

Zarządzenie Nr 13/2022
Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Ustroniu
z dnia 2 lutego 2022 r.

w sprawie powołania stałej komisji likwidacyjnej do spraw likwidacji składników majątkowych, określenia trybu jej pracy oraz sposobu likwidacji środków trwałych, pozostałych środków trwałych i wyposażenia, będących w ewidencji Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Ustroniu

Na podstawie:

- *art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r., poz. 217 z późn. zm.)*

Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Ustroniu zarządza, co następuje:

§ 1.

Powołuje się stałą komisję likwidacyjną do spraw likwidacji składników majątkowych będących w ewidencji Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Ustroniu w składzie:

1. p. Renata Pilch – przewodniczący,
2. p. Andrzej Poloczek – członek,
3. p. Karol Balcar - członek.

§ 2.

Komisja pracuje w oparciu o regulamin stanowiący *załącznik do zarządzenia*.

§ 3.

Komisja likwidacyjna ma obowiązek prowadzić swe postępowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 4.

Podstawą likwidacji majątku jest protokół likwidacyjny wystawiony przez komisję likwidacyjną oraz zaakceptowany przez dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Ustroniu.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Regulamin działania stałej komisji likwidacyjnej środków trwałych, pozostałych środków trwałych i innych składników majątkowych, będących w ewidencji Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Ustroniu

§ 1.

1. Stała komisja likwidacyjna zwana dalej Komisją działa na podstawie zarządzenia Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Ustroniu.

2. Komisja dokonuje czynności likwidacyjnych majątku znajdującego się na stanie ewidencyjnym Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Ustroniu.

3. Komisja wykonuje powierzone jej zadania w składzie trzyosobowym.

4. W pracach Komisji, na wniosek Przewodniczącego, mogą uczestniczyć inni pracownicy bez prawa głosu.

5. Do zadań Komisji należy:

- 1) analiza dostarczonej dokumentacji lub ustnego wniosku w celu oceny przydatności składnika do dalszego użytkowania, a w razie konieczności oględziny proponowanego do likwidacji składnika majątkowego zużytego, lub zbędnego,
- 2) zbadanie, czy zgłoszone do likwidacji rzeczowe składniki majątku były użytkowane zgodnie z ich przeznaczeniem, właściwie konserwowane, zabezpieczone przed zniszczeniem, zepsuciem itp.
- 3) ustalenie sposobu likwidacji zgłoszonych do wycofania z dalszego użytkowania rzeczowych składników poprzez zgniecenie, spalanie, złomowanie itp.,
- 4) dokonanie fizycznej likwidacji zużytych składników majątkowych, stanowiących własność Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Ustroniu,
- 5) sporządzenie protokołu likwidacyjnego z przeprowadzonej likwidacji.

§ 2.

Zgłoszenie przez pracownika do Komisji braku przydatności poszczególnych rzeczowych składników majątku (środków trwałych, wyposażenia) następuje poprzez pisemne złożenie wniosku wraz z uzasadnieniem (*załącznik do Regulaminu*).

§ 3.

Przewodniczący Komisji po otrzymaniu wniosku ustala termin i miejsce posiedzenia Komisji.

§ 4.

1. Komisja na podstawie dostarczonych wniosków sporządza protokół likwidacyjny, do którego załącza niezbędne dokumenty (np. dokumentację techniczną, ekspertyzy, opinie - umożliwiające ocenę przydatności rzeczowych składników majątku do ewentualnego dalszego

użytkowania, z zastrzeżeniem sytuacji, gdy opłata za wykonanie ww. dokumentacji przewyższa wartość ocenianego majątku – w takim przypadku dokumentacja nie jest wymagana).

2. Protokół likwidacyjny sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, podpisanych przez wszystkich członków Komisji.

3. Po zatwierdzeniu przez Dyrektora sporządzony protokół przekazywany jest do Centrum Usług Wspólnych w Ustroniu w celu wyksięgowania wartości danego składnika majątku z ewidencji księgowej i wycofania z używania.

§ 5.

1. Fizycznej likwidacji zużytych składników majątku dokonuje Komisja w obecności osoby odpowiedzialnej za środki trwałe czy przedmioty małowartościowe poprzez zniszczenie, spalanie, złomowanie itp., zgodnie ze sposobem określonym w protokole likwidacyjnym.

2. W przypadku, gdy fizycznej likwidacji podlegają składniki rzeczowe majątku, których utylizacja podlega odrębnym przepisom prawa, Komisja zleca utylizację specjalistycznemu podmiotowi; dokumentacja dotycząca przyjęcia do utylizacji stanowi załącznik do protokołu.

3. Dowodem utylizacji zużytego sprzętu może być również zaświadczenie wystawione przez sklep, któremu zużyty sprzęt przekazano przy zakupie nowego sprzętu.

§ 6.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

*Załącznik
do Regulamin działania stałej komisji likwidacyjnej
środków trwałych, pozostałych środków trwałych
i innych składników majątkowych, będących w ewidencji
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Ustroniu*

WNIOSEK

Wnioskuje o likwidację niżej wyszczególnionych składników majątkowych:

Rodzaj składnika	Numer Inwentarzowy	Ilość

Uzasadnienie likwidacji:

.....
.....
.....

Ustroń,
(data)

.....
(podpis wnioskodawcy)