

## **TRYB PRACY KOMISJI LIKWIDACYJNEJ**

### § 1

1. Komisja pracuje w składzie co najmniej 3 osobowym pod kierunkiem przewodniczącego komisji.
2. W celu sprawnego przeprowadzenia likwidacji komisja może korzystać z pomocy pracowników zatrudnionych w Zespole Szkół w Byczynie, wyznaczonych przez Dyrektora Zespołu Szkół w Byczynie, na wniosek przewodniczącego komisji.

### § 2

Do zadań przewodniczącego komisji należy:

- 1) organizowanie pracy komisji;
- 2) nadzór nad prawidłowością prac komisji;
- 3) wnioskowanie do Dyrektora Zespołu Szkół w Byczynie o wyznaczenie osób, o których mowa w § 1 ust.2;
- 4) wnioskowanie do Dyrektora Zespołu Szkół w Byczynie w sprawie zmiany składu osobowego komisji lub jej uzupełnienia;
- 5) sporządzenie i podpisanie protokołu końcowego z przebiegu likwidacji środków rzeczowych składników majątkowych znajdujących się w ewidencji Zespołu Szkół w Byczynie, zawierającego wszystkie istotne dla jej przebiegu informacje. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

### § 3

Do zadań członków komisji należy:

- 1) zakwalifikowanie do kasacji (likwidacji) rzeczowych składników majątkowych o charakterze wyposażenia, które po przeprowadzeniu ekspertyzy technicznej nie nadają się do dalszej eksploatacji z uwagi na zły stan techniczny, a naprawa byłaby ekonomicznie nieuzasadniona, bądź w ogóle niemożliwa;
- 2) komisja przygotowuje stosowne dokumenty księgowe w celu zdjęcia zlikwidowanych składników majątkowych z ewidencji m.in. protokoły, ekspertyzy, karty odpadów;
- 3) sporządzenie i podpisanie protokołów w sprawie kasacji (likwidacji) rzeczowych składników majątkowych sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują: Dyrektor oraz Główny Księgowy Zespołu Szkół w Byczynie. Protokół w sprawie kasacji (likwidacji) stanowi podstawę zdjęcia (rozrachowania) z ewidencji rzeczowych składników majątkowych Zespołu Szkół w Byczynie, ujęte w księgach ewidencji ilościowo-wartościowej, ewidencji środków trwałych.

### § 4

Etapy przeprowadzenia likwidacji rzeczowych składników majątkowych:

- 1) zapoznanie się z rodzajem składników majątkowych i wyposażenia podlegających likwidacji i wpisanie ich do protokołu z podziałem na:
  - a) rzeczowe składniki majątkowe, środki trwałe posiadające wartość użytkową;
  - b) rzeczowe składniki majątkowe, środki trwałe nie posiadające wartości użytkowej;
- 2) wskazanie sposobu ich likwidacji;
- 3) zatwierdzenie przez Dyrektora Zespołu Szkół w Byczynie spisu rzeczowych składników majątkowych, środków trwałych oraz sposobu ich likwidacji;

4) zatwierdzenie protokołu z kasacji (likwidacji) przez Dyrektora Zespołu Szkół w Byczynie.

## § 5

1. Rzeczowe składniki majątkowe oraz środki trwałe posiadające wartość użytkową można zbyć na zasadach określonych w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Rzeczowe składniki majątkowe oraz środki trwałe nie posiadające wartości użytkowej lub których nie zagospodarowano zgodnie z ust. 1, podlegają fizycznej likwidacji, na zasadach określonych w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.