

ZARZĄDZENIE NR 4/2023

Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Małej Wsi

z dnia 08 marca 2023 roku

w sprawie powołania stałej Komisji do spraw likwidacji pozostałych środków trwałych, materiałów oraz innych niskocennych składników majątkowych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Małej Wsi

Na podstawie § 9 Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Małej Wsi uchwalonego Uchwałą Nr 197/XXV/2009 z dnia 25 września 2009 r, oraz § 7 ust. 2 pkt 5 Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Małej Wsi, zarządzam co następuje:

§ 1

1. Powołuję stałą Komisję do spraw likwidacji pozostałych środków trwałych, materiałów oraz innych niskocennych składników majątkowych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Małej Wsi w składzie:

1) Katarzyna Kurek	–	Przewodnicząca Komisji
2) Patrycja Krystek	–	Zastępca Przewodniczącej Komisji
3) Agnieszka Drajkowska	–	Członek
4) Alina Walter	–	Członek

§ 2

1. Komisja ma obowiązek prowadzić postępowanie likwidacyjne środków trwałych, materiałów oraz innych niskocennych składników majątkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w trybie pracy określonym w Załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia oraz na zasadach określonych w Załączniku Nr 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Wzór Wniosku o likwidację rzeczowych składników majątkowych użytkowanych w GOPS Mała Wieś zawiera Załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia
3. Wzór protokołu z likwidacji środków trwałych zawiera Załącznik Nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Kierownik GOPS w Małej Wsi

Marzena Czernicka

TRYB PRACY STAŁEJ KOMISJI LIKWIDACYJNEJ

§ 1

1. Komisja pracuje w składzie trzyosobowym, pod kierunkiem Przewodniczącej Komisji
2. W celu sprawnego przeprowadzenia likwidacji, komisja może korzystać z pomocy pracowników zatrudnionych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Małej Wsi

§ 2

Do zadań przewodniczącej stałej komisji likwidacyjnej należy:

- 1) przyjmowanie wniosków w sprawie przeprowadzenia likwidacji od osoby materialnie odpowiedzialnej za powierzone mienie lub innego pracownika ośrodka
- 2) organizowanie pracy komisji,
- 3) nadzór nad prawidłowością pracy komisji,
- 4) wskazanie osób zobowiązanych do pomocy przy procesie likwidacyjnym,
- 5) stawianie wniosków w sprawie dokonania zmian w składzie osobowym komisji lub jego uzupełnienia,
- 6) stawianie, w uzasadnionych przypadkach, wniosków w sprawie przebiegu likwidacji,
- 7) sporządzanie i podpisanie protokołu końcowego z przebiegu likwidacji środków, zawierającego wszystkie istotne dla jego przebiegu informacje.

§ 3

Do zadań członków stałej komisji likwidacyjnej należy:

- 1) Określenie sposobu likwidacji,
- 2) organizowanie procesu likwidacji w sposób niezakłócający normalnego funkcjonowania Ośrodka
- 3) przekazywanie przewodniczącemu stałej komisji likwidacyjnej informacji o wszelkich stwierdzonych w toku likwidacji nieprawidłowościach, zwłaszcza w zakresie gospodarki składnikami majątkowymi i zabezpieczenia ich przed zniszczeniem,

§ 4

Etapy przeprowadzania likwidacji:

- 1) zapoznanie się z rodzajem przedmiotów podlegających likwidacji i wpisanie ich do zestawienia zbiorczego,
- 2) przedmioty z zestawienia zbiorczego, przeznacza się do fizycznej likwidacji.

§ 5

Środki trwałe, materiały oraz inne niskocenne składniki majątkowe podlegają fizycznej likwidacji, na zasadach określonych w załączniku Nr do niniejszego Zarządzenia.

§ 6

Komisja przygotowuje stosowne dokumenty

- 1) protokół z likwidacji środków trwałych, materiałów oraz innych niskocennych składników majątkowych którego wzór stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego Zarządzenia, sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach i przekazuje się do zatwierdzenia Kierownikowi Ośrodka.
- 2) Dowody księgowe służące udokumentowaniu ruchu środków trwałych.

ZASADY LIKWIDACJI ŚRODKÓW TRWAŁYCH, MATERIAŁÓW ORAZ INNYCH NISKOCENNYCH SKŁADNIKÓW MAJĄTKOWYCH

§ 1

- 1.** Likwidacji podlegają środki trwałe, materiały oraz inne niskocenne składniki majątkowe, które:
 - 1) posiadają wady lub uszkodzenia, których naprawa byłaby nieopłacalna,
 - 2) zagrażają bezpieczeństwu użytkowników lub najbliższego otoczenia,
 - 3) całkowicie utraciły wartość użytkową,
 - 4) uległy zniszczeniu na skutek zdarzeń losowych,
 - 5) utraciły przydatność na skutek zmiany oprogramowania lub zmian technologicznych.
- 2.** Likwidacja środka trwałego, materiałów oraz innych niskocennych składników majątkowych polega na jego fizycznej likwidacji.
- 3.** Likwidacji fizycznej podlegają środki trwałe wyeksploatowane w stopniu uniemożliwiającym ich użytkowanie, nieposiadające wartości użytkowej.
- 4.** W przypadku likwidacji składnika majątku o wartości początkowej powyżej 1. 000,00 zł i eksploatacji do 5 lat należy załączyć właściwą opinię lub ekspertyzę. Może ona być sporządzona przez pracownika Ośrodka lub inną osobę posiadającą uprawnienia wskazaną przez kierownika Ośrodka.
- 5.** Komisja może zlecić dodatkowo wycenę oraz ekspertyzę środka trwałego w innych przypadkach niż wymienione w punkcie 1, jeżeli określenie stopnia zużycia środka trwałego lub materiału będzie wymagało fachowej opinii.
- 6.** O likwidacji środka trwałego decyduje kierownik Ośrodka na wniosek komisji.

§ 2

- 1.** Sposób likwidacji przedmiotów nieposiadających wartości użytkowej uzależniony jest od rodzaju środka trwałego oraz materiału, z którego jest wykonany tj.:
 - 1) przedmioty drewniane, palne (niewydzielające w procesie spalania toksycznych gazów) podlegają, po ich połamaniu, przekazaniu do spalania lub usunięcia do kontenera na odpady komunalne,
 - 2) komputery i inny sprzęt elektroniczny (monitory ekranowe, telewizory, maszyny liczące, itp.), jak również przedmioty toksyczne podlegają przekazaniu firmie specjalistycznej, zajmującej się odbiorem tego typu odpadów lub do punktu selektywnej zbiórki odpadów komunalnych (PSZOK) w celu ich utylizacji,

- 3) przedmioty wykonane z innych materiałów po ich demontażu usuwa się do kontenera na odpady
- 4) wartości niematerialne i prawne likwiduje się poprzez odinstalowanie programów ze stanowisk komputerowych i serwerów. Nośniki danych, napędy przenośne, klucze USB i inne nośniki wymienne z wersjami instalacyjnymi programów likwiduje się przez fizyczne zniszczenie.

§ 3

1. Nieodpłatnie środek trwały można przekazać innej jednostce organizacyjnej gminy oraz placówce oświatowej, instytucji kultury, organizacji charytatywnej, organizacji pożytku publicznego, policji lub straży pożarnej, jeżeli środek może być przez te podmioty wykorzystany przy realizacji ich zadań statutowych, osobom fizycznym, które wykazały ważny interes.
2. Nieodpłatnemu przekazaniu podmiotowi, o którym mowa w ust. 1, podlegają środki trwałe o których mowa w § 1 ust. 3.
3. Nieodpłatne przekazanie środka trwałego następuje za zgodą kierownika Ośrodka, na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, w którym podaje się w szczególności rodzaj, typ i ilość środka trwałego oraz jego wartość szacunkową.

Dodatkowe wyjaśnienia:

.....
.....

Podpisy Komisji:

1.

2.

3.

4.

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody

.....
Kierownik GOPS Mała Wieś