

Zarządzenie nr 6/2023
Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Sławnie
z dnia 18 stycznia 2023

w sprawie powołania stałej Komisji do spraw oceny przydatności rzeczowych składników majątku oraz Komisji likwidacyjnej rzeczowych składników majątku Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sławnie

Działając w oparciu o § 4 ust. 2, § 7 Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sławnie zarządzam, co następuje:

§1

Powołuję z dniem 18 stycznia 2023 roku stałą Komisję do spraw oceny przydatności rzeczowych składników majątku ruchomego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sławnie do dalszego użytkowania oraz Komisję likwidacyjną rzeczowych składników majątku ruchomego, zwane dalej „Komisją” w składzie:

Ewa Sawicka – Przewodniczący Komisji,

Paulina Waćkowska – Członek Komisji,

Patrycja Polewska – Członek Komisji.

§2

Komisja do spraw oceny przydatności rzeczowych składników majątku ruchomego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sławnie działa na zasadach określonych w Regulaminie działania komisji do spraw oceny przydatności rzeczowych składników majątku ruchomego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sławnie – Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§3

Komisja likwidacyjna rzeczowych składników majątku ruchomego działa na zasadach określonych w Regulaminie działania komisji likwidacyjnej rzeczowych składników majątku ruchomego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sławnie - Załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kierownik Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Sławnie
(-) *Patrycja Gniewczyńska*

REGULAMIN DZIAŁANIA KOMISJI DO SPRAW OCENY PRZYDATNOŚCI RZECZOWYCH SKŁADNIKÓW MAJĄTKU RUCHOMEGO GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W SŁAWNIE

1. Do zadań Komisji do spraw oceny przydatności rzeczowych składników majątku ruchomego należy analiza stanu majątku ruchomego, z uwzględnieniem jego stanu technicznego oraz przydatności do dalszego użytkowania z podziałem na:

1) wyodrębnienie zbędnych składników rzeczowego majątku ruchomego które:

a) nie są i nie będą mogły być wykorzystane do realizacji zadań związanych z działalnością jednostki,

b) nie nadają się do współpracy ze sprzętem użytkowanym w jednostce a ich przystosowanie byłoby technicznie lub ekonomicznie nieuzasadnione,

c) nie nadają się do dalszego użytku ze względu na zły stan techniczny a ich naprawa byłaby nieopłacalna,

2) wyodrębnienie zużytych składników majątku ruchomego, które:

a) posiadają wady lub uszkodzenia, a ich naprawa byłaby nieopłacalna,

b) zagrażają bezpieczeństwu użytkowników lub najbliższego otoczenia,

c) utraciły całkowicie wartość użytkową,

d) są technicznie przestarzałe, a ich naprawa lub remont byłaby ekonomicznie nieuzasadniona.

3. Komisja po dokonanej analizie przedstawia propozycje dotyczące zagospodarowania tych składników poprzez:

1) nieodpłatne przekazanie innym jednostkom,

2) likwidację.

4. Z przeprowadzonych czynności Komisja sporządza protokół, którego wzór stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

5. Podpisany przez członków Komisji protokół przedkłada się Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sławnie celem wydania opinii o dalszym postępowaniu.

6. W przypadku decyzji Kierownika o zakwalifikowaniu rzeczowych składników majątku ruchomego do likwidacji, protokół przekazywany jest Komisji likwidacyjnej rzeczowych składników majątku ruchomego w celu dokonania fizycznej likwidacji.

PROTOKÓŁ NR/2023
oceny przydatności rzeczowych składników majątku ruchomego
Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Sławnie

Komisja w składzie:

1. Ewa Sawicka - przewodniczący,
2. Paulina Waćkowska – członek,
3. Patrycja Polewska – członek.

Przeprowadziła w dniach przegląd mienia pod kątem jego przydatności do dalszego użytkowania.

W wyniku przeglądu stwierdzono, co następuje:

Ustalono składniki mienia, które uznano za zbędne lub zużyte. Wykaz mienia zbędnego lub zużytego stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego protokołu.

Po dokładnej ocenie mienia oraz zasięgnięciu opinii w podmiotach zajmujących się naprawą tego typu sprzętu Komisja proponuje:

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

Na tym protokół zakończono i podpisano:

1. Ewa Sawicka – Przewodniczący.....
2. Paulina Waćkowska – Członek
3. Patrycja Polewska – Członek

Opinia Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sławnie

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

Zatwierdzam:

(kierownik jednostki)

Załącznik nr 1 do Protokołu
z przeprowadzonej oceny przydatności rzeczowych
składników majątku ruchomego
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sławnie

**WYKAZ RZECZOWYCH SKŁADNIKÓW MAJĄTKU RUCHOMEGO
ZAKWALIFIKOWANEGO DO KATEGORII MAJĄTKU ZUŻYTEGO LUB ZBĘDNEGO**

<i>Nazwa przedmiotu</i>	<i>Ilość</i>	<i>Nr inwentarzowy</i>	<i>Wartość</i>

PODPISY KOMISJI

**REGULAMIN DZIAŁANIA KOMISJI LIKWIDACYJNEJ RZECZOWYCH
SKŁADNIKÓW MAJĄTKU RUCHOMEGO GMINNEGO OŚRODKA POMOCY
SPOŁECZNEJ W SŁAWNIE**

1. Komisja likwidacyjna rzeczowych składników majątku ruchomego dokonuje procesu fizycznej likwidacji ruchomych składników majątkowych na podstawie protokołu Komisji do spraw oceny przydatności rzeczowych składników majątku ruchomego.
2. Komisja ustala sposób likwidacji rzeczowych składników poprzez: zgniecenie, spalanie, złomowanie, utylizację, unieszkodliwienie itd.
3. Po przeprowadzeniu fizycznej likwidacji, Komisja likwidacyjna sporządza protokół likwidacyjny, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, który przedkłada do zatwierdzenia Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sławnie.
4. Zatwierdzony protokół Komisja likwidacyjna przekazuje do Wydziału Finansowo – Księgowego w celu wyksięgowania danego składnika majątku z ewidencji księgowej.
5. W przypadku gdy przedmiotem fizycznej likwidacji jest sprzęt komputerowy, urządzenia, aparatura, 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.
6. Dowodem utylizacji zużytego sprzętu elektronicznego może być również zaświadczenie wystawione przez sklep, któremu zużyty sprzęt przekazano przy zakupie nowego sprzętu.

Sposób likwidacji:

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

Podpisy komisji:

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

Opinia Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy społecznej w Sławnie:

Zatwierdzam.....