

**Zarządzenie Nr 11 /2014**  
**Dyrektora Zespołu Szkół im. Anieli hr. Potulickiej w Wojnowie**  
**z dnia 10 grudnia 2014 roku**

**w sprawie powołania stałej komisji likwidacyjnej, określenia trybu jej pracy oraz sposobu likwidacji środków trwałych, pozostałych środków trwałych, pozostałych środków trwałych małowartościowych, księgozbioru, materiałów będących w ewidencji Zespołu Szkół im. Anieli hr. Potulickiej w Wojnowie.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity DZ. U. z 2013 r. poz. 594 z późniejszymi zmianami) zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję stałą komisję likwidacyjną, zwaną dalej „komisją”, do przeprowadzania likwidacji środków trwałych, pozostałych środków trwałych, pozostałych środków trwałych małowartościowych, księgozbioru, materiałów zwanych dalej łącznie „składnikami majątku” będących w ewidencji Zespołu Szkół w Wojnowie, w następującym składzie:

- 1) Robert Kwinta - przewodniczący komisji
- 2) Hanna Paruzel - członek komisji
- 3) Adam Chruściel - członek komisji

§ 2. 1 Komisja ma obowiązek prowadzić postępowanie likwidacyjne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w trybie określonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia oraz na zasadach określonych w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

2. Wzór wniosku w sprawie likwidacji środków majątku zawiera załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

3. Z przeprowadzonych czynności likwidacyjnych komisja sporządza protokół, którego wzór określa załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

4. Zatwierdzony protokół stanowi podstawę do przeprowadzenia likwidacji lub dokonania odsprzedaży.

§ 3. 1. Fizyczną likwidację składników majątku przeprowadza komisja w oparciu o protokół o którym mowa w § 2. ust. 4.

2. Z przeprowadzonych czynności ujętych w ust. 1 komisja sporządza protokół, którego wzór określa załącznik nr 5.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się przewodniczącemu komisji.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

## **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 Zespole Szkół w Wojnowie, wyznaczonych przez Dyrektora Zespołu Szkół w Wojnowie, na wniosek przewodniczącego komisji.

**§ 2.** Do zadań przewodniczącego komisji należy:

- 1) przyjmowanie wniosków w sprawie przeprowadzenia likwidacji składników majątku będących w ewidencji Zespołu Szkół w Wojnowie,
- 2) organizowanie pracy komisji,
- 3) nadzór nad prawidłowością prac komisji,
- 4) wnioskowanie do Dyrektora Zespołu Szkół w Wojnowie o wyznaczenie osób, o których mowa w § 1 ust. 2,
- 5) wnioskowanie do Dyrektora Zespołu Szkół w Wojnowie 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 4 do zarządzenia.

**§ 3.** Do zadań członków komisji należy:

- 1) analiza dostarczonych wniosków w sprawie przeprowadzenia likwidacji składników majątku będących w ewidencji Zespołu Szkół w Wojnowie, 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. składniki w majątku nie posiadające wartości użytkowej;
- 2) spis składników majątku ze wskazaniem sposobu ich spisu oraz sposobu likwidacji składników majątku, z zastrzeżeniem pkt. 4;
- 3) likwidacja składników majątkowych o wartości jednostkowej powyżej 3 500,00 zł (słownie: trzy tysiące pięćset złotych 00/100) wymaga akceptacji Wójta Gminy Sicienko;
- 4) likwidacja składników majątku, zgodnie z załącznikiem nr 2 do zarządzenia.

§ 5. 1. Składniki majątku posiadające wartość użytkową można zbyć na zasadach określonych w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

2. Składniki majątku 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.

§ 6. Protokół z likwidacji składników majątku, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia, sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują :

- 1) Księgowość BOSS w Sicienku - 1 egzemplarz,
- 2) Osoba materialnie odpowiedzialna za powierzone mienie -1 egzemplarz,
- 3) Przewodniczący komisji – 1 egzemplarz.

## ZASADY LIKWIDACJI SKŁADNIKÓW MAJĄTKU

**§ 1.** 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 zbyciu lub fizycznej likwidacji.

3. 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 Zespołu Szkół w Wojnowie.

6. W razie wątpliwości, komisja może zwrócić się o opinię w sprawie sposobu likwidacji składnika majątku do konserwatora składnika majątku, bądź do specjalisty w danym zakresie.

7. Przed likwidacją sprzętu komputerowego, aparatów telefonicznych oraz wszelkich urządzeń stanowiących nośniki informacji, należy usunąć z ich pamięci wszelkie dane w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.

8. Likwidacja składnika majątku wymaga zgody kierownika jednostki oraz w przypadku składnika majątku powyżej 3 500, 00 zł (słownie: trzy tysiące pięćset złotych 00/100) akceptacji Wójta Gminy Sicienko.

**§ 2.** Sposób likwidacji składników majątku, o których mowa w § 1 ust. 4 uzależniony jest od rodzaju składnika majątku oraz materiału, z którego jest wykonany tj.:

- 1) przedmioty drewniane palne (nie wydzielające w procesie spalania toksycznych gazów) podlegają połamaniu, spaleniu lub przekazaniu firmie zajmującej się odbiorem odpadów z terenu Gminy Sicienko.
- 2) komputery i inny sprzęt elektroniczny a także przedmioty toksyczne podlegają przekazaniu firmie specjalistycznej, zajmującej się odbiorem danego typu odpadów;
- 3) przedmioty wykonane z metalu (żelazne i nieżelazne) sprzedaje się w punkcie złomu i metali kolorowych. Uzyskane w wyniku sprzedaży środki pieniężne wpłaca się na podstawie dowodu księgowego uzyskanego z punktu skupu złomu na konto podstawowe Zespołu Szkół w Wojnowie i stanowią dochód budżetowy przekazywany na rachunek Gminy Sicienko.

**§ 3.** Zbycie składnika majątku może nastąpić przez jego sprzedaż albo nieodpłatne przekazanie jednostce organizacyjnej lub innemu podmiotowi niebędącemu jednostką organizacyjną na zasadach określonych w § 4.

**§ 4.** 1. Nieodpłatnie składnik majątku można przekazać tylko placówce oświatowej lub naukowej, instytucji kultury, organizacji charytatywnej albo jednostce organizacyjnej ochrony zdrowia lub pomocy społecznej, organizacji pożytku publicznego, policji lub straży pożarnej, jeżeli środek może być przez te podmioty wykorzystany przy realizacji ich zadań statutowych.

2. Nieodpłatnemu przekazaniu podmiotowi, o którym mowa w ust.1, podlegają składniki majątku, o których mowa w § 1 ust. 3.

3. Nieodpłatne przekazanie składnika majątku następuje za zgodą Wójta Gminy Sicienko, na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, w którym podaje się w szczególności rodzaj, typ i ilość środka trwałego oraz jego wartość.

**§ 5.** 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.

3. Wzór protokołu z likwidacji zawiera załącznik nr 4 do zarządzenia.

Załącznik Nr 3  
do Zarządzenia Nr 11/2014  
Dyrektora Zespołu Szkół  
im. A. hr. Potulickiej w Wojnowie  
z dnia 10.12.2014r.

-----  
(pieczęć jednostki)

....., dnia .....

### WNIOSEK O LIKWIDACJĘ SKŁADNIKA MAJĄTKU

Wnoszę o likwidację następujących składników majątkowych:

l.p.	Nazwa składnika majątku	Nr inwentarz.	Data zakupu/ Rok produkcji	Ilość	Wartość księgową brutto	Wartość umorzenia

UZASADNIENIE WNIOSKU:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....  
(podpis osoby składającej wniosek)

Załącznik Nr 4  
do Zarządzenia Nr 11/2014  
Dyrektora Zespołu Szkół  
im. A. hr. Potulickiej w Wojnowie  
z dnia 10.12.2014r.

-----  
(pieczęć jednostki)

....., dnia .....

**PROTOKÓŁ Nr ...../2014  
Z LIKWIDACJI SKŁADNIKÓW MAJĄTKU**

W związku ze złożonym w dniu ..... wnioskiem o likwidację,  
Komisja Likwidacyjna Zespołu Szkół w Wojnowie, w składzie:

Przewodniczący komisji: - .....

Członkowie komisji: - .....

- .....

przeprowadziła postępowanie likwidacyjne i stwierdziła, że składniki:

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

uległy:

.....  
.....

(np. zniszczeniu, uszkodzeniu nie nadającym się do naprawy – należy podać przyczynę likwidacji).

Proponowany sposób likwidacji:

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

Podpisy:

Przewodniczący komisji: - .....

Członkowie komisji: - .....

- .....

Zatwierdzam

.....  
(kierownik jednostki)

.....  
(Wójt Gminy Sicienko)

Załącznik Nr 5  
do Zarządzenia Nr 11/2014  
Dyrektora Zespołu Szkół  
im. A. hr. Potulickiej w Wojnowie  
z dnia 10.12.2014r.

-----  
(pieczęć jednostki)

....., dnia .....

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

Komisja Likwidacyjna Zespołu Szkół w Wojnowie, w składzie:

Przewodniczący komisji: - .....

Członkowie komisji: - .....

- .....

Składniki majątkowe ujęte w Protokole nr ..... z likwidacji składników  
majątku z dnia ..... pod pozycją od nr ..... do nr ..... uległy  
fizycznej likwidacji poprzez:

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

Podpisy:

Przewodniczący komisji: - .....

Członkowie komisji: - .....

- .....

.....

(kierownik jednostki)