

Zarządzenie Nr 0050.86.2013
Burmistrza Stąporkowa
z dnia 24 maja 2013 roku

w sprawie zasad zgłaszania zapotrzebowania, zmiany lokalizacji lub osoby użytkującej oraz likwidacji sprzętu komputerowego w Urzędzie Miejskim w Stąporkowie.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 69 ust. 1 pkt. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zmianami), celem zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej zarządza się co następuje:

§ 1

- 1 Zgłoszenie zapotrzebowania na sprzęt komputerowy następuje poprzez wypełnienie formularza zapotrzebowania stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- 2 Kierownik komórki organizacyjnej urzędu dostarcza formularz Sekretarzowi Gminy który podejmuje decyzję o zakupie.
- 3 Sekretarz Gminy po pozytywnym rozpatrzeniu formularza przekazuje zgłoszenie do Administratora, a ten dokonuje zamówienia.

§ 2

1. W razie zmiany lokalizacji lub/i zmiany osoby użytkującej sprzęt komputerowy Administrator aktualizuje wszystkie rejestry i ewidencje dotyczące tego pracownika i sprzętu komputerowego.
2. O zmianie osoby przypisanej do sprzętu komputerowego bądź lokalizacji urządzeń Administrator powiadamia poprzez wypełnienie Protokołu przeniesienia znajdującego się w załączniku Nr 2 do niniejszego zarządzenia, a Wydział Finansowy dokonuje aktualizacji w Ewidencji Środków Trwałych.

§ 3

1. Sprzęt komputerowy ulega likwidacji jeżeli:
 - a) jest uszkodzony i jego naprawa jest nieopłacalna lub niemożliwa;
 - b) jest przestarzały i niespełna wymagań technicznych zainstalowanego oprogramowania w Urzędzie;
 - c) został uszkodzony a zakup nowego podzespołu naruszałby umowę licencyjną oprogramowania dołączoną do tego sprzętu.
2. Sprzęt komputerowy do likwidacji typuje Administrator, który w porozumieniu z Sekretarzem Gminy przygotowuje wniosek typowania sprzętu komputerowego do likwidacji według załącznika nr 3 do niniejszego zarządzenia. Następnie przedmiotowy wniosek Administrator przekazuje do Komisji Likwidacyjnej w celu podjęcia dalszych czynności likwidacyjnych.

§ 4

Zobowiązuje się wszystkich kierowników komórek organizacyjnych urzędu do zapoznania się z treścią niniejszego zarządzenia oraz do ścisłego przestrzegania jego postanowień.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zapotrzebowanie na sprzęt komputerowy

Imię i nazwisko:

Wydział:

e-mail:

Zgłasza zapotrzebowanie na sprzęt komputerowy.

1. Opis zapotrzebowania.

Rodzaj sprzętu	*
Jednostka Centralna	
Monitor	
Drukarka	
Skaner	
Klawiatura	
Mysz	
Nagrywarka	
UPS	
Dysk Twardy	
Czytnik Kart Pamięci	
Inne	

* - właściwe zaznaczyć X

2. Przyczyna zapotrzebowania na nowy sprzęt komputerowy:

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

.....
(podpis pracownika)

	Przemieszczenie środka trwałego	MT
	Data przeniesienia	
Nazwa przedmiotu przeniesienia:		
Charakterystyka przedmiotu przeniesienia:		
Nr inwentarzowy	Wartość przedmiotu przeniesienia:	
Symbol układu klasyfikacyjnego	Miejsce użytkowania przed przemieszczeniem	Miejsce użytkowania po przemieszczeniu
Sporządził:	Osoba odpowiedzialna	Osoba odpowiedzialna

.....
(podpis Administratora)

Stąporków, dnia r.

Urząd Miejski w Stąporkowie
ul. Piłsudskiego 132a
26 - 220 Stąporków

Protokół typowania do likwidacji sprzętu komputerowego

W dniur. skierowano do likwidacji następujący sprzęt komputerowy:

Lp.	Rodzaj sprzętu	NUMER INWENTARZOWY	Powód wytypowania do likwidacji
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

.....
(sporządził)