

D.020.52.2019

ZARZĄDZENIE NR 52.2019
DYREKTORA ZESPOŁU SZKOLNO- PRZEDSZKOLNEGO
W NOWYM MIEŚCIE LUBAWSKIM

z dnia 12.12.2019 r.

w sprawie powołania stałej Komisji Likwidacyjnej środków trwałych, środków trwałych w użytkowaniu, wartości niematerialnych i prawnych, oraz ustalenia procedur postępowania Komisji Likwidacyjnej

Na podstawie Ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§1

Powołuję stałą komisję ds. likwidacji środków trwałych i przedmiotów w używaniu w składzie:

1. Jarosław Kamiński – przewodniczący
2. Zyta Sadowska – członek
3. Wiesława Markowska- członek
4. Irena Świątkowska – członek

§2

Praca komisji odbywać się musi w składzie minimum 3 osobowym.

§3

W przypadku stwierdzenia braku przydatności gospodarczej poszczególnych rzeczowych składników majątku (środki trwałe, wyposażenie) Kierownik administracyjno- gospodarczy informuje Komisję Likwidacyjną o wszczęcia postępowania w sprawie wycofania z użytkowania zbędnych składników majątku.

§4

Przewodniczący Komisji ustala termin i organizację miejsca przeprowadzenia weryfikacji składników majątku informując o ustaleniach członków Komisji i Kierownika administracyjno-gospodarczego.

§5

Do zakresu zadań Komisji Likwidacyjnej należy:

- a) dokonanie oględzin i sprawdzenie, czy zgłoszone do likwidacji rzeczowe składniki majątku nie nadają się do dalszego użytkowania lub naprawy,

- b) zbadanie, czy zgłoszone do likwidacji rzeczowe składniki majątku- wyposażenie, środki trwałe były użytkowane zgodnie z ich przeznaczeniem
- c) ustalenie osób (osoby) winnej w przypadku stwierdzenia nadużycia lub zaniedbań w gospodarowaniu zgłoszonym do likwidacji majątku,
- d) ustalenie sposobu likwidacji zgłoszonych do wycofania z dalszego użytkowania rzeczowych składników np. spalanie, złomowanie, oddanie do utylizacji
- e) przy likwidacji środków trwałych takich jak: komputery , drukarki, aparaty, urządzenia wielofunkcyjne, odtwarzacze CD, maszyny itp. dopuszcza się ekspertyzę rzeczoznawcy,

§6

Po zakończeniu postępowania w sprawie wycofania z użytkowania rzeczowych składników majątku Przewodniczący Komisji formułuje protokół z czynności likwidacyjnych składników majątku załącznik nr 4 do Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie i przedkłada Dyrektora Zespołu Szkolno- Przedszkolnego do podpisu.

§ 7

Protokół likwidacji środka trwałego sporządza się w dwóch jednakowo brzmiących egzemplarzach.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

D Y R E K T O R

mgr Jerzy Resicki