

Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w Przecławiu

z dnia 03.02.2020 r.

w sprawie: powołania stałej komisji likwidacyjnej, określenia trybu jej pracy oraz sposobu likwidacji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych w Gminnym Ośrodku Kultury, Sportu i Rekreacji w Przecławiu, zwanym dalej „GOKSiR”.

Na podstawie Ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (D.Z.U.2012.406 z późn.zm.) oraz art.10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2019 r., poz.351) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Powołuję stałą komisję likwidacyjną zwaną dalej „komisją” do przeprowadzenia likwidacji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych będących w ewidencji GOKSiR oraz pozostałych środków trwałych w użytkowaniu, w następującym składzie:

- 1) Katarzyna Płużek- przewodniczący Komisji
- 2) Robert Sokołowski-członek
- 3) Katarzyna Pawlak- członek

§ 2

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

2. Wzór protokołu z likwidacji środków trwałych zawiera załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania .

GMINNY OŚRODEK KULTURY
SPORTU I REKREACJI

Mariusz Skóra
DYREKTOR

(Dyrektor GOKSiR)

**GMINNY OŚRODEK KULTURY
SPORTU I REKREACJI**

ul. REKREACYJNA 1, 72-005 PRZECŁAW
NIP: 8513239302 Regon 383734596

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 7A/2020

Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji

z dnia 03.02.2020 r.

TRYB PRACY STAŁEJ KOMISJI LIKWIDACYJNEJ

§ 1

1. Komisja pracuje w składzie trzyosobowym, pod kierunkiem przewodniczącego komisji likwidacyjnej.
2. W celu sprawnego przeprowadzenia likwidacji, komisja może korzystać z pomocy pracowników zatrudnionych w GOKSiR Przecław.

§ 2

1. Do zadań przewodniczącego stałej komisji likwidacyjnej należy:

- 1) przyjmowanie wniosków w sprawie przeprowadzenia likwidacji od osoby materialnie odpowiedzialnej za powierzone mienie lub przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej,
- 2) organizowanie pracy komisji,
- 3) nadzór nad prawidłowością pracy komisji,
- 4) wskazanie osób zobowiązanych do pomocy przy procesie likwidacyjnym,
- 5) stawianie wniosków w sprawie dokonania zmian w składzie osobowym komisji lub jego uzupełnienia,
- 6) stawianie, w uzasadnionych przypadkach, wniosków w sprawie przebiegu likwidacji,
- 7) sporządzanie i podpisywanie protokołu końcowego z przebiegu likwidacji środków trwałych, zawierającego wszystkie istotne dla jego przebiegu informacje.

§ 3

1. Do zadań członków stałej komisji likwidacyjnej należy:

- 1) określenie sposobu likwidacji,
- 2) organizowanie procesu likwidacji w sposób nie zakłócający normalnego funkcjonowania ośrodka,
- 3) przekazywanie przewodniczącemu stałej komisji likwidacyjnej informacji o wszelkich stwierdzonych w toku likwidacji nieprawidłowościach, zwłaszcza w zakresie gospodarki składnikami majątkowymi i zabezpieczenia ich przed zniszczeniem,
- 4) dokonywanie sprzedaży zlikwidowanych środków trwałych,
- 5) wycena środka trwałego.

§ 4

1. Etapy przeprowadzenia likwidacji:

1) zapoznanie się z rodzajem przedmiotów podlegających likwidacji i wpisanie ich do zestawienia zbiorczego z podziałem na:

- przedmioty posiadające wartość użytkową,
- przedmioty nie posiadające wartości użytkowej, przeznaczone do fizycznej likwidacji.

§ 5

1. Środki trwałe posiadające wartość użytkową można zbyć na zasadach określonych w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

2. Środki trwałe nie posiadające wartości użytkowej lub których nie zagospodarowano w inny sposób, podlegają likwidacji, na zasadach określonych w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 6

1. Komisja przygotowuje stosowne dokumenty:

1) protokół z likwidacji środków trwałych, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia, sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach i przekazuje do zatwierdzenia Dyrektorowi GOKSiR.

2. Do udokumentowania ruchu środków trwałych przy likwidacji służą następujące dowody księgowe:

- LTS Sprzedaż
- LTZ Złomowanie
- PT- Przekazanie nieodpłatne
- PR- Zmniejszenie-korekta (zwrot/reklamacja)

§ 7

1. Zatwierdzone dokumenty otrzymują po jednym egzemplarzu:

- 1) dział Finansowy w celu wyksięgowania wartości danego składnika majątku z ewidencji księgowej i wycofania z użytkowania,
- 2) przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej, w przypadku przeprowadzonej inwentaryzacji,
- 3) przewodniczący komisji likwidacyjnej.

GMINNY OŚRODEK KULTURY
SPORTU I REKREACJI

Mariusz Skóra
DYREKTOR

(Dyrektor GOKSiR)

ZASADY LIKWIDACJI ŚRODKA TRWAŁEGO

§ 1

1. Likwidacji podlegają środki trwałe, pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, które :

- 1) posiadają wady lub uszkodzenia, których naprawa byłaby nieopłacalna,
- 2) zagrażają bezpieczeństwu użytkowników lub najbliższego otoczenia,
- 3) całkowicie utraciły wartość użytkową,
- 4) uległy zniszczeniu na skutek zdarzeń losowych,
- 5) utraciły przydatność na skutek zmiany oprogramowania lub zmian technologicznych.

2. Likwidacja środka polega na jego zbyciu bądź fizycznej likwidacji.

3. Zbyciu podlegają środki trwałe, wyeksploatowane w stopniu uniemożliwiającym ich użytkowanie w GOKSiR, a przedstawiające wartość użytkową.

4. Likwidacji fizycznej podlegają środki trwałe wyeksploatowane w stopniu uniemożliwiającym ich użytkowanie, nie posiadają wartości użytkowej.

5. W przypadku likwidacji składnika majątku

§ 2

1. Sposób likwidacji przedmiotów nie posiadających wartości użytkowej uzależniony jest od rodzaju środka trwałego oraz materiału, z którego jest wykonany tj.:

- 1) przedmioty drewniane, palne (niewydzielające w procesie spalania toksycznych gazów) podlegają, po ich połamaniu, przekazaniu do spalania lub usunięcia do kontenera na odpady komunalne,
- 2) komputery i inny sprzęt elektroniczny, jak również przedmioty toksyczne podlegają przekazaniu firmie specjalistycznej, zajmującej się odbiorem tego typu odpadów lub do punktu selektywnej zbiórki odpadów komunalnych w celu ich utylizacji,
- 3) przedmioty wykonane z innych materiałów po ich demontażu usuwa się do kontenera na odpady,
- 4) przedmioty wykonane z metalu (żelazne i nieżelazne), po ich trwałym fizycznym odkształceniu sprzedaje się w punkcie skupu złomu i metali kolorowych. Uzyskane w wyniku sprzedaży środki finansowe są dochodem GOKSiR,

- 5) wartości niematerialne i prawne likwiduje się poprzez odinstalowanie programów ze stanowisk komputerowych i serwerów. Nośniki danych, napędy przenośne, klucze USB i inne
- 6) nośniki wymienne z wersjami instalacyjnymi programów likwiduje się poprzez fizyczne zniszczenie.

§ 3

1. Zbycie środka trwałego może nastąpić poprzez jego sprzedaż albo nieodpłatne przekazanie innemu podmiotowi.
2. Nieodpłatnemu przekazaniu podlegają środki trwałe, o których mowa w § 1 ust.3.
3. Nieodpłatne przekazanie środka trwałego następuje za zgodą Dyrektora GOKSiR, na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, w którym podaje się w szczególności rodzaj, typ i ilość środka trwałego oraz jego wartość szacunkową.

GMINNY OŚRODEK KULTURY
SPORTU I REKREACJI

Mariusz Skóra
DYREKTOR

(Dyrektor GOKSiR)

**PROTOKÓŁ LIKWIDACJI Nr/.....
Środków majątkowych w Gminnym Ośrodku Kultury Sportu i Rekreacji**

Sporządzony w dniu na podstawie wniosku osoby materialnie
odpowiedzialnej / osób
/nazwisko i imię/
z dnia w sprawie likwidacji środków trwałych /
wyposażenia w użytkowaniu w pomieszczeniu
przez komisję w składzie:

1. - przewodniczący
2. - członek
3. - członek

Komisja działając w oparciu o zarządzenie dyrektora nr 7A/2020 z dnia 03.02.2020 r.
po zbadaniu zgłoszonych do likwidacji przedmiotów stwierdza, że nie nadają się one do dalszego
użytkowania i napraw. Wobec powyższego komisja wnioskuje o dokonanie likwidacji niżej
wymienionych przedmiotów i spisanie z ewidencji księgowej.

Wymienione powyżej przedmioty zostaną zlikwidowane poprzez:

1. fizyczną likwidację (przekazanie do utylizacji, przekazanie na złom, pozbawienie cech użytkowych, demontaż i wyrzucenie do odpowiednich pojemników, zniszczenie nośników i wyczyszczenie dysków twardych)
2. zbycie środka trwałego (zwrot/reklamacja, sprzedaż, nieodpłatne przekazanie).

Lp.	Nazwa przedmiotu	Nr inwentarzo- wy	Jedn. miary	Ilość	Wartość początkowa	Wartość umorzona	Sposób likwidacji

Przeclaw, dnia

Podpisy członków
komisji likwidacyjnej

1.
2.
3.

Podpis(y) osoby
materialnie odpowiedzialnej

.....
.....

Zatwierdzam

.....

Podpis Dyrektora

GOKSiR