

ZARZĄDZENIE NR 24/2023

**Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu
z dnia 22 listopada 2023r.**

**w sprawie zasad przeprowadzania likwidacji rzeczowych składników majątku
(środków trwałych, wyposażenia) w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w
Toruniu**

Na podstawie art. 4 ust. 3 pkt. 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości
(t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 120)

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Pracownicy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu zobowiązani są do okresowej (co najmniej raz w roku) oceny przydatności użytkowanych rzeczowych składników majątku.
2. W przypadku stwierdzenia zużycia lub braku przydatności gospodarczej poszczególnych rzeczowych składników majątku (środków trwałych wyposażenia) następuje pisemne złożenie wniosku do Komisji Likwidacyjnej celem wszczęcia postępowania w sprawie wycofania z użytku zbędnych lub zużytych składników majątku. Zgłoszenie dokonywane jest zgodnie z załącznikiem Nr 1 do Zarządzenia.

§ 2

1. Powołuje Komisję Likwidacyjną do przeprowadzenia procedur związanych z wycofaniem zużytych lub zbędnych składników majątku w następującym składzie:
 - Małgorzata Marmurowicz – przewodniczący
 - Marlena Dymek – członek
 - Ryszard Bukowski – członek
2. Przewodniczący Komisji Likwidacyjnej po otrzymaniu zgłoszenia ustala w porozumieniu z Dyrektorem termin i miejsce likwidacji, o czym powiadamia członków Komisji.
3. Do zakresu zadań Komisji Likwidacyjnej należy:
 1. dokonanie oględzin i stwierdzenie, czy zgłoszone do likwidacji rzeczowe składniki majątku nie nadają się do dalszego użytkowania lub naprawy,
 2. dokonanie identyfikacji majątku na podstawie oględzin, analizy dokumentów, wywieszek, tabliczek znamionowych lub oznaczeń inwentarzowych,
 3. ustalenie sposobu likwidacji zgłoszonych do wycofania z dalszego użytkowania rzeczowych składników przez np. spalanie, złomowanie,
 4. przy likwidacji środków trwałych o znacznej wartości lub krótkim okresie eksploatacji takich jak: sprzęt teleinformacyjny i telekomunikacyjny (np. komputery, laptopy, faksy, teleksy, telefony stacjonarne, telefony komórkowe, telefony bezprzewodowe), sprzęt

audiowizualny (np. odbiorniki radiowe, odbiorniki telewizyjne, kamery wideo, sprzęt hi-fi), urządzenia klimatyzacyjne i inne narzędzia elektryczne i elektroniczne niezbędna jest ekspertyza.

4. Na podstawie oględzin majątku i analizy dokumentów Komisja sporządza protokół – wniosek dotyczący likwidacji rzeczowych składników majątku, do którego dołącza wszystkie zebrane w tej sprawie dokumenty wraz ze wskazaniem sposobu fizycznej likwidacji.

Komisja przedkłada protokół Dyrektorowi w celu zatwierdzenia.

Wzór protokołu stanowi załącznik Nr 2 do Zarządzenia.

5. Z przeprowadzonej fizycznej likwidacji środków trwałych i wyposażenia Komisja Likwidacyjna sporządza protokół kasacyjny, do którego dołącza wszelkie zebrane w tej sprawie dokumenty zlikwidowanych składników majątku zgodnie z załącznikiem Nr 3 do Zarządzenia.

Przewodniczący Komisji Likwidacyjnej przedkłada protokół kasacyjny do zatwierdzenia Dyrektorowi, po jego zatwierdzeniu jeden egzemplarz przekazuje Głównemu Księgowemu wraz z wygenerowanym przez program do ewidencji środków trwałych dokumentem – LT, natomiast drugi egzemplarz protokołu wraz z dokumentem LT pracownikowi ds. ewidencji środków trwałych.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji Likwidacyjnej.

§ 4

Traci moc Zarządzenie nr 14/2020 z dnia 03.07.2020 r. Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu w sprawie zasad przeprowadzania likwidacji rzeczowych składników majątku (środków trwałych, wyposażenia) w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor
Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie w Toruniu

/-/ Jacek Skorulski