

Zarządzenie Nr 10 /2015
Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Zgierzu
z dnia 24 czerwca 2015 r.

w sprawie powołania stałej Komisji Likwidacyjnej środków trwałych, pozostałych
środków trwałych, będących w ewidencji Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w
Zgierzu

Na podstawie art. 32 ust.1 i 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości
(Dz. U. z 2013 r. poz. 330, 613, z 2014 r. poz. 768, 1100, z 2015 r. poz. 4.), zarządzam co
następuje:

§ 1

Powołuję stałą Komisję Likwidacyjną środków trwałych, pozostałych środków trwałych,
będących w ewidencji Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Zgierzu zwaną dalej
„komisją”, w składzie:

1. Sylwester Kacprzak - Przewodniczący
2. Wiesława Czajkowska - Członek
3. Magdalena Kubiak - Członek

§ 2

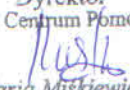
Komisja ma obowiązek prowadzić postępowanie likwidacyjne zgodnie z obowiązującymi
przepisami, zawartymi w Regulaminie Pracy Komisji Likwidacyjnej Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie w Zgierzu, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji Likwidacyjnej.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie

Maria Miśkiewicz

*Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym*

*Mariusz L. Krassowski
adwokat*

REGULAMIN PRACY KOMISJI LIKWIDACYJNEJ
POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE W ZGIERZU

§ 1.

Komisja pracuje w składzie co najmniej dwuosobowym, pod kierunkiem Przewodniczącego stałej Komisji Likwidacyjnej.

§ 2.

Do zadań Przewodniczącego stałej Komisji Likwidacyjnej należy:

- 1) organizowanie pracy komisji,
- 2) nadzór nad prawidłowością pracy komisji,
- 3) wskazanie osób do pomocy przy procesie likwidacyjnym,
- 4) stawianie wniosków w sprawie dokonania zmian w składzie osobowym komisji lub jego uzupełnienia,
- 5) organizowanie prac przygotowawczych do likwidacji składników majątkowych.

§ 3.

Do zadań stałej Komisji Likwidacyjnej należy:

- 1) dokonanie oceny przydatności składnika do dalszego użytkowania, po przeprowadzeniu oględzin proponowanego do likwidacji środka trwałego i pozostałych środków trwałych,
- 2) określenie sposobu likwidacji środków trwałych i pozostałych środków trwałych,
- 3) organizacja procesu likwidacji, bez zakłóceń funkcjonowania jednostki,
- 4) sporządzenie protokołu likwidacyjnego środków trwałych (pozostałych środków trwałych) z przeprowadzonej likwidacji, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

§ 4.

1. Zgłoszenie braku przydatności gospodarczej poszczególnych rzeczowych składników majątku (środków trwałych, pozostałych środków trwałych), następuje poprzez pisemne złożenie wniosku do Komisji Likwidacyjnej.

Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do regulaminu pracy komisji.

2. Komisja Likwidacyjna przygotowuje stosowne dokumenty w celu zdjęcia zlikwidowanych przedmiotów z ewidencji.

§ 5.

1. Likwidacji składników majątku dokonuje komisja w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej.

2. W przypadku gdy przedmiotem likwidacji jest sprzęt komputerowy, urządzenia, akumulatory itp., które podlegają utylizacji zgodnie z odrębnymi przepisami, komisja udziela zlecenia specjalistycznemu podmiotowi, celem dokonania utylizacji.

Dokumentacja dotycząca przyjęcia do utylizacji w/w składników majątkowych (środków trwałych, pozostałych środków trwałych), stanowi dla komisji załącznik do protokołu likwidacyjnego środków trwałych.

§ 6.

Po zakończeniu czynności likwidacyjnych, Przewodniczący stałej Komisji Likwidacyjnej przedkłada Dyrektorowi PCPR w Zgierzu protokół likwidacji do zatwierdzenia.

Powyższy protokół jest przekazywany do księgowości w celu wyksięgowania danego składnika majątku z ewidencji księgowej.

§ 7.

Protokół likwidacji, sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują:

- 1) Główna Księgowa PCPR,
- 2) osoba materialnie odpowiedzialna.