GMINNY OŚRODEK KULTURY
GOSTYCYN

ul. Główna 35
89-520 Gostycyn
woj. kujawsko-pomorskie
NIP 561 – 14 – 38 – 113

tel.513141122

e-mail: gokgostycyn@gmail.com

Gminny Ośrodek Kultu
ul. Główna 35, 89-520 GOSTYCYN
tel. 513 141 122
NIP: 561-14-38-113

Gostycyn dnia 10.10.2023r.

GOK-00/20/23

Zarządzenie nr 5

Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury
w Gostycynie z dnia 10.10.2023 r.

w sprawie powołania stałej Komisji Likwidacyjnej, określenia trybu jej pracy oraz zasad i sposobu likwidacji składników majątkowych Gminnego Ośrodka Kultury w Gostycynie.

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 26 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r., poz. 217)

§1

Powołuje stałą komisje likwidacyjną, zwaną dalej „komisją" do przeprowadzenia likwidacji środków trwałych, niskowartościowych składników rzeczowych (wyposażenia), wartości niematerialnych i prawnych oraz materiałów i towarów w magazynie zewidencjonowanych w księgach rachunkowych Gminnego Ośrodka Kultury w Gostycynie, w następującym składzie:

1. Ewelina Olejniczak - Muzioł-przewodniczący komisji
2. Andżelika Wilkos- członek komisji
3. Ewa Wełniak - członek komisji

§2

Do zakresu zadań komisji należy:

1. Dokonanie oględzin i stwierdzenie czy zgłoszone do likwidacji rzeczowe składniki majątku nie nadają się do dalszego użytkowania, naprawy (zły stan techniczny) lub są nieprzydatne ze względów technologicznych,
2. Dokonanie identyfikacji majątku na podstawie oględzin, analizy dokumentów (księgi inwentarzowej), wywieszek, tabliczek znamionowych lub oznaczeń inwentarzowych,
3. Ustalenie sposobu likwidacji zgłoszonych do wycofania z dalszego użytkowania rzeczowych składników,

4. Dokonanie fizycznej likwidacji rzeczowych składników majątku zgodnie ze sposobem określonym dla każdego składnika majątku, zawartym w protokole zatwierdzonym przez Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Gostycynie,

§3

1. Na podstawie oględzin majątku i analizy dokumentów komisja sporządza protokół – wniosek dotyczy likwidacji rzeczowych składników majątku, do którego dołącza wszystkie zebrane w tej sprawie dokumenty, zgodnie z załącznikiem nr 1 do zarządzenia i przedkłada go do zatwierdzenia Dyrektorowi Gminnego Ośrodka Kultury w Gostycynie.
2.Przewodniczący komisji po o trzymaniu zatwierdzonego protokołu likwidacyjnego zbiera członków komisji i przystępuje do fizycznego zniszczenia określonych w protokole składników majątku.
3.W przypadku, gdy przedmiotem fizycznej likwidacji jest nośnik informatyczny zawierający dane osobowe komisja dokonuje zniszczenia takich nośników zgodnie z instrukcją stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
4.Koszty związane z przeprowadzeniem fizycznej likwidacji takie jak: rachunki z wysypiska odpadów, złomowisk stanowią załącznik do protokołu kasacyjnego.
5.Z przeprowadzonej fizycznej likwidacji środków trwałych i wyposażenia komisja sporządza protokół kasacyjny, do którego dołączono wszelkie zebrane w tej sprawie dokumenty zlikwidowanych składników majątku.
6. Po zakończeniu postepowania kasacyjnego, przewodniczący komisji przedkłada w dwóch egzemplarzach protokół kasacyjny do zatwierdzenia Dyrektorowi GOK, a po jego zatwierdzeniu przekazuje jeden egzemplarz głównemu księgowemu, a drugi osobie prowadzącej księgi inwentarzowe.

§4

Wykonanie zarządzenia powierzam przewodniczącemu komisji.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Gminnego Ośrodka Kultury
w Gostycynie
Agnieszka Hoffmann