

ZARZĄDZENIE Nr 54/2026
Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Słupsku z dnia 7.08.2026 r.

w sprawie powołania Stałej Komisji do oceny przydatności składników rzeczowych majątku ruchomego

Na podstawie § 9 Instrukcji gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, stanowiącej załącznik do Zarządzenia Nr 43/2021 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku z dnia 25 czerwca 2021 r., zmienionej Zarządzeniem Nr 16/2024 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku z dnia 12 czerwca 2024 r.,

zarządzam, co następuje:

Powołuję Stałą Komisję do oceny przydatności składników rzeczowych majątku ruchomego, zwaną dalej „Komisją” w składzie:

☞

1. Małgorzata Krzysztofik – Przewodnicząca Komisji,
2. Dominika Świeżak – Członek Komisji,
3. Mateusz Borzyszkowski – Członek Komisji.

§ 2

Komisja wykonuje zadania określone w § 9 Instrukcji gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku.

§ 3

Komisja ma charakter stały i wykonuje swoje zadania w miarę potrzeb.

§ 4

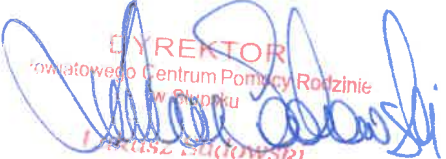
Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Przewodniczącej Komisji.

§ 5.

Wzory dokumentów stosowanych przez Komisję określają załączniki nr 1–3 do niniejszego zarządzenia.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Słupsku
Mateusz Borzyszkowski

ZGŁOSZENIE składników rzeczowych majątku ruchomego do oceny przydatności

Nr zgłoszenia: _____

Data: _____

Imię i nazwisko: _____

Stanowisko: _____

Komórka organizacyjna _____

Lp.	Nazwa składnika	Nr inwentarzowy	Ilość	Miejsce użytkowania	Przyczyna zgłoszenia
1					
2					
3					
4					
5.					
6.					

Uzasadnienie:



Wnoszę o dokonanie oceny przydatności wskazanych wyżej składników rzeczowych majątku ruchomego.

Podpis zgłaszającego: _____



PROTOKÓŁ z oceny przydatności składników rzeczowych majątku ruchomego

Skład Komisji: Przewodnicząca _____ Członkowie _____

Lp.	Nazwa składnika	Nr inwentarzowy	Ilość	Wartość początkowa	Stan techniczny / przyczyna uznania za zbędny lub zużyty	Proponycja Komisji
1						
2						
3						

Uzasadnienie:

Decyzja Dyrektora: Zatwierdzam/ Nie zatwierdzam

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

PROTOKÓŁ LIKWIDACJI składników rzeczowych majątku ruchomego

W dniu Komisja dokonała likwidacji następujących składników rzeczowych majątku ruchomego:

Lp.	Nazwa	Nr inw.	Ilość	Sposób likwidacji
1				
2				
3				
4				
5				

Likwidację przeprowadzono poprzez: ☐ utylizację ☐ złomowanie ☐ zniszczenie ☐ inne

Podpisy Komisji:

Przewodnicząca _____

Członek _____

Członek _____