej wartości mogą być przedmiotem darowizny lub nieodpłatnego przekazania, jeżeli ich sprzedaż nie dojdzie do skutku.

4. Składniki rzeczowe majątku ruchomego, których zagospodarowanie w sposób, o którym mowa w ust. 1, nie było możliwe, mogą być zlikwidowane.

## Rozdział 3

### Sprzedaż, dzierżawa i najem składników rzeczowych majątku ruchomego

§ 8. 1. Składniki rzeczowe majątku ruchomego o znacznej wartości sprzedaje się w trybie przetargu publicznego, zwanego dalej "przetargiem" lub, w razie zaistnienia przesłanek określonych w § 22 ust. 3, w trybie publicznego zaproszenia do negocjacji.

2. Pozostałe składniki rzeczowe majątku ruchomego sprzedaje się w trybie przetargu publicznego, publicznego zaproszenia do negocjacji albo aukcji.

§ 9. 1. Przetarg organizuje i przeprowadza Dyrektor Wydziału.

2. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje komisja przetargowa w składzie trzyosobowym, powołana przez Dyrektora Wydziału spośród pracowników Wydziału. Przewodniczącą komisji przetargowej wyznacza Dyrektor Wydziału.

§ 10. 1. Cenę wywoławczą w przetargu ustala się w wysokości określonej w § 5.

2. Sprzedaż w trybie przetargu nie może nastąpić za cenę niższą od ceny wywoławczej, z zastrzeżeniem § 22 ust. 2 i ust. 3.

§ 11. Przedmiotem przetargu może być jeden lub więcej składników rzeczowych majątku ruchomego.

§ 12. 1. Jednostka zamieszcza ogłoszenie o przetargu, w którym podaje termin przeprowadzenia przetargu.

2. Między datą ogłoszenia o przetargu, a terminem składania ofert powinno upłynąć co najmniej 14 dni kalendarzowych.

3. W jednym ogłoszeniu można zamieścić informację o więcej niż jednym przetargu.

4. Ogłoszenie o przetargu na stronie internetowej Jednostki oraz w Biuletynie Informacji Publicznej zamieszcza Wydział. Ogłoszenie o przetargu w prasie oraz w miejscu publicznie dostępnym w lokalu Jednostki zamieszcza Biuro Organizacyjno – Administracyjne, na wniosek Wydziału.

**§ 13.** Ogłoszenie o przetargu określa w szczególności:

- 1) nazwę i siedzibę sprzedającego;
- 2) miejsce i termin przeprowadzenia przetargu;
- 3) miejsce i termin, w którym można obejrzeć sprzedawane składniki rzeczowe majątku ruchomego;
- 4) rodzaj, typy i ilość sprzedawanych składników rzeczowych majątku ruchomego;
- 5) wysokość wadium oraz formę, termin i miejsce jego wniesienia;
- 6) wskazanie sposobu udostępnienia szczegółowych warunków przetargu, o ile istnieje taka potrzeba;
- 7) wymagania, jakim powinna odpowiadać oferta;
- 8) termin, miejsce i tryb złożenia oferty oraz – w razie takiej potrzeby – okres, w którym oferta jest wiążąca;
- 9) zastrzeżenie, że organizatorowi przetargu przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert, bez podania przyczyn;
- 10) informację o skutkach wniesienia wadium oraz przesłankach odrzucenia oferty (§ 15 i 18 Zarządzenia) - w przypadku, gdy w ogłoszeniu o przetargu nie wskazano sposobu udostępnienia szczegółowych warunków przetargu;
- 11) termin zawarcia umowy sprzedaży.

**§ 14. 1.** Ogłoszenie o przetargu zamieszcza się na stronie internetowej Jednostki oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

2. Ogłoszenie o przetargu, którego przedmiotem jest składnik rzeczowy majątku ruchomego o znacznej wartości, zamieszcza się w dzienniku o zasięgu ogólnopolskim. Ogłoszenie o przetargu, którego przedmiotem są inne składniki rzeczowe majątku ruchomego, zamieszcza się w dzienniku o zasięgu lokalnym, z zastrzeżeniem § 35 ust. 1. Ogłoszenie o przetargu zamieszcza się również w miejscu publicznie dostępnym w lokalu Jednostki.

3. Wydział może wystąpić do wybranych podmiotów, co do których można spodziewać się zainteresowania sprzedawanymi składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, z informacją o fakcie ogłoszenia publicznego przetargu.

**§ 15. 1.** Warunkiem przystąpienia do przetargu jest wniesienie wadium w wysokości od 5 do 10 % ceny wywoławczej sprzedawanego składnika rzeczowego majątku ruchomego.

2. Wadium wnosi się wyłącznie w pieniądzu.

3. Wadium złożone przez oferentów, których oferty nie zostały wybrane lub zostały odrzucone, zwraca się w terminie 7 dni, odpowiednio od dnia dokonania wyboru lub odrzucenia oferty.

4. Wadium złożone przez nabywcę zalicza się na poczet ceny.

5. Wadium nie podlega zwrotowi w przypadku, gdy oferent, który wygrał przetarg, uchylił się od zawarcia umowy sprzedaży.

**§ 16. 1.** Oferta pisemna złożona w toku przetargu powinna zawierać:

- 1) imię, nazwisko i adres lub nazwę (firmę) i siedzibę oferenta;
- 2) oferowaną cenę i warunki jej zapłaty;
- 3) oświadczenie oferenta, że zapoznał się ze stanem przedmiotu przetargu lub że ponosi odpowiedzialność za skutki wynikające z rezygnacji z oględzin;
- 4) inne dane wymagane przez organizatora przetargu, określone w ogłoszeniu o przetargu.

2. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami składa się w zaklejonej kopercie w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu.

**§ 17.** Rozpoczynając przetarg, komisja przetargowa:

- 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia przetargu;
- 2) ustala liczbę zgłoszonych ofert oraz sprawdza wniesienie wymaganego wadium we wskazanym terminie, miejscu i formie;
- 3) otwiera koperty z ofertami złożone w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu o przetargu.

§ 18. 1. Komisja przetargowa odrzuca ofertę, jeżeli:

- 1) została złożona po wyznaczonym terminie, w niewłaściwym miejscu lub przez oferenta, który nie wniósł wadium;
- 2) nie zawiera danych i dokumentów, o których mowa w § 16 ust. 1, lub są one niekompletne, nieczytelne lub budzą inną wątpliwość, zaś złożenie wyjaśnień mogłoby prowadzić do uznania jej za nową ofertę.

§ 19. Złożenie jednej ważnej oferty wystarcza do przeprowadzenia przetargu.

§ 20. 1. Komisja przetargowa wybiera oferenta, który zaoferował najwyższą cenę.

2. W razie ustalenia, że kilku oferentów zaoferowało tę samą cenę, komisja przetargowa postanawia o kontynuowaniu przetargu w formie aukcji między tymi oferentami. Do aukcji przepisy § 27-33 stosuje się odpowiednio.

3. W przypadku aukcji, o której mowa w ust. 2, komisja przetargowa zawiadamia oferentów, którzy złożyli równorzędne oferty, o terminie i miejscu przeprowadzenia aukcji.

§ 21. 1. Nabywca jest zobowiązany zapłacić cenę nabycia w terminie wyznaczonym przez prowadzącego przetarg, nie dłuższym niż 7 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy sprzedaży.

2. Wydanie przedmiotu sprzedaży następuje niezwłocznie po zapłaceniu przez nabywcę ceny nabycia.

§ 22. 1. Jeżeli pierwszy przetarg nie zostanie zakończony zawarciem umowy sprzedaży, ogłasza się drugi przetarg.

2. Drugi przetarg przeprowadza się nie wcześniej niż po upływie 1 miesiąca od dnia zamknięcia pierwszego przetargu. Cena wywoławcza w drugim przetargu może zostać obniżona, jednak nie więcej niż o połowę ceny wywoławczej z pierwszego przetargu.

3. Jeżeli drugi przetarg nie zostanie zakończony zawarciem umowy sprzedaży, Wydział może sprzedać składniki rzeczowe majątku ruchomego w trybie publicznego zaproszenia do negocjacji albo organizować kolejne przetargi. Przy ustalaniu warunków kolejnych przetargów stosuje się zasady obowiązujące przy organizowaniu drugiego przetargu.

§ 23. 1. Komisja przetargowa sporządza protokół z przebiegu przetargu, który powinien zawierać w szczególności:

- 1) określenie miejsca i czasu przetargu;
- 2) imiona i nazwiska oraz podpisy członków komisji przetargowej;
- 3) wysokość ceny wywoławczej;
- 4) zestawienie ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na ogłoszenie;
- 5) najwyższą cenę zaoferowaną za przedmiot sprzedaży;
- 6) imię, nazwisko (firmę) i miejsce zamieszkania nabywcy lub jego siedzibę;
- 7) wysokość ceny nabycia i oznaczenie kwoty, jaką nabywca uiścił na poczet ceny;
- 8) wnioski i oświadczenia członków komisji przetargowej.

2. Jeżeli nabywca nie uiścił ceny nabycia w terminie, o którym mowa w § 21 ust. 1, należy niezwłocznie uczynić o tym wzmiankę w protokole. Taką wzmiankę należy uczynić także o wpłaceniu ceny nabycia w terminie, o którym mowa w § 21 ust. 1.

3. Protokół, o którym mowa w ust. 1, zatwierdza Dyrektor Wydziału.

4. Komisja przetargowa zawiadamia niezwłocznie oferentów, w formie pisemnej, o wynikach przetargu.

§ 24. 1. Celem publicznego zaproszenia do negocjacji jest uzyskanie, w drodze rokowań z oferentami, najwyższej możliwej ceny za sprzedawane składniki rzeczowe majątku ruchomego.

2. Do ogłoszenia o publicznym zaproszeniu do negocjacji przepisy § 14 stosuje się odpowiednio.

3. Dyrektor Wydziału może wystąpić do wybranych podmiotów, co do których można spodziewać się zainteresowania sprzedawanymi składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, z informacją o publicznym zaproszeniu do rokowań.

§ 25. 1. Rokowania prowadzi komisja w składzie trzyosobowym, powołana przez Dyrektora Wydziału spośród pracowników Wydziału.

2. Dyrektor Wydziału ustala zasady działania komisji do spraw rokowań.

3. Komisja sporządza ramowy program negocjacji, w którym przedkłada do zatwierdzenia Dyrektorowi Wydziału warunki graniczne transakcji, w tym cenę wyjściową (wywoławczą) i cenę minimalną, do jakiej możliwe jest obniżenie ceny w negocjacjach.

4. W przypadku, o którym mowa w § 22 ust. 3, cena minimalna nie może być niższa od 30 % wartości jednostkowej składnika rzeczowego majątku ruchomego. W pozostałych przypadkach, cena minimalna nie może być niższa od wartości jednostkowej składnika rzeczowego majątku ruchomego.

5. Warunki graniczne, z wyjątkiem ceny wywoławczej, nie mogą być udostępnione osobom trzecim.

§ 26. 1. Do sprzedaży w trybie aukcji przepisy § 10 i 11, § 14 ust. 1, § 15 ust. 1, 2 i 4, § 17-19, § 22 oraz § 23 stosuje się odpowiednio.

2. Aukcję prowadzi osoba wyznaczona przez Dyrektora Wydziału, zwana dalej "prowadzącym aukcję".

3. Aukcja może być przeprowadzona w formie elektronicznej, w tym z wykorzystaniem ogólnodostępnych internetowych portali aukcyjnych.

§ 27. Po otwarciu aukcji prowadzący aukcję podaje licytantom (oferentom) do wiadomości:

- 1) przedmiot aukcji;
- 2) cenę wywoławczą;
- 3) warunki dotyczące wysokości postąpienia, o których mowa w § 30;
- 4) termin uiszczenia ceny nabycia;
- 5) zmiany w stanie faktycznym i prawnym przedmiotu aukcji, które zaszły po ogłoszeniu o aukcji;
- 6) nazwy (firmy) lub imiona i nazwiska licytantów, którzy wpłacili wadium i zostali dopuszczeni do aukcji.

§ 28. Przystąpienie jednego licytanta wystarcza do przeprowadzenia aukcji.

§ 29. Aukcja rozpoczyna się od podania ceny wywoławczej składnika rzeczowego majątku ruchomego przeznaczonego do sprzedaży.

§ 30. Postąpienie nie może wynosić mniej niż jeden procent ceny wywoławczej i więcej niż wysokość wadium. Zaoferowana cena przestaje wiązać licytanta, gdy inny licytant zaoferował cenę wyższą.

§ 31. Po ustaniu postąpień prowadzący aukcję, uprzedzając licytantów, po trzecim ogłoszeniu zamyka aukcję i udziela przybicia licytantowi, który zaoferował najwyższą cenę.

§ 32. Z chwilą przybicia następuje zawarcie umowy sprzedaży przedmiotu aukcji.

§ 33. Nabywca jest zobowiązany zapłacić cenę nabycia niezwłocznie po udzieleniu mu przybicia lub w terminie wyznaczonym przez prowadzącego aukcję, nie dłuższym niż 7 dni kalendarzowych, licząc od dnia przybicia.

§ 34. Wydanie przedmiotu sprzedaży nabywcy następuje niezwłocznie po zapłaceniu ceny nabycia.

§ 35. 1. Składniki rzeczowe majątku ruchomego o wartości jednostkowej niższej niż równowartość w złotych kwoty 300 euro mogą być sprzedawane bez zamieszczenia ogłoszeń prasowych, o których mowa w § 14 ust. 2.

2. Składniki rzeczowe majątku ruchomego, o których mowa w ust. 1, posiadające ustaloną cenę, gdy jest oczywiste, że nie uzyska się ceny wyższej, mogą być sprzedawane bez stosowania trybu określonego w § 8 ust. 2.

§ 36. 1. Jeżeli co najmniej dwie osoby będą zainteresowane nabyciem składnika rzeczowego majątku ruchomego, o którym mowa w § 35 ust. 1, jednostka przeprowadza aukcję między tymi osobami.

2. Aukcja, o której mowa w ust. 1, może być przeprowadzona między jednostką i zainteresowanymi osobami w formie elektronicznej, w tym z wykorzystaniem ogólnodostępnych internetowych portali aukcyjnych.

3. Z osobą, która zaoferuje najwyższą cenę w trakcie aukcji, o której mowa w ust. 1, jednostka zawiera umowę sprzedaży składnika rzeczowego majątku ruchomego, o którym mowa w § 35.

§ 37. 1. Do oddania w najem lub dzierżawę składnika rzeczowego majątku ruchomego stosuje się odpowiednio przepisy o sprzedaży tego składnika, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W przypadkach uzasadnionych potrzebą szybkiego działania, dla zminimalizowania kosztów utrzymania mienia, składniki rzeczowe majątku ruchomego mogą zostać oddane w najem lub dzierżawę bez zachowania trybu przewidzianego dla sprzedaży. Umowa najmu lub dzierżawy nie może być jednak zawarta na czas określony przekraczający trzy miesiące oraz na czas nieokreślony z okresem wypowiedzenia przekraczającym miesiąc.

3. Stawki czynszu ustala Dyrektor Wydziału, biorąc w szczególności pod uwagę wartość składnika rzeczowego majątku ruchomego, koszty utrzymania oraz przewidywany stopień amortyzacji.

## Rozdział 5

### Darowizna, użyczenie i nieodpłatne przekazanie składników rzeczowych majątku ruchomego

§ 38. 1. Darowizny składnika rzeczowego majątku ruchomego można dokonać na rzecz:

- 1) fundacji i organizacji pożytku publicznego, które prowadzą działalność charytatywną, opiekuńczą, kulturalną, leczniczą, oświatową, naukową, badawczo-rozwojową, wychowawczą, sportową lub turystyczną, z przeznaczeniem na realizację ich celów statutowych;
- 2) jednostek samorządu terytorialnego;
- 3) podmiotów realizujących cele publiczne, określone w ustawie z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2010 r., Nr 102, poz. 651 z późn. zm.) oraz w innych ustawach, na potrzeby bezpośrednio związane z ich realizacją.
2. Składniki rzeczowe majątku ruchomego stanowiące zabytki, w rozumieniu przepisów o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, przekazuje się w formie darowizny państwowym lub samorządowym instytucjom kultury.
3. Darowizny dokonuje się na wniosek zainteresowanego podmiotu. Wniosek powinien zawierać w szczególności:
  - 1) nazwę, siedzibę i adres podmiotu występującego o dokonanie darowizny składnika rzeczowego majątku ruchomego;
  - 2) wskazanie składnika rzeczowego majątku ruchomego, którego wniosek dotyczy;
  - 3) pisemne uzasadnienie potrzeb oraz wskazanie sposobu wykorzystania składnika rzeczowego majątku ruchomego;
  - 4) statut zainteresowanego podmiotu;
  - 5) zobowiązanie do pokrycia kosztów związanych z darowizną, w tym kosztów odbioru przedmiotu darowizny;
  - 6) oświadczenie, że przekazany składnik rzeczowy majątku ruchomego zostanie odebrany w

terminie i miejscu wskazanym w protokole zdawczo-odbiorczym.

§ 39. Składniki rzeczowe majątku ruchomego, których dopuszczenie do obrotu handlowego wymaga uzyskania certyfikatu zgodności, mogą być przekazane nieodpłatnie podmiotom wykonującym stosowne badania, jeżeli koszt uzyskania certyfikatu zgodności przekraczałby spodziewane wpływy ze sprzedaży tych składników, a mogą one być wykorzystane do celów naukowo-badawczych.

§ 40. 1. Składniki rzeczowe majątku ruchomego mogą być przedmiotem użyczenia.

2. Umowa użyczenia może zostać zawartą z jednostką samorządu terytorialnego lub z podmiotem realizującym cele publiczne, określone w ustawie z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2010 r., Nr 102, poz. 651 z późn. zm.) oraz w innych ustawach, jeżeli składnik rzeczowy majątku ruchomego:

- 1) jest im potrzebny dla realizacji zadań o charakterze publicznym,
- 2) nie znalazł nabywcy w poprzednio organizowanym przetargu,
- 3) zostanie ubezpieczony przed ryzykiem utraty lub uszkodzenia,
- 4) koszty jego odbioru oraz koszty utrzymania poniesie biorący w użyczenie.

§ 41. Nieodpłatnego przekazania składnika rzeczowego majątku ruchomego można dokonać na rzecz państwowych jednostek budżetowych oraz jednostek organizacyjnych, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.), niebędących państwowymi jednostkami budżetowymi, w formie protokołu zdawczo – odbiorczego, na realizację celów statutowych tych jednostek.

## Rozdział 6

### Likwidacja zbędnych lub zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego

§ 42. 1. Likwidacji składników rzeczowych majątku ruchomego dokonuje się w trybie sprzedaży na surowce wtórne albo przez zniszczenie, w przypadku gdy ich sprzedaż na surowce wtórne nie doszła do skutku lub była bezzasadna.

2. Składniki rzeczowe majątku ruchomego, stanowiące odpady w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (jednolity tekst Dz. U. z 2010 r. Nr 185, poz. 1243, z późn. zm.), są unieszkodliwiane.

4. Zniszczenia dokonuje komisja likwidacyjna w składzie trzyosobowym, powołana przez Dyrektora Wydziału spośród pracowników Wydziału.

5. Z czynności zniszczenia komisja likwidacyjna sporządza protokół zawierający następujące dane:

- 1) datę zniszczenia;
- 2) nazwę, rodzaj, cechy identyfikujące oraz wartość składnika rzeczowego majątku ruchomego;
- 3) przyczynę zniszczenia;
- 4) imiona i nazwiska oraz podpisy członków komisji likwidacyjnej.

6. Unieszkodliwienia składników rzeczowych majątku ruchomego dokonują przedsiębiorcy prowadzący działalność w zakresie odzysku lub unieszkodliwiania odpadów, którzy zostali wskazani w ustawie z dnia 29 listopada 2000 r. - Prawo atomowe (jednolity tekst Dz. U. z 2012 r., poz. 264) lub którzy uzyskali zezwolenie na prowadzenie tej działalności na podstawie art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach.

## Rozdział 7

### Przepis końcowy

§ 43. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Województwo Dolnośląskie

A. N. S.

Inspektor Marek Skorupa

7