

ZARZĄDZENIE NR 14/2018
KIEROWNIKA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ

z dnia 17 sierpnia 2018 roku

w sprawie: powołania Komisji Likwidacyjnej, określenia trybu jej pracy, sposobu likwidacji środków trwałych i pozostałych środków trwałych będących w ewidencji Ośrodka Pomocy Społecznej w Sławkowie oraz wyposażenia Ośrodka objętego ewidencją ilościową.

Na podstawie § 4 ust. 1 i 2 Regulaminu Organizacyjnego wprowadzonego Zarządzeniem Nr 13/2017 Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sławkowie z dnia 24 sierpnia 2017 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Sławkowie.

zarządzam:

§ 1. Powołać Komisję Likwidacyjną, zwaną dalej „Komisją” do przeprowadzenia likwidacji środków trwałych, pozostałych środków trwałych będących w ewidencji Ośrodka Pomocy Społecznej w Sławkowie oraz wyposażenia Ośrodka objętego ewidencją ilościową, w następującym składzie:

- 1) Pan Konrad Lorek – Przewodniczący Komisji,
- 2) Pani Ewa Wrześniak – Członek Komisji,
- 3) Pani Agnieszka Szczypciak – Członek Komisji,
- 4) Pani Katarzyna Kryszak – Członek Komisji.

§ 2. Komisja ma obowiązek prowadzić postępowanie likwidacyjne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w trybie pracy określonym w Załączniku Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Wykonanie Zarządzenie powierza się Przewodniczącemu Komisji.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kierownik
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
mgr Anna Żołędzka

Kierownik
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Sławkowie
mgr Anna Żołędzka

Regulamin

działania Komisji Likwidacyjnej środków trwałych, pozostałych środków trwałych i innych składników majątkowych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sławkowie.

§ 1

1. Komisja dokonuje czynności likwidacyjnych majątku znajdującego się na stanie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sławkowie.
2. Komisja wykonuje powierzone jej zadania w składzie, co najmniej dwuosobowym.
3. Do zakresu zadań Komisji należy:
 - 1) dokonanie oceny przydatności składnika do dalszego użytkowania, po przeprowadzeniu oględzin proponowanego do likwidacji składnika majątkowego, zużytego lub zbędnego,
 - 2) zbadanie, czy zgłoszone do likwidacji rzeczowe składniki majątku były użytkowane zgodnie z ich przeznaczeniem, właściwie konserwowane, zabezpieczone przed zniszczeniem, zepsuciem itp.,
 - 3) ustalenie sposobu likwidacji zgłoszonych do wycofania z dalszego użytkowania rzeczowych składników poprzez: zgniecenie, spalanie, złomowanie, oddanie do utylizacji itd.,
 - 4) dokonanie fizycznej likwidacji zużytych składników majątkowych, stanowiących własność Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sławkowie,
 - 5) sporządzenie protokołu likwidacyjnego z przeprowadzonej likwidacji, którego wzór stanowi Załącznik do niniejszego regulaminu.

§ 2

Zgłoszenie braku przydatności gospodarczej poszczególnych rzeczowych składników majątku nastąpiło podczas prac komisji inwentaryzacyjnej na wyodrębnionym arkuszu spisu z natury.

§ 3

Przewodniczący Komisji ustala termin i miejsce posiedzenia Komisji.

§ 4

1. Komisja sporządza protokół likwidacyjny zgodnie z załącznikiem do regulaminu. Do protokołu dołącza się wszelkie zebrane w danej sprawie dokumenty.
2. Protokół likwidacyjny wystawia się w dwóch egzemplarzach. Protokół likwidacyjny podpisują członkowie Komisji.
3. Protokół przekazywany jest Kierownikowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w celu akceptacji likwidacji rzeczowego składnika majątkowego.
4. Po zatwierdzeniu przez Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, protokół likwidacyjny jest przekazywany do osoby odpowiedzialnej za prowadzenie ewidencji środków trwałych, pozostałych



środków trwałych oraz ewidencję ilościową w celu naniesienia zmian w ewidencji oraz do Zespołu Finansowo – Księgowego w celu wyksięgowania danego składnika majątku z ewidencji księgowej.

§ 5

1. Fizycznej likwidacji zużytych składników majątku dokonuje się poprzez zniszczenie, zgodne ze sposobem określonym w protokole likwidacyjnym.
2. Fizycznej likwidacji środków majątku dokonuje Komisja.
3. W przypadku gdy przedmiotem fizycznej likwidacji jest sprzęt komputerowy, urządzenia, 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 likwidacyjnego.
4. Dowodem utylizacji zużytego sprzętu elektronicznego może być również zaświadczenie wystawione przez sklep, któremu zużyty sprzęt przekazano przy zakupie nowego sprzętu.



Protokół Nr

z dnia

Komisji Likwidacyjnej działającej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Sławkowie

Zgodnie z Zarządzeniem 14/2018 Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sławkowie z dnia 17 sierpnia 2018 roku w sprawie powołania Komisji Likwidacyjnej, określenia trybu jej pracy, sposobu likwidacji środków trwałych i pozostałych środków trwałych będących w ewidencji Ośrodka Pomocy Społecznej w Sławkowie oraz wyposażenia Ośrodka objętego ewidencją ilościową, Komisja w składzie:

- 1) Pan Konrad Lorek – Przewodniczący Komisji,
- 2) Pani Ewa Wrześniak – Członek Komisji,
- 3) Pani Agnieszka Szczypciak – Członek Komisji,
- 4) Pani Katarzyna Kryszak – Członek Komisji,

postanawia co następuje:

Lp.	Nr inwentarzowy	Nazwa składnika majątku	ilość	Sposób likwidacji
1				
2				
3				
4				
5				

Dodatkowe wyjaśnienia:

.....
.....

Na tym protokół zakończono i podpisano.

Podpis Komisji

- 1
- 2
- 3
- 4

Stanowisko Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sławkowie:

.....

(podpis i pieczęć)