

ZARZĄDZENIE NR GKG.GPK.0200.....¹⁴2020
DYREKTORA POWIATOWEGO OŚRODKA DOKUMENTACJI
GEODEZYJNEJ I KARTOGRAFICZNEJ
z dnia ¹⁵ stycznia 2020 r.

w sprawie: powołania Komisji Likwidacyjnej składników majątku ruchomego, ustalenia zasad jej działania w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.

Na podstawie § 10 ust. 1 pkt. 3 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej przyjętego Uchwałą nr 950/2019 Zarządu Powiatu w Poznaniu z dnia 19 grudnia 2019 r. oraz Uchwały nr 2221/2017 Zarządu Powiatu w Poznaniu z dnia 28 grudnia 2017 r. w sprawie zasad gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego będącego własnością Powiatu Poznańskiego zarządzam, co następuje:

- § 1.** Powołuję stałą Komisję Likwidacyjną składników majątku ruchomego w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, zwanego dalej PODGiK w następującym składzie:
- 1) Agnieszka Friebe przewodniczący Komisji,
 - 2) Agnieszka Byzia z-ca przewodniczącego Komisji,
 - 3) Beata Przewłocka członek Komisji,
 - 4) Anna Witek-Gonera członek Komisji,
 - 5) Małgorzata Struzik członek Komisji.
- § 2.** Komisja wykonuje powierzone jej zadania w składzie co najmniej trzyosobowym, przy czym w pracach Komisji każdorazowo uczestniczy jej przewodniczący lub zastępca.
- § 3.** Obsługę administracyjną Komisji Likwidacyjnej zapewnia Wydział Administracyjny PODGiK.
- § 4.** Zgłoszenie braku przydatności gospodarczej poszczególnych rzeczowych składników majątku (środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych) następuje poprzez złożenie pisemnego wniosku do Dyrektora PODGiK przez Kierownika Wydziału Administracyjnego lub Kierownika Wydziału Informatyki. Wzór wniosku stanowi Załącznik nr 1 do Zarządzenia.
- § 5.** Przewodniczący Komisji Likwidacyjnej lub jego zastępca po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 1 wraz z niezbędną dokumentacją ustala termin i miejsce posiedzenia Komisji.
- § 6.** Zadaniem Komisji Likwidacyjnej jest:
- 1) analiza dostarczonej dokumentacji w celu oceny przydatności składnika do dalszego użytkowania, a w razie konieczności oględziny proponowanego do likwidacji składnika majątkowego, zużytego lub zbędnego,
 - 2) zbadanie, czy zgłoszone do likwidacji rzeczowe składniki majątku były użytkowane zgodnie z ich przeznaczeniem, właściwie konserwowane, zabezpieczone przed zniszczeniem, zepsuciem itp.,
 - 3) ustalenie sposobu likwidacji zgłoszonych do wycofania z dalszego użytkowania składników majątku poprzez oddanie do recyklingu specjalistycznej firmie, rozkręcenie, zgniecenie, sprzedanie,
 - 4) sporządzenie Protokołu Likwidacyjnego – przeznaczenie do likwidacji,
 - 5) przeprowadzenie postępowania doprowadzającego do likwidacji lub zbycia środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych zatwierdzonych w Protokole Likwidacyjnym – przeznaczenie do likwidacji,
 - 6) sporządzenie Protokołu Likwidacyjnego – likwidacja faktyczna.

- § 7. Na podstawie wniosku, o którym mowa w § 4, Komisja Likwidacyjna sporządza wykaz rzeczowych składników majątku (którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia) oraz Protokół Likwidacyjny – przeznaczenie do likwidacji. Protokół Likwidacyjny – przeznaczenie do likwidacji podpisuje Komisja Likwidacyjna i przekazuje Dyrektorowi PODGiK do akceptacji.
- § 8. Po przeprowadzonym postępowaniu doprowadzającym do likwidacji lub zbycia składników majątku, Komisja Likwidacyjna przygotowuje Protokół Likwidacyjny – likwidacja faktyczna. Podpisany przez Komisję Likwidacyjną Protokół Likwidacyjny – likwidacja faktyczna wraz z niezbędnymi dokumentami przekazywany jest Dyrektorowi PODGiK celem akceptacji likwidacji rzeczowych składników majątku.
- § 9. Po zatwierdzeniu przez Dyrektora PODGiK, Protokół Likwidacyjny – likwidacja faktyczna przekazywany jest do Wydziału Finansów celem wysięgowania danych składników majątku z ewidencji księgowej, usunięcia z użytkowania w systemie informatycznym oraz wystawienia druku „Likwidacja składnika majątku”.
- § 10. Protokoły Likwidacyjne wraz z niezbędnymi dokumentami sporządza się w dwóch egzemplarzach, jeden dla Komisji Likwidacyjnej, drugi dla Wydziału Finansów.
- § 11. Fizycznej likwidacji zużytych składników majątku dokonuje Wydział Administracyjny w trybie sprzedaży na surowce wtórne lub poprzez zniszczenie.
- § 12. Pracownik Wydziału Administracyjnego pozbawia sprzęt numerów inwentarzowych.
- § 13. W przypadku, gdy przedmiotem fizycznej likwidacji jest sprzęt komputerowy, urządzenia, aparatura, baterie, akumulatory, które podlegają utylizacji zgodnie z odrębnymi przepisami, Wydział Administracyjny udziela zlecenia specjalistycznemu podmiotowi, celem dokonania utylizacji. Dokumentacja dotycząca przyjęcia do utylizacji wymienionego wyżej sprzętu stanowi załącznik do Protokołu Likwidacyjnego – likwidacja faktyczna.
- § 14. Dowodem utylizacji zużytego sprzętu elektronicznego może być również zaświadczenie wystawione przez sklep, któremu zużyty sprzęt przekazano przy zakupie nowego sprzętu.
- § 15. Komisja wykonuje swoje obowiązki na podstawie Zarządzenia Dyrektora PODGiK.
- § 16. Traci moc Zarządzenie nr GKG.GO.0200.54.2017 Dyrektora PODGiK z dnia 29 grudnia 2017 r. w sprawie powołania Komisji Likwidacyjnej składników majątku ruchomego, ustalenia zasad jej działania w PODGiK.
- § 17. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2020 r.

DYREKTOR
GEODETA POWIATOWY


Małgorzata Waszak


LADCA POWIATOWY
Pocztowa 10, 25-100 Lublin

Uzasadnienie
do Zarządzenia nr GKG.GPK.0200.....¹⁴2020
Dyrektora Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej
z dnia 15 stycznia..... 2020 r.

W związku z Uchwałą nr 950/2019 Zarządu Powiatu w Poznaniu z dnia 19 grudnia 2019 r. w sprawie: uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej oraz wyodrębnieniem Wydziału Administracyjnego z Wydziału Organizacyjno – Administracyjnego konieczne było uaktualnienie tegoż Zarządzenia.

DYREKTOR
GEODETA POWIATOWY


Małgorzata Waszak

Załącznik nr 1
Do Zarządzenia nr GKG.GPK.0200.....¹⁴ 2020
Dyrektora Powiatowego Ośrodka
Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej
z dnia ...^{15 stycznia}.....2020 r.

.....
Wydział

Poznań, dnia

Wniosek o likwidację rzeczowych składników majątkowych, użytkowanych w Powiatowym Ośrodku
Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej

Lp.	Nazwa	Nr inwentarzowy	Uzasadnienie
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Akceptacja rozpoczęcia
procedury likwidacji

.....
Podpis Kierownika Wydziału

Załącznik nr 2
 Do Zarządzenia nr GKG.GPK.0200.../14. 2020
 Dyrektora Powiatowego Ośrodka
 Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej
 z dnia 15.11.2020 r.

Poznań, dnia

Wykaz rzeczowych składników majątkowych przeznaczonych do likwidacji, użytkowanych
 w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej

Lp.	Nazwa	Ilość	Wartość ogółem	Numer fabryczny	Nr inwentarzowy	Uzasadnienie	Wycena rynkowa
1							
2							
3							
4							
5							

1.
2.
3.
4.
5.