

ŠTATÚT LIKVIDAČNEJ KOMISIE

Článok 1

1. Likvidačná komisia zabezpečuje likvidáciu prebytočného a neupotrebitelného majetku.
2. Likvidačná komisia má najmenej troch (3) členov, v závislosti od množstva a hodnoty majetku určeného na likvidáciu.
3. Predsedu a členov komisie menuje aj odvoláva riaditeľ školy.
4. Funkcia predsedu a člena komisie končí automaticky skončením pracovného pomeru zamestnanca.

Článok 2

Činnosť likvidačnej komisie

1. Vyraďený nepotrebný majetok môže likvidačná komisia zlikvidovať len na základe zápisnice o vyraďenom majetku schválenej riaditeľom školy, ktorá obsahuje aj spôsob likvidácie majetku.
2. Likvidačná komisia:
 - a) zlikviduje vyraďený majetok podľa zápisnice o vyraďení majetku,
 - b) zlikviduje vyraďený majetok tak, aby nedošlo k zámene s majetkom, ktorý naďalej zostáva v evidencii,
 - c) vyhotoví zápisnicu o likvidácii, ktorá obsahuje:
 1. dátum začatia a ukončenia likvidácie,
 2. spôsob likvidácie v súlade so zápisnicou o vyraďení majetku,
 3. prípadne doklad o spôsobe likvidácie majetku,
 4. podpisy predsedu a členov likvidačnej komisie.
3. Zápisnicu o likvidácii majetku predloží riaditeľovi školy a uloží na hospodársko-ekonomickom úseku školy.

Článok 4

Spôsoby likvidácie prebytočného a neupotrebitelného majetku

1. Vyraďený majetok je možné zlikvidovať nasledujúcimi spôsobmi:
 - a) fyzickou likvidáciou,
 - b) využitím ako materiál na náhradné dielce a súčiastky.
2. Fyzická likvidácia môže byť uskutočnená:
 - a) spálením – spálenie sa realizuje s príslušnými všeobecne záväznými predpismi, najmä na úseku životného prostredia.
 - b) odovzdaním na zberný dvor (pričom sa musí vystaviť potvrdenie)
3. V zápisnici o likvidácii predseda likvidačnej komisie uvedie
 - a) meno osoby vykonávajúcej zničenie vyraďeného majetku, ktorá potvrdí vykonanie fyzickej likvidácie svojím podpisom v zápisnici,
 - b) odvozom do spoločnosti zameranej na likvidáciu odpadu – zberné suroviny,
 - c) vyhodením do nádoby na zber komunálneho odpadu.
4. Ako doklad o likvidácii predseda likvidačnej komisie k zápisnici pripojí preberací list zo zberných surovín a kópiu dokladu o poukázaní peňažných prostriedkov za odovzdaný vyraďený majetok (originál dokladu so získanými finančnými prostriedkami za odovzdaný vyraďený majetok odovzdá riaditeľovi školy k ďalšiemu účtovnému spracovaniu).
5. V prípade využitia vyraďeného majetku na dielce a súčiastky sa premiestni majetok na miesto určené na skladovanie materiálu.

Článok 5

Tento štatút je súčasťou organizačného poriadku školy.