

ŠTATÚT VYRAĐOVACEJ A LIKVIDAČNEJ KOMISIE

Článok 1

1. Vyraďovacia a likvidačná komisia (ďalej len „komisia“) je **stálym poradným orgánom riaditeľa školy**.
2. Úlohou komisie je posudzovať návrhy na vyradenie neupotrebitelného majetku a dohliadať na jeho fyzickú likvidáciu.
3. Komisia sa riadi platnými právnymi predpismi a vnútornými smernicami školy.

Článok 2

1. Komisia má najmenej 3 členov (vždy nepárny počet).
2. Členov komisie a jej predsedu menuje a odvoláva riaditeľ školy.
3. Zloženie zvyčajne zahŕňa:
 1. Predsedu komisie.
 2. Člena zodpovedného za majetkovú agendu.
 3. Technického pracovníka alebo pedagóga, ktorý majetok priamo využíva (napr. správca kabinetu/učebne).

Článok 3

Komisia:

1. **Posudzuje stav:** Fyzicky preveruje stav majetku navrhnutého na vyradenie (opotrebovanosť, nefunkčnosť, morálna zastaranosť).
2. **Určuje príčiny:** Zisťuje, či k poškodeniu nedošlo zavinením zamestnanca (návrh na náhradu škody).
3. **Dáva návrh na riešenie:** Odporúča spôsob naloženia s majetkom (predaj, darovanie, využitie na náhradné diely alebo likvidácia).
4. **Dokumentuje:** Vypracúva **Protokol o vyradení**, ktorý predkladá riaditeľovi na schválenie.

Článok 4

Pôsobnosť likvidačnej komisie

1. Likvidačná komisia zabezpečuje **fyzické odstránenie** majetku po schválení jeho vyradenia riaditeľom.
2. Dohliada na to, aby bola likvidácia vykonaná v súlade s predpismi o odpadoch (napr. odvoz elektroodpadu do zberného dvora).
3. O vykonanej likvidácii spíše **Likvidačný protokol**, ktorý je podkladom pre odpis z účtovnej evidencie.

Článok 5

Zásady rokovania

- Komisia zasadá podľa potreby, spravidla po vykonaní periodickej inventarizácie majetku.
- Komisia je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina členov.
- Rozhodnutia sa prijímajú hlasovaním; pri rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu. [

Článok 6

Záverečné ustanovenia

- Tento štatút nadobúda platnosť dňom podpisu riaditeľom školy.
- Zmeny a doplnky sa vykonávajú formou písomných dodatkov.