

4/9

ZARZĄDZENIE NR 35/08/2020
dyrektora Zakładu Usług Komunalnych w Gryficach (ZUK)
z dnia 25.08. 2020 roku

w sprawie: powołania stałej komisji ds. oceny stanu technicznego, zdejmowania ze stanu ewidencyjnego i likwidacji środków trwałych będących w zarządzaniu Zakładu Usług Komunalnych w Gryficach (ZUK), oraz zasad jej funkcjonowania i działania.

Na podstawie art. 30 ust.1 oraz art.47 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r.o samorządzie gminnym (t. j. Dz.U. z 2020 r. Poz 113 oraz § 5 i § 7 ust.3 pkt. 4 Statutu Zakładu Usług Komunalnych w Gryficach, stanowiącego załącznik nr 1 do Uchwały Nr VII/64/2015 r Rady Miejskiej w Gryficach w sprawie utworzenia jednostki budżetowej Gminy Gryfice – Zakładu Usług Komunalnych w Gryficach zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuję stałą komisję ds. oceny stanu technicznego, zdejmowania ze stanu ewidencyjnego i likwidacji środków trwałych będących w zarządzaniu Zakładu Usług Komunalnych w Gryficach (ZUK) w składzie jak niżej (zwana dalej stałą komisją):

- | | |
|---------------------------|-----------------------------|
| 1. Durbajło Andrzej | - przewodniczący komisji |
| 2. Lachowicz Marerk | - zastępcą przewodniczącego |
| 3. Kwiatkowski Dariusz | - zastępcą przewodniczącego |
| 4. Majewski Bogdan | - członek komisji |
| 5. Skotnik Zbigniew | - członek komisji |
| 6. Przybylak Magdalena | - członek komisji |
| 7. Heilik Michał | - członek komisji |
| 8. Aniśko Jerzy | - członek komisji |
| 9. Igielski Daniel | - członek komisji |
| 10. Kotynia Marek | - członek komisji |
| 11. Matusiak Aleksander | - członek komisji |
| 12. Czynn timer społeczny | - członek komisji |

§ 2

Praca stałej komisji musi odbywać się w minimum trzy osobowym składzie, osoba wnioskująca uczestniczy w pracach komisji bez prawa głosu.

§ 3

Zakres zadań stałej komisji wymienionej w § 1:

- 1) dokonanie ustalenia stanu technicznego wnioskowanego składnika majątku do likwidacji z określeniem czy wnioskowany środek trwały nie nadaje się do dalszego użytkowania lub naprawy.
- 2) ustalenie na podstawie dokumentów i stanu faktycznego czy likwidacją został objęty właściwy środek trwały
- 3) sprawdzenie czy wnioskowany środek trwały był prawidłowo użytkowany i zgodnie z przeznaczeniem.
- 4) ustalenie osoby/ osób winnych w przypadku stwierdzenia nadużyć lub zaniedbań w gospodarowaniu wnioskowanym środkiem trwałym lub jego awaryjnym uszkodzeniem.
- 5)wnioskowanie w sprawie sposobu zdjęcia ze stanu ewidencyjnego ZUK Gryfice wnioskowanego środka trwałego.

nadzór nad prawidłowym i zgodnym z zakwalifikowaniem przekazaniem i przyjęciem materiałów z odzysku na stan magazynowy przeznaczonych do:

- dalszego użytku
- regeneracji
- na złom.

§ 4

Postanowienia ogólne

1. Środki trwałe wycofane z użytkowania na skutek zużycia eksploatacyjnego, zużycia awaryjnego itp. są stawiane w stan likwidacji pod datą wniosku postawienia w stan likwidacji.
2. Nie uważa się za postawienie w stan likwidacji środków trwałych zgłoszonych do upłynnienia jako zbędne lub przeznaczone do dalszego użytkowania.
3. Osoby którym powierzono środki trwałe w użytkowanie lub zlecono im prowadzenie ewidencji wartości niematerialnych i prawnych w przypadku stwierdzenia o ich nieprzydatności pod względem wykorzystania w ZUK lub ze względu na zły stan techniczny wnioskuje poprzez dyrektora ZUK do przewodniczącego stałej komisji o jego zdjęcie ze stanu ewidencyjnego. (wzór – wniosek, załącznik nr.1 w dwóch egzemplarzach)
4. Złożone wnioski powinny być rozpatrzone w terminie 30 dni.
5. Przewodniczący stałej komisji ustala termin i miejsce gdzie będzie dokonywany opis i ustalanie stanu technicznego oraz zakwalifikowanie wnioskowanego środka trwałego.
6. Stała komisja, na podstawie przedstawionego wniosku (załącznik nr 1) i ustalenia faktycznego stanu technicznego sporządza protokół z podanymi wnioskami załącznik nr 2. w dwóch egzemplarzach), oraz w przypadku konieczności likwidacji środków trwałych takich jak: samochody, komputery, ksero, aparaty itp. i braku specjalisty w śród członków stałej komisji z zakresu wiedzy fachowej o wnioskowanym środku trwałym lub niezgodności opinii członków stałej komisji w przedmiotowej sprawie (dopuszcza się ekspertyzę rzeczoznawcy). – załącza dodatkowo protokół z ekspertyzy i przedkłada dyrektorowi ZUK.
7. Dyrektor ZUK po zaopiniowaniu przekazuje dokumentację dla organu założycielskiego.
8. Po trzymaniu dokumentów z decyzjami organu założycielskiego komisja przystępuje do kompletowania dokumentów likwidacyjnych załączając w zależności od sposobu zdejmowania środka trwałego z ewidencji ZUK, jak niżej w przypadkach:
 - a) decyzji o sprzedaży wnioskowanego środka trwałego do każdego kompletu otrzymanych dokumentów dołącza kopię faktury VAT wystawionej przez ZUK.
 - b) zbycia – upłynnienia zbędnego środka trwałego w formie darowizny, nieodpłatnego przekazania podmiotom, osobom fizycznym stała komisja wraz z komisją ds. wyceny powołaną odrębnym zarządzeniem sporządzają protokół przekazania w którym ujmują:
 1. ocenę techniczną danego środka trwałego
 2. wycenę wnioskowanego środka trwałego i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi, który dołącza do komputu dokumentacji wzór protokołu - załącznik nr 5

- dokonywania fizycznej likwidacji we własnym zakresie należy dołączyć protokół z likwidacji i przekazania na magazyn sporządzony zgodnie z załącznikiem nr 6 w którym wyszczególnia się ilość uzyskanych materiałów.
- d) przekazanie wyznaczonej osobie zlecenia do fizycznej likwidacji wnioskowanego środka. Wzór załącznik nr 7
 - e) likwidacji pojazdów samochodowych lub samojezdnych maszyn inżynierskich protokół przyjęcia tego rodzaju środków trwałych wystawiony przez upoważnioną firmę do dokonywania fizycznej ich likwidacji. Wzór załącznik nr 8.
 - f) likwidacji środków trwałych z których uzysk materiałów przeznaczony jest do reackingu lub utylizacji protokół z przekazania tych materiałów do firm upoważnionych do ich przyjmowania. Wzór załącznik nr 9.
 - g) awaryjnych uszkodzeń, które kwalifikują środek trwały do zdjęcia ze stanu ewidencyjnego fizycznej likwidacji – należy sporządzić protokół awaryjnego uszkodzenia lub dołączyć do wniosku orzeczenie uprawnionego rzeczoznawcy. Załącznik nr 10.

§ 5

Podstawą do wystawienia przez stałą komisję druku LT w 3 – ech egzemplarzach (załącznik nr 11) jest decyzja organu założycielskiego i komplet dokumentów dotyczących likwidacji wnioskowanego środka trwałego w zależności od sposobu jego zdejmowania ze stanu ewidencyjnego sporządzony zgodnie § 4 pkt. 3,6,8,10

§ 6

Przewodniczący stałej komisji po skompletowaniu pełnej dokumentacji zgodnie z § 4 pkt. 3,6,8,10 jeden egzemplarz przekazuje do Działu Finansowo – Księgowego, a drugi do przewodniczącego stałej komisji. Egzemplarz nr 3 LT przekazuje wnioskodawcy.

§ 7

Za wykonanie niniejszego zarządzenia czynię odpowiedzialnym przewodniczącego komisji.

§ 8

Traci moc zarządzenie Nr 10/03/2011 z dnia 07.03.2011r.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Stanisław Holubczak
Stanisław Holubczak