

ZARZĄDZENIE NR 30 /2019

Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Olsztynie

z dnia 26.08 2019 r.

w sprawie zasad prowadzenia ewidencji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych i niskocennych składników majątku oraz zasad obiegu dokumentacji dotyczącej przyjmowania, likwidowania i zmiany miejsca użytkowania w Biurze Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Olsztynie

oraz

w sprawie powołania z Biurze Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Olsztynie Komisji ds. przyjmowania i likwidacji rzeczowych składników majątku trwałego

(Zn. spr. EK.012.2.2019)

Na podstawie § 17 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe¹, Zarządzenia nr 4 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 23 stycznia 2009 roku w sprawie Zasad (polityki) rachunkowości Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe i Planu kont z komentarzem Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe z późniejszymi zmianami, Zarządzenia nr 45/2017 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Olsztynie z dnia 28 grudnia 2017 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacyjnego w Biurze Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Olsztynie z późniejszymi zmianami oraz Zarządzenia nr 1/2018 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Olsztynie z dnia 31 stycznia 2018 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli wewnętrznej w Biurze Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Olsztynie z późniejszymi zmianami, **zarządzam, co następuje:**

§1

1. Wprowadzam do stosowania zasady prowadzenia ewidencji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych i niskocennych składników majątku oraz zasady obiegu dokumentacji dotyczącej przyjmowania, likwidowania i zmiany miejsca użytkowania w Biurze Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Olsztynie, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

¹ Statut Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe został nadany zarządzeniem nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 r. § 17 stanowi: „Dyrektor regionalny wydaje zarządzenia i decyzje obowiązujące na obszarze regionalnej dyrekcji”

§2

1. Powołuję w Biurze Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Olsztynie stałą Komisję ds. przyjmowania i likwidacji rzeczowych składników majątku trwałego, zwaną w dalszej części Komisją, w składzie:

- | | | |
|-------------------------|---|---|
| 1) Edyta Zadykowicz | – | przewodnicząca, |
| 2) Marcin Pena | – | zca przewodniczącej, |
| 3) Tomasz Haładaj | – | członek - konsultant w zakresie informatyki i sprzętu telefonicznego, |
| 4) Piotr Komorowski | – | członek - konsultant w zakresie informatyki i sprzętu telefonicznego. |
| 5) Tomasz Chrzczanowicz | – | członek - konsultant w pozostałym zakresie, |
| 6) Antoni Ciach | – | członek - konsultant w pozostałym zakresie. |

2. Komisja wykonuje powierzone jej zadania w składzie co najmniej trzyosobowym, przy czym w pracach Komisji każdorazowo uczestniczy przewodniczący lub zastępca oraz co najmniej jeden konsultant z zakresu jakiego dotyczy likwidowany składnik majątku.

3. Zgłoszenie braku przydatności poszczególnych składników majątku (środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz niskocennych składników majątku) następuje poprzez pisemne złożenie do Wydziału Administracji wniosku, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Zasad prowadzenia ewidencji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych i niskocennych składników majątku oraz zasad obiegu dokumentacji dotyczącej przyjmowania, likwidowania i zmiany miejsca użytkowania.

4. Przewodniczący Komisji po otrzymaniu z Wydziału Administracji wniosku o którym mowa w §2 pkt. 3 ustala termin oraz miejsce posiedzenia Komisji.

5. Do zakresu zadań Komisji należy:

- 1) Opiniowanie złożonych przez pracowników Biura Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Olsztynie wniosków o zdjęcie z ewidencji: środka trwałego/

niskocennego składnika majątku wielokrotnego użytku/ wartości niematerialnej i prawnej, na wzorze stanowiącym Załącznik nr 1 do Zasad prowadzenia ewidencji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych i niskocennych składników majątku oraz zasad obiegu dokumentacji dotyczącej przyjmowania, likwidowania i zmiany miejsca użytkowania;

2) W zakresie przyjmowania składników majątkowych do używania:

a) sprawdzanie czy składnik majątku, który ma zostać przyjęty do ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, jest kompletny oraz zdalny do używania oraz potwierdzenie tego faktu poprzez złożenie podpisów na przygotowanym przez Wydział Administracji dokumencie OT lub PT WE;

3) W zakresie likwidacji składników majątkowych:

a) dokonanie rzetelnego przeglądu i oceny stanu technicznego oraz przydatności składnika majątkowego, który został przeznaczony do likwidacji;

b) sporządzenie wniosku o likwidację fizyczną / postawienie w stan likwidacji składników majątkowych niepełnowartościowych oraz zużytych, na wzorze stanowiącym Załącznik nr 2 do Zasad prowadzenia ewidencji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych i niskocennych składników majątku oraz zasad obiegu dokumentacji dotyczącej przyjmowania, likwidowania i zmiany miejsca użytkowania;

c) przekazanie zatwierdzonego przez Dyrektora RDLP w Olsztynie wniosku o likwidację fizyczną / postawienie w stan likwidacji składników majątkowych niepełnowartościowych oraz zużytych do Wydziału Administracji, w celu sporządzenia pod datą zatwierdzenia dowodu likwidacji środka trwałego, wartości niematerialnej i prawnej (dowodu LT) lub niskocennego składnika majątku (dowodu LN);

d) fizyczna likwidacja składników majątkowych niepełnowartościowych oraz zużytych, na podstawie zatwierdzonego przez Dyrektora RDLP w Olsztynie wniosku o likwidację fizyczną składników majątkowych niepełnowartościowych oraz zużytych;

e) sporządzenie protokołu likwidacji fizycznej składników majątkowych niepełnowartościowych oraz zużytych na wzorze Załącznik nr 3 do Zasad prowadzenia ewidencji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych i niskocennych składników majątku oraz zasad obiegu dokumentacji dotyczącej przyjmowania, likwidowania i zmiany miejsca użytkowania,

- f) do protokołu należy załączyć kartę odpadu jeżeli likwidacja fizyczna została wykonana przez firmę zewnętrzną.
- g) przekazanie zatwierdzonego przez Dyrektora RDLP w Olsztynie protokołu likwidacji fizycznej składników majątkowych niepełnowartościowych oraz zużytych do Wydziału Administracji, w celu dołączenia do dokumentacji;

§ 3

Traci moc:

Zarządzenie nr 16/2013 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Olsztynie z dnia 30 kwietnia 2013 roku w sprawie zasad ewidencji środków trwałych, wartości niematerialnych oraz pozostałych składników majątku wielokrotnego użytku w Biurze Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Olsztynie
oraz

Zarządzenie nr 37/2013 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Olsztynie z dnia 10 września 2013 roku w sprawie powołania w Biurze RDLP stałej Komisji ds.:

- 1/ przekazywania do używania oraz kwalifikowania do likwidacji lub dalszego użytkowania środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych,
- 2/ kwalifikowania do likwidacji lub dalszego użytkowania pozostałych niskocennych składników majątku wielokrotnego użytku.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, natomiast § 1 z mocą obowiązującą od 01 stycznia 2019 r..

Zał. Plik

Otrzymują:

1. wszyscy pracownicy
2. a/a



DYREKTOR
Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych
w Olsztynie
mgr inż. Mariusz Orzechowski