

Zarządzenie nr 2/04/2024
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Kochanowskiego w Lublinie
z dnia 3 kwietnia 2024 roku
w sprawie wprowadzenia

Regulaminu pracy komisji likwidacyjnej w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana
Kochanowskiego w Lublinie

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się *Regulaminu pracy komisji likwidacyjnej w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Kochanowskiego w Lublinie* stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie nr 30/2015 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Kochanowskiego w Lublinie z dnia 29 maja 2015 roku

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 2 im.
Jana Kochanowskiego w Lublinie

Regulaminu pracy komisji likwidacyjnej w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Kochanowskiego w Lublinie.

TRYB PRACY KOMISJI LIKWIDACYJNEJ

§ 1

1. Komisja pracuje w składzie trzyosobowym pod kierunkiem przewodniczącego komisji.
2. W celu sprawnego przeprowadzenia likwidacji komisja może korzystać z pomocy pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 2 w Lublinie, wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły, na wniosek przewodniczącego komisji.

§ 2

Do zadań przewodniczącego komisji należy:

- 1) przyjmowanie wniosków w sprawie przeprowadzenia likwidacji składników majątku będących w ewidencji Szkoły Podstawowej nr 2 w Lublinie,
- 2) organizowanie pracy komisji,
- 3) nadzór nad prawidłowością prac komisji,
- 4) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o wyznaczenie osób, o których mowa w § 1 ust. 2,
- 5) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły w sprawie zmiany składu osobowego komisji lub jej uzupełnienia,
- 6) sporządzenie i podpisanie protokołu końcowego z przebiegu likwidacji składników majątku zawierającego wszystkie istotne dla jej przebiegu informacje. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3

Do zadań członków komisji należy:

- 1) analiza dostarczonych wniosków (zał. Nr 1) w sprawie przeprowadzenia likwidacji składników majątku będących w ewidencji Szkoły Podstawowej nr 2 w Lublinie, przygotowanie spisu zakwalifikowanych do likwidacji składników majątku;
- 2) ustalenie sposobu likwidacji składników majątku,
- 3) likwidacja składników majątku,
- 4) sporządzenie niezbędnych dokumentów związanych z likwidacją składników majątku,
- 5) podpisanie protokołu końcowego z przeprowadzonej likwidacji składników majątku.

§ 4

Etapy przeprowadzenia likwidacji składników majątku:

- 1) zapoznanie się z rodzajem składników majątku podlegających likwidacji i wpisanie ich do zestawienia zbiorczego z podziałem na:
 - a. składniki majątku posiadające wartość użytkową,
 - b. składni w majątku nie posiadające wartości użytkowej;
- 2) spis składników majątku ze wskazaniem sposobu ich spisu oraz sposobu likwidacji składników majątku;
- 3) likwidacja składników majątku, zgodnie z załącznikiem nr 2 do zarządzenia.

§ 5

1. Zużyte lub zbędne składniki majątku ruchomego znajdującego się na wyposażeniu szkoły mogą być przedmiotem fizycznej kasacji, złomowania lub nieodpłatnego przekazania innej jednostce w formie darowizny.
2. Likwidacja wyeksploatowanego sprzętu elektrycznego, elektronicznego, komputerowego, RTV i AGD wiąże się z jego protokołarnym przekazaniem firmie recyklingowej do profesjonalnego unieszkodliwienia.
3. W przypadku likwidacji sprzętu komputerowego niezbędna jest dodatkowo stosowna opinia o nieprzydatności danego sprzętu do dalszej eksploatacji, o wysokich kosztach jego modernizacji i naprawy.
4. Przekazanie sprzętu innej jednostce w formie darowizny jest przekazaniem protokołarnym.
5. Zużyte lub zniszczone składniki majątku ruchomego mogą być przedmiotem aukcji ogłoszonej na stronie BIP oraz stronie internetowej szkoły- na zasadach określonych w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.
6. Składniki majątku nie posiadające wartości użytkowej, podlegają fizycznej likwidacji, na zasadach określonych w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia.

ZASADY LIKWIDACJI SKŁADNIKÓW MAJĄTKU

§ 7

1. Likwidacji podlegają składniki majątku, które:
 - 1) przestały być wykorzystywane do realizacji zadań jednostki;
 - 2) nie nadają się do dalszego użytku ze względu na zły stan techniczny;
 - 3) mają wady lub uszkodzenia zagrażające bezpieczeństwu użytkowników albo najbliższego otoczenia;
 - 4) całkowicie utraciły wartość użytkową;
 - 5) są technicznie przestarzałe.
2. Likwidacja składników majątku polega na jego przekazaniu innej jednostce, zbyciu lub fizycznej likwidacji.
3. Przekazaniu lub zbyciu mogą podlegać składniki majątku, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 i 5, o ile przedstawiają wartość użytkową.
4. Likwidacji fizycznej podlegają składniki majątku, o których mowa w ust. 1 pkt. 2, 3 i 4 oraz te, których nie zagospodarowano zgodnie z ust. 3.

5. Zgłoszenia do likwidacji składnika majątku może dokonać członek komisji likwidacyjnej, a także pracownik Szkoły Podstawowej nr 2 w Lublinie.
6. W razie wątpliwości, komisja może zwrócić się o opinię w sprawie sposobu likwidacji składnika majątku do specjalisty w danym zakresie.
7. W przypadku likwidacji sprzętu komputerowego niezbędna jest dodatkowo stosowna opinia o nieprzydatności danego sprzętu do dalszej eksploatacji, o wysokich kosztach jego modernizacji i naprawy.
8. Przed likwidacją sprzętu komputerowego, aparatów telefonicznych oraz wszelkich urządzeń stanowiących nośniki informacji, należy usunąć z ich pamięci wszelkie dane w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
9. Likwidacja składnika majątku wymaga zgody kierownika jednostki.

§ 8

Sposób likwidacji składników majątku uzależniony jest od rodzaju składnika majątku oraz materiału, z którego jest wykonany tj.:

- 1) komputery i inny sprzęt elektroniczny a także przedmioty toksyczne podlegają przekazaniu firmie specjalistycznej , zajmującej się odbiorem danego typu odpadów;
- 2) przedmioty wykonane z metalu (żelazne i nieżelazne) sprzedaje się w punkcie złomu i metali kolorowych.
- 3) pozostałe składniki majątku podlegające likwidacji można wykorzystać jako surowce wtórne lub wywieźć na śmietnik.

§ 9

Zbycie składnika majątku może nastąpić przez jego sprzedaż albo nieodpłatne przekazanie jednostce organizacyjnej lub innemu podmiotowi niebędącemu jednostką organizacyjną na zasadach określonych w § 7 pkt.3.

§ 10

1. Nieodpłatnie składnik majątku można przekazać placówce oświatowej, jeżeli środek może być przez nią wykorzystany przy realizacji ich zadań statutowych.
2. Przekazanie sprzętu innej jednostce w formie darowizny jest przekazaniem protokolarnym.

§ 11

1. Likwidację składnika majątku przeprowadza komisja, w składzie co najmniej dwuosobowym.
2. Z likwidacji składnika majątku komisja sporządza protokół, który w szczególności powinien zawierać: datę i miejsce sporządzenia, skład osobowy komisji likwidacyjnej, rodzaj, typ i ilość składnika majątku, uzasadnienie likwidacji, podpisy członków komisji.

Załączniki do regulaminu:

- Załącznik Nr 1 WNIOSEK O LIKWIDACJĘ SKŁADNIKA MAJĄTKU
- Załącznik Nr 2 PROTOKÓŁ Z LIKWIDACJI SKŁADNIKÓW MAJĄTKU
- Załącznik Nr 3 PROTOKÓŁ Z FIZYCZNEJ LIKWIDACJI SKŁADNIKÓW MAJĄTKU

(pieczęć jednostki)

Lublin, dnia

WNIOSEK O LIKWIDACJĘ SKŁADNIKA MAJĄTKU

Wnoszę o likwidację następujących składników majątkowych:

L.p.	Nazwa składnika majątku	Nr inwentarzowy	Ilość	Wartość księgowa brutto	Wnioskowana przyczyna likwidacji

UZASADNIENIE WNIOSKU:

.....
(podpis osoby składającej wniosek)

(pieczęć jednostki)

Lublin, dnia

**PROTOKÓŁ Nr/.....(rok)
Z LIKWIDACJI SKŁADNIKÓW MAJĄTKU**

W związku ze złożonym w dniu wnioskiem o likwidację,
Komisja Likwidacyjna Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Kochanowskiego w Lublinie,
w składzie: Przewodniczący komisji: -
Członkowie komisji: -
-

przeprowadziła postępowanie likwidacyjne i stwierdziła, że poniżej wymienione składniki majątku

L.p.	Nazwa składnika majątku	Nr inwentarza	Ilość	Wartość księgowa brutto	Przyczyna likwidacji	Proponowany sposób likwidacji

z uwagi na uszkodzenia, zużycie bądź niefunkcjonalność nadają się one jedynie do likwidacji

Podpisy:

Przewodniczący komisji: -
Członkowie komisji: -
-

Zatwierdzam

.....
(kierownik jednostki)

.....
(pieczęć jednostki)

Lublin, dnia

**PROTOKÓŁ Nr/..... (rok)
Z FIZYCZNEJ LIKWIDACJI SKŁADNIKÓW MAJATKU**

Komisja Likwidacyjna Szkoły Podstawowej nr 2 w Lublinie, w składzie:

Przewodniczący komisji: -

Członkowie komisji: -

-

Składniki majątkowe ujęte w Protokole nr z likwidacji składników
majątku z dnia pod pozycją

nr

uległy fizycznej likwidacji poprzez:

nr

uległy fizycznej likwidacji poprzez:

nr

uległy fizycznej likwidacji poprzez:

nr

uległy fizycznej likwidacji poprzez:

nr

uległy fizycznej likwidacji poprzez:

nr

uległy fizycznej likwidacji poprzez:

Podpisy:

Przewodniczący komisji: -

Członkowie komisji: -

-

.....
(kierownik jednostki)