

Uchwała Nr LIX/444/2006
Rady Powiatu w Elku
z dnia 25 października 2006 roku

należności i zobowiązań oraz gospodarowania środkami trwałymi – mieniem ruchomym Domu Dziecka im. red. G. Aleksandrowicza w Elku w likwidacji

Na podstawie art. 12 pkt 8 i pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142. poz. 1592 z późn. zm.), art. 21, ust. 1 pkt. 2, ust. 3 i ust. 4 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 20.12.2005 r. Nr 249 poz. 2104 z późn. zm.) oraz w związku z Uchwałą Nr LVI/430/06 Rady Powiatu z dnia 30 sierpnia 2006 r. w sprawie likwidacji Domu Dziecka im. red. G. Aleksandrowicza w Elku , Rada Powiatu Elckiego uchwala, co następuje:

§ 1

W związku z postawieniem z dniem 01.10.2006 r. powiatowej jednostki organizacyjnej Domu Dziecka im. red. G. Aleksandrowicza w Elku w stan likwidacji ustala się następujące zasady gospodarowania środkami trwałymi – mieniem ruchomym tej jednostki jak poniżej:

- 1) środki trwałe – mienie ruchome mogą być zbywane w drodze przetargu,
- 2) środki trwałe – mienie ruchome mogą być zbywane w drodze bezprzetargowej, jeżeli wartość środka netto nie przekracza kwoty 3.500,00 zł.,
- 3) środki trwałe – mienie ruchome mogą być przekazywane w formie wyposażenia na rzecz innych jednostek powiatowych na podstawie odrębnych uchwał Rady Powiatu w Elku,
- 4) środki trwałe – mienie ruchome mogą być przekazywane nieodpłatnie do korzystania na podstawie umowy użyczenia na rzecz organizacji pożytku publicznego, organizacji społecznych, charytatywnych i kościelnych realizujących zadania publiczne powiatu powierzone im przez Powiat Elcki,
- 5) środki trwałe – mienie ruchome mogą być przekazywane w formie darowizny na rzecz organizacji pożytku publicznego, organizacji społecznych, charytatywnych i kościelnych na podstawie uchwały Rady Powiatu,
- 6) środki trwałe – mienie ruchome zniszczone i bezużyteczne mogą ulec likwidacji na podstawie wniosku komisji powołanej do inwentaryzacji mienia.

§ 2

W przypadku zbywania środka trwałego - mienia ruchomego w drodze przetargu ustala się następujące zasady postępowania:

- 1) wyznacza się I przetarg, w którym cenę wywoławczą wyznacza wartość rzeczywista środka trwałego ustalona przez komisję inwentaryzacyjną a w przypadku trudności z komisyjnym ustaleniem wartości, wartość określona przez rzeczoznawcę,
- 2) w przypadku bezskutecznego I postępowania przetargowego wyznacza się II postępowanie przetargowe, przy czym cenę wywoławczą obniża się o 25%,
- 3) w przypadku braku nabywcy po przeprowadzeniu II postępowania przetargowego mienie przeznaczane jest do zbycia w drodze bezprzetargowej,
- 4) w przypadku braku chętnych na nabycie mienia w drodze bezprzetargowej może być ona darowana na rzecz innego podmiotu lub ulec likwidacji.

§ 3

Ustala się następujący tryb postępowania w sprawie likwidacji środka trwałego –mienia ruchomego:

- 1) likwidacja lub wycofanie z używania środka trwałego - mienia ruchomego, poprzez fizyczne zlikwidowanie składników majątkowych zniszczonych lub bezużytecznych, winno być dokonane przed inwentaryzacją, co pozwoli uniknąć zbędnych spisów,
- 2) sposób przeprowadzenia inwentaryzacji powinien być dostosowany do warunków działania

jednostki w taki sposób, aby został osiągnięty cel inwentaryzacji,
3) za prawidłowe przeprowadzenie inwentaryzacji jest odpowiedzialny likwidator,
4) komisja inwentaryzacyjna jest uprawniona do zgłaszania na piśmie likwidatorowi wniosków o nieprzydatności środka trwałego – mienia ruchomego,
5) w przypadku utraty cechy użyteczności środka trwałego – mienia ruchomego przeprowadza się proces likwidacji,
6) komisja dokonuje i sporządza protokół postawienia w stan likwidacji środka trwałego – mienia ruchomego na druku, który winien zawierać następujące dane:
a) numer inwentarzowy i jego nazwę,
b) jednostkę, w której dany środek był używany,
c) podpisy członków komisji,
d) datę postawienia w stan likwidacji,
e) decyzję likwidatora zatwierdzającą wnioski Komisji.
7) dokonując fizycznej likwidacji środka trwałego – mienia ruchomego Komisja sporządza protokół fizycznej likwidacji na druku, który winien zawierać następujące dane:
a) nazwa środka trwałego – mienia ruchomego i numer inwentarzowy,
b) wartość środka trwałego,
c) zakwalifikowanie do sprzedaży lub likwidacji fizycznej:
- w wyniku dokonanej fizycznej likwidacji, polegającej na komisyjnym zniszczeniu, rozbiciu uzyskano:kg złomu, m3 drewna, części, które przekazano za dowodem nr.... z dnia.....
- dokonano sprzedaży o wartościna podstawie załączonych dokumentów / faktura nr.....w kwociezł./.
- części nie zakwalifikowane na odpadki użytkowe zostały przeznaczone do
8) protokoły wraz z dokumentami w sprawie likwidacji środka trwałego – mienia ruchomego Komisja po zatwierdzeniu przez likwidatora przekazuje do księgowości Domu Dziecka w celu zdjęcia z ewidencji.

§ 4

1) Przekazywanie środka trwałego – mienia ruchomego między jednostkami organizacyjnymi Powiatu oraz przyjmowanie majątku na rzecz jednostek Powiatu Elckiego od innych jednostek i przekazywanie innym jednostkom dokonuje się protokolarnie pomiędzy likwidatorem a kierownikami jednostek z powiadomieniem Starostwa Powiatowego.
2) Protokół przyjęcia środków trwałych – mienia ruchomego przewodniczący przekazuje do komórki prowadzącej ewidencję.
3) Pracownik komórki po otrzymaniu protokołu zdawczo-odbiorczego środka trwałego / PT / dotyczącego przejmowanego środka trwałego, sprawdza zgodność zapisów z protokołem odbioru oraz po uzyskaniu wymaganych podpisów przekazuje:
a) 1 egzemplarz PT stronie przekazującej,
b) 1 egzemplarz PT z protokołem odbioru do księgowości,
c) 1 egzemplarz PT z protokołem odbioru a/a i ujmuje w ewidencji.

§ 5

Należności i zobowiązania zgodnie z bilansem zamknięcia likwidowanej jednostki przejmuje Powiat Elcki.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Elku.

§ 7

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu.