

Zarządzenie nr 3/2021

Kierownika Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gniewkowie z dnia 15 stycznia 2021 r.

w sprawie powołania komisji likwidacyjnej do przeprowadzania likwidacji oraz zbywania zbędnych, zniszczonych lub wyeksploatowanych środków trwałych, pozostałych środków trwałych w użytkowaniu oraz innych składników majątkowych znajdujących się w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Gniewkowie

Na podstawie art 26 oraz art 27 Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2019 poz. 351 z póź. zm.) Kierownik Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gniewkowie zarządza, co następuje:

§1

Komisja likwidacyjna do przeprowadzania likwidacji oraz zbywania zbędnych, zniszczonych lub wyeksploatowanych środków trwałych, pozostałych środków trwałych w użytkowaniu oraz innych składników majątkowych znajdujących się w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Gniewkowie zostaje powołana przez Kierownika MGOPS na podstawie decyzji stanowiącej **załącznik nr 1** do niniejszego Zarządzenia.

§2

1. Do zadań stałej komisji likwidacyjnej należy:

- a) przyjęcie wniosku dotyczącego likwidacji środków trwałych, pozostałych środków trwałych w użytkowaniu oraz innych składników majątkowych od pracownika odpowiedzialnego materialnie za powierzone mu mienie wraz z opinią techniczną, którego wzór stanowi **załącznik nr 2**;
- b) dokonanie oceny przydatności oraz stanu technicznego środków trwałych, pozostałych środków trwałych w użytkowaniu oraz innych składników majątkowych proponowanego we wniosku o likwidację;
- c) sprawdzenie czy zgłoszone do likwidacji składniki majątkowe były użytkowane zgodnie z ich przeznaczeniem, właściwie eksploatowane oraz konserwowane, zabezpieczone przed zniszczeniem;
- d) ustalenie sposobu likwidacji zgłoszonych we wniosku środków trwałych, pozostałych środków trwałych w użytkowaniu oraz innych składników majątkowych;

e) sporządzenie protokołu likwidacyjnego w dwóch egzemplarzach jeden dla Działu Administracyjno Finansowego, jeden dla komisji likwidacyjnej, którego wzór stanowi **załącznik nr 3**;

f) dokonanie fizycznej likwidacji środków trwałych, pozostałych środków trwałych w użytkowaniu oraz innych składników majątkowych poprzez zniszczenie, spalenie, złomowanie lub przekazanie do utylizacji zgodnie ze sposobem określonym w protokole likwidacyjnym. Dopuszcza się możliwość oddania zużytego sprzętu elektronicznego do sklepu, w którym dokonano zakupu nowego sprzętu. Dowodem utylizacji jest zaświadczenie wystawione przez odbiorcę lub sklep;

2. Zabrania się samodzielnego wyrzucania sprzętu oraz wyposażenia biurowego przed sporządzeniem i zatwierdzeniem protokołu likwidacyjnego.

§3

Komisja wykonuje powierzone jej zadania w składzie co najmniej dwuosobowym, przy czym w pracach komisji obowiązkowo uczestniczy przewodniczący komisji. W przypadku nieobecności jego obowiązki wykonuje zastępca przewodniczącego.

§4

1. Przewodniczący komisji po otrzymaniu wniosku o likwidację ustala termin posiedzenia komisji. Termin przeprowadzenia postępowania likwidacyjnego nie może być dłuższy niż jeden miesiąc począwszy od dnia następującego po otrzymaniu wniosku o likwidację.

2. Przewodniczący komisji likwidacyjnej ponosi odpowiedzialność za prace członków komisji likwidacyjnej.

3. Przewodniczący sporządza oraz przedkłada protokół likwidacyjny do zatwierdzenia Kierownikowi Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gniewkowie.

§5

Podstawą do dokonania wykreślenia z ewidencji księgowej zlikwidowanych środków trwałych, pozostałych środków trwałych w użytkowaniu oraz innych składników majątkowych stanowi protokół likwidacji oraz druk LT, którego wzór stanowi **załącznik nr 4**

§6

Wykonanie Zarządzenia powierza się przewodniczącemu komisji likwidacyjnej oraz Głównemu Księgowemu.

§7

Traci moc Zarządzenie nr 31/2016 Kierownika Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gniewkowie z dnia 30 grudnia 2016 r.

§8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 stycznia 2021 r.

Kierownik
Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Gniewkowie
mgr Aleksandra Marczak

Decyzja nr

Kierownika Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gniewkowie

Powołuję Komisję Likwidacyjną do przeprowadzania likwidacji oraz zbywania zbędnych, zniszczonych lub wyeksploatowanych środków trwałych, pozostałych środków trwałych w użytkowaniu oraz innych składników majątkowych znajdujących się w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Gniewkowie w składzie:

- Przewodniczący:.....
- Z-ca przewodniczącego:.....
- Członek:

.....
(podpis Kierownika)

.....
(pieczęć jednostki)

Gniewkowo, dnia

**Do Komisji Likwidacyjnej
w/m**

Wniosek o likwidację następujących przedmiotów:

Wypełnia osoba materialnie odpowiedzialna				Wypełnia osoba odpowiedzialna za rozliczanie ST i STU			
L.P.	Nazwa składnika majątkowego	Nr inwentarzowy	Ilość	Data zakupu	Cena jednostkowa	Wartość	Uwagi

Uzasadnienie:.....
.....
.....
.....

.....
data, podpis osoby materialnie odpowiedzialnej
odpowiedzialnej za rozliczenie

.....
data, podpis osoby

.....
data, podpis przewodniczącego
komisji likwidacyjnej

Gniewkowo, dnia

Protokół likwidacji (środków trwałych pozostałych środków trwałych w użytkowaniu oraz innych składników majątkowych) będących na stanie M-GOPS w Gniewkowie

W związku ze zużyciem i brakiem możliwości dalszej eksploatacji komisja likwidacyjna w składzie:

Przewodniczący:

Z-ca przewodniczącego

członek:

zlikwidowała niżej wymienione (środki trwałe, pozostałe środki trwałe w użytkowaniu oraz inne składniki majątkowe):

LP	Nazwa środka trwałego w użytkowaniu	nr z księgi inwentarzowej	Ilość
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

Sposób likwidacji:.....

podpisy komisji:

.....
(przewodniczący)

.....
(członek)

.....
(członek)

.....
(członek)

Decyzję komisji zatwierdzam:

.....
(podpis Kierownika)

LIKWIDACJA LT	Komórka Organizacyjna
Środka trwałego LT NR	Symbol
Przedmiotu nietrwałego LN	Kosztów
Nazwa środka trwałego – przedmiotu nietrwałego	Nr(y) inwentarzowe(y)
Ilość sztuk	

Orzeczenie Komisji Likwidacyjnej _____

KOMISJA LIKWIDACYJNA Data: _____	Data rozpoczęcia Likwidacji _____
_____	Decyzję komisji zatwierdzam
_____	Data _____ podpis Kierownika

KOMÓRKA ORGANIZACYJNA	
Wpłynęło dnia _____	Dotyczy _____
podpis:	