

ZARZĄDZENIE NR 13/2024

**DYREKTORA GMINNEGO OŚRODKA KULTURY SŁUPNO
z/s w Cekanowie**

z dnia 26 sierpnia 2024r.

**w sprawie: powołania Komisji Likwidacyjnej składników majątku
ruchomego w Gminnym Ośrodku Kultury Słupno z/ s w Cekanowie.**

§1

Na podstawie ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 roku (Dz.U. z 2024 r. poz 619) ustalam co następuje:

§2

Powołuję Komisję Likwidacyjną składników majątku ruchomego w Gminnym Ośrodku Kultury Słupno z/s w Cekanowie w następującym składzie:

1. Przewodnicząca Komisji- Joanna Fabisiak
2. Członek Komisji – Monika Gadomska
3. Członek Komisji – Małgorzata Kwiatkowska.

§3

Ustalam Regulamin działania Komisji zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
GMINNEGO OŚRODKA KULTURY
SŁUPNO Z/S W CEKANOWIE
B. Wernik
Bożena Wernik

**REGULAMIN DZIAŁANIA KOMISJI LIKWIDACYJNEJ SKŁADNIKÓW MAJĄTKU
RUCHOMEGO W GMINNYM OŚRODKU KULTURY SŁUPNO Z/S W CEKANOWIE.**

§1

1. Komisja dokonuje czynności likwidacyjnych majątku znajdującego się na stanie ewidencyjnym Gminnego Ośrodka Kultury Słupno z/s w Cekanowie.
2. Komisja wykonuje powierzone jej zadania w składzie trzyosobowym.
3. Do zadań Komisji należą:
 - Dokonanie oceny przydatności składnika do dalszego użytkowania, po przeprowadzeniu oględzin proponowanego do likwidacji składnika majątku zużytego lub zbędnego.
 - zbadania , czy zgłoszone do likwidacji składniki majątku były użytkowane zgodnie z ich przeznaczeniem, właściwie konserwowane, zabezpieczone przed zniszczeniem itp.;
 - ustalenie sposobu likwidacji zgłoszonych do wycofania z dalszego użytkowania rzeczowych składników poprzez: sprzedaż, złomowanie, przekazanie, utylizację itp.;
 - dokonanie fizycznej likwidacji zużytych składników majątkowych stanowiących własność Gminnego Ośrodka Kultury Słupno z/ s w Cekanowie.
 - Sporządzenie protokołu likwidacyjnego z likwidacji, którego wzór stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu.

§2

Zgłoszenie braku przydatności gospodarczej poszczególnych rzeczowych składników majątku (środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wyposażenia) następuje poprzez pisemne złożenie wniosku Komisji Likwidacyjnej do Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury Słupno z/s w Cekanowie. Wzór stanowi załącznik Nr 1 do regulaminu.

§3

Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury Słupno z/s w Cekanowie po otrzymaniu wniosku ustala termin i miejsce posiedzenia Komisji Likwidacyjnej, w porozumieniu z Przewodniczącym Komisji.

§4

1. Komisja sporządza protokół likwidacji zgodnie z załącznikiem Nr 2 do regulaminu.
2. Do protokołu dołącza się wszystkie w danej sprawie dokumenty.
3. Protokół likwidacyjny sporządza się w dwóch egzemplarzach, jeden dla Głównej Księgowej, drugi dołącza się do dokumentacji komisji.
4. Protokół likwidacyjny podpisują członkowie komisji uczestniczący w likwidacji majątku.
5. Po zatwierdzeniu przez Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury Słupno z/s w Cekanowie protokół likwidacyjny jest przekazywany Głównej Księgowej wraz z załącznikami w celu wyksięgowania danego składnika majątku z ewidencji księgowej i wycofania z używania.

§5

1. Fizycznej likwidacji zużytych składników majątku dokonuje się poprzez sprzedaż, przekazanie, utylizację itp. zgodnie ze sposobem określonym w protokole likwidacyjnym.
2. Fizycznej likwidacji składników majątku dokonuje Komisja.
3. Dowodem sprzedaży, przekazania, utylizacji są odpowiednie dokumenty tj: faktura, rachunek, protokół, oświadczenia i zaświadczenia.

DYREKTOR
GMINNEGO OŚRODKA KULTURY
SŁUPNO ZS W CIEKANOWIE
Bożena Wernik

Załącznik Nr 1 do Regulaminu

Wniosek Komisji Likwidacyjnej o likwidację środków trwałych, pozostałych środków trwałych i wyposażenia będącego na ewidencji Gminnego Ośrodka Kultury Słupno z/s w Cekanowie.

Komisja Likwidacyjna w składzie:

1. Przewodniczący Komisji –
2. Członek Komisji –
3. Członek Komisji –

wnioskuje o likwidację niżej wymienionych środków trwałych, pozostałych środków i wyposażenia będącego na ewidencji Gminnego Ośrodka Kultury Słupno z/s w Cekanowie.

Lp.	Nazwa składnika	Rok nabycia	Numer seryjny	Numer inwentarzowy	Wartość	Lokalizacja	Powód likwidacji.

Uzasadnienie wniosku:

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

1.....

2.....

3.....
(podpisy członków komisji)

.....
(podpis i pieczęć Dyrektora)

.....
(miejscowość, data)

DYREKTOR
GMINNEGO OŚRODKA KULTURY
SŁUPNO Z/S W CEKANOWIE
B. Wernik
Bożena Wernik

Załącznik Nr 2 do Regulaminu

.....
(miejscowość, data)

PROTOKÓŁ KASACYJNY z dokonania fizycznej likwidacji składników majątku.

Komisja Likwidacyjna w składzie:

1.Przewodniczący Komisji –

2.Członek Komisji –

3.Członek Komisji –

Działając na podstawie zatwierdzonego wniosku przez Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury Słupno z/s w Cekanowie dotyczącego likwidacji rzeczowych składników majątku dokonała fizycznej likwidacji składników majątku w sposób wskazany w zatwierdzonym protokole.

Lp.	Nazwa składnika	Numer inwentarzowy	Jednostka miary	Ilość	Wartość	Sposób likwidacji	Uwagi.

1. w wyniku przeprowadzonej likwidacji poniesiono koszty w wysokości.....zł.

(słownie:.....)według
załączonych do protokołu dokumentów.

2. Zlikwidowane składniki majątku podlegają zdjęciu z ewidencji w księdze inwentarzowej.

1.....

2.....

3.....
(podpisy członków komisji)

.....
(podpis i pieczęć Dyrektora)

.....
(miejscowość, data)

DYREKTOR
GMINNEGO OŚRODKA KULTURY
SŁUPNO Z/S W CEKANOWIE
B. Her
Bożena Wernik