

**ZARZĄDZENIE DYREKTORA
NR 3/2013
Z DNIA 11 LUTEGO 2013 ROKU**

**w sprawie powołania Stałej Komisji Likwidacyjnej w Powiatowym Zespole Obsługi
Finansowej Oświaty w Tarnowskich Górach**

Na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.)

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. Karina Borowiec | - | 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. Ustalanie sposobu likwidacji zgłoszonych do wycofania z dalszego użytkowania rzeczowych składników majątkowych, np. przez spalanie, 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

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.