

ZARZĄDZENIE NR 03 /2019/2020

Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Św. Jadwigi Śląskiej w Wężyskach

z dnia 5 grudnia 2019 roku

w sprawie powołania Komisji Likwidacyjnej i Kasacyjnej środków trwałych i wyposażenia Szkoły Podstawowej im. Św. Jadwigi Śląskiej w Wężyskach

Działając na podstawie art.39 ust.3 stawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r(z póź. Zm.) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2010r w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego w który wyposażone są jednostki budżetowe

zarządza się co następuje:

§1

1. W przypadku stwierdzenia braku przydatności gospodarczej poszczególnych składników mienia Szkoły Podstawowej (środków trwałych, wyposażenia) następuje złożenie wniosku do Komisji Likwidacyjnej w celu wszczęcia postępowania w sprawie wycofania z użytkowania zbędnych składników majątku.

§2

1. Powołuję Komisję Likwidacyjną do przeprowadzenia procedury związanej z wycofaniem zbędnych (zniszczonych) składników majątku w następującym składzie

Agnieszka Plichta – przewodniczący komisji

Barbara Gorbun-Walczak – członek komisji

Mariusz Karbowski – członek komisji

Regina Szatkowska – członek komisji

2. Przewodniczący komisji Likwidacyjnej po otrzymaniu wniosku ustala termin i miejsce posiedzenia Komisji, o czym powiadamia członków Komisji i osobę zgłaszającą wniosek o likwidację
3. Do zadań Komisji Likwidacyjnej należy:
 - a) Dokonanie oględzin i stwierdzenie, czy zgłoszone do likwidacji rzeczowe składniki mienia nie nadają się do dalszego użytkowania lub naprawy,
 - b) Zbadanie, czy zgłoszone do likwidacji rzeczowe składniki mienia – wyposażenie, środki trwałe były użytkowane zgodnie z ich przeznaczeniem itp.,

- c) Ustalenie osoby winnej w przypadku stwierdzenia nadużyć lub zaniedbań w gospodarowaniu zgłoszonym do likwidacji składniku mienia,
 - d) Dokonanie identyfikacji zgłoszonego składnika mienia na podstawie oględzin, analizy dokumentów(księgi inwentarzowej), wywieszek, tabliczek znamionowych lub oznaczeń inwentarzowych,
 - e) Ustalenie sposobu likwidacji zgłoszonych do wycofania z dalszego użytkowania rzeczowych składników przez np. spalenie złomowanie, oddanie do utylizacji itp.
 - f) Przy likwidacji środków trwałych takich jak: komputery, sprzęt komputerowy, urządzenia audiowizualne, nagłaśniające, maszyny, silniki, lodówki, dopuszcza się ekspertyzę rzeczoznawcy.
4. Na podstawie oględzin majątku i analizy dokumentów Komisja sporządza protokół – wnioski dotyczący likwidacji i inne zebrane dokumenty
 5. Komisja Likwidacyjna może zwrócić się do rzeczoznawcy o dokonanie oceny użyteczności składników zgłoszonych do likwidacji.
 6. Po zakończeniu postępowania w sprawie wycofania z użytkowania rzeczowych składników mienia Przewodniczący Komisji formułuje wnioski i przedkłada protokół dyrektorowi szkoły.

§3

1. W celu przeprowadzenia fizycznej likwidacji rzeczowych składników majątku powołuję Komisję kasacyjną w następującym składzie

Krzysztof Cichowski – przewodniczący komisji

Piotr Rajski – członek komisji

Wojciech Komorowski – członek komisji

2. Do zakresu zadań Komisji Kasacyjnej należy:

a) dokonanie fizycznej likwidacji rzeczowych składników majątku zgodnie ze sposobem określonym dla każdego składnika w protokole Komisji Likwidacyjnej,

b) spisanie numerów inwentarzowych zlikwidowanych składników majątku.

3. Przewodniczący Komisji Kasacyjnej po otrzymaniu zatwierdzonego protokołu likwidacyjnego zbiera członków komisji i przystępuje do fizycznego zniszczenia rzeczowych składników majątku.

4. Sposób fizycznego zniszczenia powinien być zgodny z ustaleniami zawartymi w protokole likwidacyjnym.

5. W przypadku, gdy przedmiotem fizycznej likwidacji jest sprzęt komputerowy, urządzenia, baterie, akumulatory, które muszą być likwidowane – utylizowane zgodnie z odrębnymi przepisami, Komisja Kasacyjna może udzielić zlecenia specjalistycznemu podmiotowi celem dokonania likwidacji. Dokumentacja dotycząca zlecenia stanowi zał. do protokołu kasacyjnego.

6. Koszty związane z przeprowadzeniem fizycznej likwidacji takie jak: rachunki z wysypiska odpadów, złomowisk stanowią zał. do protokołu kasacyjnego.

7. Z przeprowadzonej fizycznej likwidacji środków trwałych i wyposażenia Komisja sporządza protokół kasacyjny, do którego dołącza wszelkie zebrane w tej sprawie dokumenty .

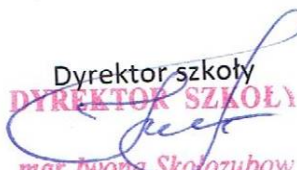
8. Po zakończeniu postępowania kasacyjnego, przewodniczący Komisji Kasacyjnej przedkłada protokół Kasacyjny do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły, a po zatwierdzeniu oryginał przekazuje się Głównemu Księgowemu.

§4

Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącym poszczególnych Komisji.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor szkoły
DYREKTOR SZKOŁY

mgr Iwona Skołozubow