

Zarządzenie Nr 29/2022

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusku

z dnia 25 sierpnia 2022 r.

w sprawie powołania stałej Komisji Likwidacyjnej ds. przeprowadzania likwidacji środków trwałych i wyposażenia będących w ewidencji Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusku

Na podstawie art.30 ust.2 pkt 3, art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2022 r., poz.559 ze zm.) oraz art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 o rachunkowości (Dz.U. z 2021, poz. 217 ze zm.) zarządzam, co następuje.

§ 1

1.Powołuje się stałą Komisję Likwidacyjną, do przeprowadzania likwidacji składników środków trwałych i wyposażenia będących w ewidencji Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusku, w następującym składzie:

1. Dominik Gregajtys - Przewodniczący,
2. Edyta Tomczak- Zastępca Przewodniczącego,
3. Ewelina Oleksa- Członek,
4. Agnieszka Byszewska- Członek,
5. Iwanowski Grzegorz - Członek,
6. Wioletta Suchecka-Członek,
7. Karolina Tymińska-Członek.

2. Komisja może działać w składzie co najmniej trzyosobowym.

3.Komisja ma obowiązek przeprowadzić postępowanie likwidacyjne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§2

1. Likwidacji składników majątku dokonuje się na podstawie wniosku o postawienie w stan likwidacji, jeśli składniki te spełniają jedną z przesłanek:

- a) całkowicie utraciły wartość użytkową, są nieprzydatne,
- b) posiadają wady lub uszkodzenia, a ich naprawa byłaby nieopłacalna,
- c) są technicznie przestarzałe,
- d) są zbędne lub zużyte, zagrażają bezpieczeństwu użytkowników lub najbliższemu otoczeniu.

2. Wzór wniosku o postawienie w stan likwidacji składnika zawiera Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

1. Sposób fizycznej likwidacji podlega ocenie przez Komisję Likwidacyjną w zależności od ich stanu oraz klasyfikację do:

- a) zniszczenia przez pozbawienie ich możliwości dalszego wykorzystania, rozebrania na części i przekazania do odpadów w miejscu siedziby Ośrodka,

9

- b) przekazania innemu podmiotowi,
 - c) przekazania do zniszczenia przez wyspecjalizowaną firmę, która wyda dokument odbioru, zniszczenia,
 - d) sprzedaży na surowce wtórne.
2. Składniki majątku wskazane w ust.1 lit. a, tj. pozbawione możliwości dalszego ich wykorzystania, niszczy się poprzez rozebranie na części i przekazuje do odpadów w miejscu siedziby Ośrodka po akceptacji wniosku o postawienie ich w stan likwidacji.
 3. Z czynności likwidacyjnych wskazanych w ust.1 lit. b, c, d Komisja Likwidacyjna sporządza protokół likwidacyjny/przekazania, który zatwierdza Dyrektor jednostki lub osoba przez niego upoważniona.
 4. Wzór protokołu likwidacji/ przekazania składników majątku zawiera Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu stałej Komisji Likwidacyjnej.

§ 5

Zobowiązuje się Panią Annę Sarnacką zatrudnioną na stanowisku sekretarki do zapoznania członków komisji z treścią zarządzenia.

§ 6

Traci moc Zarządzenie nr 19/2021 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtuskach z dnia 26.03.2021 r. w sprawie powołania stałej Komisji Likwidacyjnej ds. przeprowadzenia likwidacji środków trwałych i wyposażenia będących w ewidencji Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtuskach.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Pułtuskach
Beata Gerza

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 29/2022
z dnia 25 sierpnia.2022 r.
Dyrektora Miejskiego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Pułtusk

(Wzór)

Pułtusk, dn.

.....
znak sprawy, pieczęta

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Pułtusk
ul. 13 Pułku Piechoty 1
06-100 Pułtusk

**Wniosek o postawienie w stan likwidacji
środka trwałego /oprogramowania/ wyposażenia / ***

Wnioskuje o postawienie w stan likwidacji niżej wyszczególnionych składników:

Lp.	Nr Inwentarzowy	Nazwa środka trwałego	Ilość	Uzasadnienie	Uwagi

Dodatkowa opinia:

.....

.....

*niepotrzebne skreślić

Zatwierdzam wniosek:

.....
data, pieczęć i podpis kierownika działu

Wyrażam zgodę:

.....
data, pieczęć i podpis Dyrektora jednostki

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 29/2022
z dnia 25 sierpnia 2022 r.
Dyrektora Miejskiego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Pułtusk

(Wzór)

Pułtusk, dn.

.....
znak sprawy, pieczętka

**Protokół sprzedaży/przekazania nr
środka trwałego /oprogramowania/ wyposażenia / ***

Komisja likwidacyjna w składzie:

1.
2.
3.
4.
5.

rozpatrzyła wnioski/ wnioski z dnia:

złożony/złożone przez

i dokonała w dniu oględzin niżej

wymienionych składników majątku i stwierdziła, że nadają się one jedynie do:

- a) przekazania innemu podmiotowi,
- b) przekazania do zniszczenia przez wyspecjalizowaną firmę, która wyda dokument odbioru, zniszczenia,
- c) sprzedaży na surowce wtórne.

W związku z powyższym dokonano:

.....
niżej wyszczególnionych składników:

Lp.	Nazwa	Numer inwentarzowy	Ilość	Sposób przekazania/ sprzedaży	Uwagi



*niepotrzebne skreślić

Dodatkowa opinia:.....

(np. informatyka)

.....
 Funkcja, data, pieczęć i podpis

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.
4.
5.

Zatwierdzam:

.....
 data, pieczęć i podpis Dyrektora jednostki

