

## **ZARZADZENIE NR 28/2020**

**Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Śremie**

**z dnia 5 listopada 2020 r.**

**w sprawie powołania stałej Komisji do spraw oceny przydatności rzeczowych składników majątku ruchomego oraz Komisji likwidacyjnej rzeczowych składników majątku ruchomego w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Śremie oraz regulaminu ich działania.**

Na podstawie § 5 i § 42 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 października 2019 r. w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Skarbu Państwa (Dz. U. z 2019 r., poz. 2004) zarządzam, co następuje:

### § 1.

Powołuję z dniem 5 listopada 2020 r. stałą Komisję do spraw oceny przydatności rzeczowych składników majątku ruchomego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Śremie do dalszego użytkowania oraz Komisję likwidacyjną rzeczowych składników majątku ruchomego, zwane dalej „Komisją“ w składzie:

- 1) Agnieszka Kuźniak - Przewodniczący komisji;
- 2) Beata Ziętkowska – Zastępca Przewodniczącego Komisji;
- 3) Karolina Knapińska – Członek Komisji;
- 4) Maciej Maćkowiak - Członek Komisji.

### § 2.

Komisje wykonują powierzone jej zadania w składzie co najmniej trzyosobowym, przy czym w jej pracach obowiązkowo uczestniczy Przewodniczący Komisji lub Zastępca Przewodniczącego Komisji.

### § 3.

Komisja do spraw oceny przydatności rzeczowych składników majątku ruchomego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Śremie działa na zasadach określonych w Regulaminie działania komisji do spraw oceny przydatności rzeczowych składników majątku ruchomego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Śremie - Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

### § 4.

Komisja likwidacyjna rzeczowych składników majątku ruchomego działa na zasadach określonych w Regulaminie działania komisji likwidacyjnej rzeczowych składników majątku

ruchomego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Śremie - Załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

## **REGULAMIN DZIAŁANIA KOMISJI DO SPRAW OCENY PRZYDATNOŚCI RZECZOWYCH SKŁADNIKÓW MAJĄTKU RUCHOMEGO POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE W ŚREMIE.**

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.
2. Komisja działa w składzie co najmniej trzyosobowym, przy czym w pracach Komisji obowiązkowo uczestniczy Przewodniczący Komisji lub Zastępca Przewodniczącego Komisji.
3. Podstawą dokonania oceny i oględzin składników majątku ruchomego jest wniosek kierownika lub pracownika do Komisji oceniającej o przydatność do dalszego użytkowania składników majątku. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.
4. Komisja po dokonanej analizie przedstawia propozycje dotyczące zagospodarowania tych składników poprzez:
  - 1) sprzedaż;
  - 2) nieodpłatne przekazanie jednostce organizacyjnej powiatu śremskiego;
  - 3) likwidację.
5. Z przeprowadzonych czynności Komisja sporządza protokół, którego wzór stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
6. Podpisany przez członków Komisji protokół przedkłada się kierownikowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Śremie celem dalszego postępowania.
7. Po zatwierdzeniu protokołu, informację o zbędnych i zużytych składnikach majątku zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej na okres 14 dni.
8. Po dokonanej ocenie przydatności majątku ruchomego sprzęt zbędny lub zużyty do czasu zagospodarowania lub fizycznej likwidacji przechowuje się w magazynie sprzętu zużytego.

9. 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.

**WNIOSEK DO KOMISJI OCENIAJĄCEJ PRZYDATNOŚĆ  
DO DALSZEGO UŻYTKOWANIA SKŁADNIKÓW MAJĄTKU RUCHOMEGO  
POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE W ŚREMIE**

.....  
(Komórka organizacyjne)

Wnoszę o ocenę przydatności składnika majątku:

Lp.	Składnik	Nr inwentarzowy	Ocena <sup>1</sup>	Wartość początkowa <sup>2</sup>	Przyjęty na stan <sup>2</sup>
1.					
2.					
3.					
n					

<sup>1</sup>oceny wstępnej dokonuje kierownik Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Śremie poprzez wstawienie odpowiedniej litery z uzasadnieniem

<sup>2</sup>wypełnia dział Finansowo – Organizacyjny

Konieczność oceny uzasadniamy tym, że ww. składniki majątku uważam za:

1. Zbędny z uwagi na to, że:

- A. - nie jest i nie będzie nie jest i nie będzie mógł być wykorzystany do realizacji zadań związanych z działalnością jednostki,
- B. - nie nadaje się do dalszego użytku ze względu na zły stan techniczny a jego naprawa byłaby nieopłacalna,
- C. - nie nadaje się do współpracy ze sprzętem użytkowanym w jednostce a jego przystosowanie byłoby technicznie lub ekonomicznie nieuzasadnione,

2. Zużyty z uwagi na to, że:

- A. - posiada wady lub uszkodzenia, a ich naprawa byłaby nieopłacalna,
- B. - zagraża bezpieczeństwu użytkowników lub najbliższego otoczenia,
- C. - utracił całkowicie wartość użytkową,
- D. - jest technicznie przestarzały, a jego naprawa lub remont byłaby ekonomicznie nieuzasadniona.

.....  
Data

.....  
podpis

**PROTOKÓŁ**  
**Z PRZEPROWADZONEJ OCENY RZECZOWYCH SKŁADNIKÓW MAJĄTKU**  
**RUCHOMEGO POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE W ŚREMIE**

Komisja w składzie:

- 1) Agnieszka Kuźniak,
- 2) Beata Ziętkowska,
- 3) Karolina Knapińska,
- 4) Maciej Maćkowiak

przeprowadziła w dniach .....  
przegląd mienia zgłoszonego we wnioskach pod kątem jego przydatności do dalszego  
użytkowania.

W wyniku przeglądu stwierdzono, co następuje:

1. Ustalono składniki mienia, które uznano za zbędne. Wykaz mienia zbędnego stanowi załącznik nr 1 do niniejszego protokołu.
2. Ustalono składniki mienia, które uznano za zużyte. Wykaz stanowi załącznik nr 2 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) Agnieszka Kuźniak .....
- 2) Beata Ziętkowska .....
- 3) Karolina Knapińska .....
- 4) Maciej Maćkowiak .....

Załącznik nr 1  
do protokołu z przeprowadzonej oceny  
rzeczowych składników majątku ruchomego  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Śremie

WYKAZ RZECZOWYCH SKŁADNIKÓW MAJĄTKU RUCHOMEGO  
ZAKWALIFIKOWANEGO DO KATEGORII MAJĄTKU ZBĘDNEGO  
WRAZ ZE SPOSOBEM JEGO ZAGOSPODAROWANIA

Lp.	Składnik	Nr inwentarzowy	Kwalifikacja komisji	Wartość księgowa na dzień oceny
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
A	Sprzedaż	Podpisy członków komisji		
B	Nieodpłatne przekazanie jednostce organizacyjnej powiatu śremskiego			
C	Likwidacja			

**WYKAZ RZECZOWYCH SKŁADNIKÓW MAJĄTKU RUCHOMEGO  
ZAKWALIFIKOWANEGO DO KATEGORII MAJĄTKU ZUŻYTEGO  
WRAZ ZE SPOSOBEM JEGO ZAGOSPODAROWANIA**

Lp.	Składnik	Nr inwentarzowy	Kwalifikacja komisji	Wartość księgowa na dzień oceny
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
A	Sprzedaż na surowce wtórne lub zagospodarowanie na części zamienne	Podpisy członków komisji		
B	Zniszczenie			
C	Unieszkodliwienie			



**REGULAMIN DZIAŁANIA KOMISJI LIKWIDACYJNEJ RZECZOWYCH SKŁADNIKÓW MAJĄTKU RUCHOMEGO POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE W ŚREMIE.**

1. Komisja likwidacyjna rzeczowych składników majątku ruchomego dokonuje procesu fizycznej likwidacji ruchomych składników majątkowych, po otrzymaniu protokołu Komisji do spraw oceny przydatności rzeczowych składników majątku ruchomego.
2. Komisja ustala sposób likwidacji zgłoszonych do wycofania z dalszego użytkowania rzeczowych składników poprzez: zgniecenie, spalenie, złomowanie, utylizację, unieszkodliwienie itd.
3. Po przeprowadzeniu fizycznej likwidacji, Komisja likwidacyjna sporządza protokół likwidacyjny, według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego Regulaminu, który przedkłada do zatwierdzenia Kierownikowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Śremie.
4. Zatwierdzony protokół Komisja likwidacyjna przekazuje do Działu Finansowo – Organizacyjnego 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.

PROTOKÓŁ Nr ...../20....

Z dnia .....

Komisja likwidacyjna rzeczowych składników majątku ruchomego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Śremie powołana Zarządzeniem Nr 29/2020 Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Śremie z dnia 5 listopada 2020 r. w składzie:

Przewodniczący: .....

Członek: .....

Członek: .....

zgodnie z zasadami działania oraz na podstawie protokołu nr ..... z dnia ..... Komisji do oceny przydatności składników rzeczowych majątku ruchomego, w który wyposażone jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Śremie, postanawia co następuje:

Lp.	Nazwa składnika majątku	Ilość	Nr inwentarzowy	Cena	Sposób fizycznej likwidacji
<b>Wartość ogółem</b>					

Załączniki do protokołu:

- 1) Potwierdzenie umieszczenia wykazu zbędnych i zużytych składników majątkowych na stronie BIP
- 2) .....
- 3) .....

Podpisy komisji likwidacyjnej:

1. ....
2. ....
3. ....

Zatwierdzam likwidację – kierownik PCPR w Śremie

.....  
(podpis)