

**Zarządzenie nr 16/2017**  
**Dyrektora Powiatowego Zespołu Obsługi Finansowej Oświaty**  
**z dnia 20.11.2017r.**

**w sprawie**  
**powołania Stałej Komisji Likwidacyjnej w Powiatowym Zespole Obsługi**  
**Finansowej Oświaty w Tarnowskich Górach**  
**zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

Powołuję Stałą Komisję Likwidacyjną do przeprowadzania likwidacji rzeczowych składników majątkowych nienadających się do dalszej eksploatacji, znajdujących się na wyposażeniu Powiatowego Zespołu Obsługi Finansowej Oświaty w Tarnowskich Górach w następującym składzie:

1. Agnieszka Paściak – Przewodniczący Komisji,
2. Karolina Langner – Członek Komisji,
3. Beata Wiszowaty – Członek Komisji.

**§ 2**

Zasady pracy Stałej Komisji Likwidacyjnej określa Instrukcja w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie: Rozdział V – Zasady likwidacji środków trwałych i pozostałych środków trwałych. Wobec powyższego nie tworzy się odrębnego regulaminu pracy Komisji Likwidacyjnej.

**§ 3**

Do zakresu zadań Stałej Komisji Likwidacyjnej należy:

- 1) Dokonywanie oględzin i stwierdzenie, czy zgłoszone do likwidacji rzeczowe składniki majątkowe faktycznie nie nadają się do dalszego użytkowania lub naprawy.
- 2) Ustalenie sposobu likwidacji zgłoszonych do wycofania z dalszego użytkowania rzeczowych składników majątkowych np. przez spalenie, złomowanie, oddanie do utylizacji, itp.
- 3) Wskazywanie możliwości wykorzystania części zamiennych i materiałów przez inne osoby.

**§ 4**

Celem zaopiniowania słuszności likwidowania składnika majątkowego i możliwości jego dalszego zagospodarowania Stała Komisja Likwidacyjna może poprosić osobę posiadającą odpowiednią wiedzę fachową o wydanie opinii na temat stanu likwidowanego składnika majątkowego, którą dołącza do protokołu z likwidacji.



## § 5

Po zakończeniu prac likwidacyjnych Stała Komisja Likwidacyjna sporządza protokół z likwidacji środka trwałego / wyposażenia i przedkłada go do zatwierdzenia Kierownikowi Jednostki, a po jego zatwierdzeniu Głównemu Księgowemu.

## § 6

Traci moc Zarządzenie Dyrektora Nr 3/2013 z dnia 11 lutego 2013 roku.

## § 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR**  
Powiatowego Zespołu Obsługi  
Finansowej Oświaty

  
mgr Karina Borowiec