

ZARZĄDZENIE NR 20/2024

**Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Toruniu**

z dnia 22 października 2024 r.

**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 (Dz.U.2023.120 t.j.)

zarządza się, 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. Powołuję Komisję Likwidacyjną do przeprowadzania procedur związanych z wycofaniem zużytych lub zbędnych składników majątku w następującym składzie:
 - 1) Małgorzata Marmurowicz – przewodnicząca
 - 2) Anna Rybacka – członek
 - 3) Dorota Wyszomirska-Klause – 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. spalenie, złomowanie,
 - 4) przy likwidacji środków trwałych o znacznej wartości lub krótkim okresie eksploatacji takich jak: sprzęt teleinformacyjny i telekomunikacyjny (np. komputery, laptopy, faksy, 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 24/2023 z dnia 22.11.2023r. Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu w sprawie zasad przeprowadzenia 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