ZARZĄDZENIE NR 14/2023
DYREKTORA KĘPIŃSKIEGO OŚRODKA KULTURY
z dnia 23 października 2023 r.

w sprawie: powołania komisji likwidacyjnej składników majątku będących w posiadaniu Kępińskiego Ośrodka Kultury

Na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 217 oraz na podstawie §17. pkt. 1 oraz instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów księgowych przyjętej Zarządzeniem nr 16/2011 Dyrektora Kępińskiego Ośrodka Kultury **zarządza się, co następuje**:

§ 1

Powołuje się Komisję Likwidacyjną celem dokonania likwidacji składników majątku, w stosunku do których stwierdzono zły stan techniczny lub posiadane wady zagrażające bezpieczeństwu użytkowników, lub też całkowicie straciły wartość użytkową.

§ 2

Ustala się skład Komisji Likwidacyjnej w osobach:
1. Anna Kupczak – przewodnicząca.
2. Monika Bartnicka - Tyc – członek.
3. Magdalena Bendzińska – członek.

§ 3

1. Komisja Likwidacyjna działa zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.
2. Termin zakończenia zadania, o którym mowa w §1 ustala się na dzień 20 listopada 2023 r.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Głównemu Księgowemu Kępińskiego Ośrodka Kultury.

§ 5

Tracą moc:
1. Zarządzenie nr 1/2021 Dyrektora Kępińskiego Ośrodka Kultury z dnia 2 marca 2021 r. w sprawie powołania komisji likwidacyjnej składników majątku będących w posiadaniu Kępińskiego Ośrodka Kultury.
2. Zarządzenie nr 5/2021 Dyrektora Kępińskiego Ośrodka Kultury z dnia 22.03.2021 w sprawie likwidacji składników majątku będących w posiadaniu Kępińskiego Ośrodka Kultury.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik:
1. Regulamin Komisji Likwidacyjnej.

Dyrektor Kępińskiego Ośrodka Kultury

/-/ Dariusz Leśniarek

Załącznik do Zarządzenia nr 14/2023
Dyrektora Kępińskiego Ośrodka Kultury z dnia 23 października 2023 r.

REGULAMIN
KOMISJI LIKWIDACYJNEJ

§1

1. Komisja Likwidacyjna zwana dalej Komisją dokonuje czynności likwidacyjne majątku znajdującego się na stanie ewidencyjnym Kępińskiego Ośrodka Kultury.
2. Likwidacja składników majątkowych może dotyczyć: środków trwałych, pozostałych środków zewidencjonowanych oraz innych składników majątkowych.
3. Jako składniki majątku rozumie się:
   1) środki trwałe,
   2) pozostałe środki zewidencjonowane;
   3) wartości niematerialne i prawne;
   4) inne składniki majątkowe.
4. Przewodniczący Komisji ustala termin i miejsce pierwszego posiedzenia Komisji.
5. Komisja wykonuje powierzone jej zadania w składzie co najmniej 2 osobowym, przy czym podział zadań i harmonogram ich wykonania ustala Przewodniczący Komisji na pierwszym posiedzeniu Komisji.
6. Do zadań Komisji należy:
   1) dokonanie oceny przydatności składnika do dalszego użytkowania, po przeprowadzeniu oględzin składnika majątkowego, zużytego lub zbędnego proponowanego do likwidacji;
   2) zbadanie, czy przeznaczone do likwidacji składniki majątkowe były użytkowane zgodnie z ich przeznaczeniem, właściwie zakonserwowane, zabezpieczone przed zniszczeniem, zepsuciem itp.;
   3) w przypadku gdy przedmiotem fizycznej likwidacji ma być sprzęt elektroniczny, komputerowy, urządzenia, aparatura, baterie, akumulatory itp. otrzymanie pisemnej opinii o stanie technicznym od zewnętrznego rzeczoznawcy;
   4) ustalenie sposobu likwidacji przeznaczonych do wycofania z dalszego użytkowania rzeczowych składników zgodnie z aktualnymi przepisami prawa poprzez np.:
      a) złomowanie,
      b) wywiezienie na wysypisko,
      c) utylizacja,
      d) rozbiórka
      e) przekazanie innym jednostkom samorządowym, lub organizacjom pozarządowym.
   5) sporządzenie wniosku o likwidację składników majątkowych z załącznikami i przedłożenie do akceptacji Dyrektorowi Kępińskiego Ośrodka Kultury, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu;
   6) przygotowanie na podstawie zaakceptowanego przez Dyrektora Kępińskiego Ośrodka Kultury wniosku likwidacyjnego projektu zarządzenia, i przedłożenie Dyrektorowi do podpisu.
   7) dokonanie fizycznej likwidacji zużytych składników majątkowych, stanowiących własność Kępińskiego Ośrodka Kultury na podstawie zarządzenia wydanego przez Dyrektora;
   8) w sytuacji, gdy składnik majątkowy zdaniem Komisji będzie przeznaczony do przekazania, po akceptacji wniosku likwidacyjnego przez Dyrektora Kępińskiego Ośrodka Kultury i wydaniu przez niego właściwe

9) go zarządzenia Komisja przygotowuje i umieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie podmiotowej informację o zbędnych i zużytych składnikach majątku ruchomego.
10) sporządzenie z czynności opisanych w pkt. 7 i 8 protokołów:
    a) Protokół likwidacji składników majątku ruchomego poprzez utylizację, z załącznikami dokumentującymi,
    b) Protokół likwidacji składników majątku ruchomego poprzez przekazanie, z załącznikami dokumentującymi,
    c) Protokół likwidacji środków trwałych poprzez utylizację, z załącznikami dokumentującymi,
    d) Protokół likwidacji środków trwałych poprzez przekazanie. z załącznikami dokumentującymi,
11) sporządzenie protokołu likwidacyjnego.

§ 2

Zgłoszenia braku przydatności poszczególnych rzeczowych składników majątku (środków trwałych, pozostałych środków i innych składników majątkowych) może dokonać dodatkowo każdy pracownik Kępińskiego Ośrodka Kultury poprzez pisemne złożenie wniosku do Komisji. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

§ 3

Przewodniczący Komisji po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w § 2 ustala termin i miejsce posiedzenia Komisji.

§ 4

1. Likwidacja składników majątkowych może być spowodowana, poza naturalnym zużyciem także:
    1) przypadkami losowymi np. pożar, powódź, kradzież;
    2) decyzjami ekonomicznymi np. zużyciem technologicznym i potrzebą wymiany urządzeń;
    3) względami organizacyjnymi i koniecznością wymiany;
    4) zepsuciem i brakiem ekonomicznego uzasadnienia naprawy.
2. Fizycznej likwidacji zużytych składników majątku dokonuje się poprzez utylizację zgodnie ze sposobem określonym w protokole likwidacyjnym:
    1) fizycznej likwidacji składników majątku dokonuje co najmniej jeden członek Komisji w obecności przewodniczącego Komisji:
    2) dokumentacja dotycząca przyjęcia do utylizacji stanowi załącznik do protokołu likwidacyjnego;
3. W przypadku gdy przedmiotem fizycznej likwidacji jest sprzęt elektroniczny, komputerowy, urządzenia, aparatura, baterie, akumulatory itp., które podlegają utylizacji zgodnie z odrębnymi przepisami Komisja udziela zlecenia specjalistycznemu podmiotowi, celem dokonania utylizacji:
    1) dokumentacja dotycząca przyjęcia do utylizacji stanowi załącznik do protokołu likwidacyjnego;
    2) w przypadku gdy odbiór sprzętu przez wyspecjalizowana firmę utylizacyjną jest późniejszy niż sporządzenie protokołu likwidacyjnego, za datę wyksięgowania składnika majątku, uznaje się datę sporządzenia protokołu likwidacji;
    3) dokument potwierdzający utylizację dołącza się do dokumentacji nie później niż w ciągu 1 miesięca od daty sporządzenia protokołu likwidacyjnego.

4. Dowodem utylizacji zużytego sprzętu elektronicznego może być również zaświadczenie wystawione przez sklep, któremu zużyty sprzęt przekazano przy zakupie nowego sprzętu.

§ 5

1. Komisja sporządza protokół likwidacyjny, o którym mowa w § 1 ust. 6 pkt. 10 zgodnie z załącznikiem nr 8 do regulaminu.
2. Do protokołu dołącza się wszystkie zebrane w danej sprawie dokumenty
3. Protokół zatwierdza Dyrektor Kępińskiego Ośrodka Kultury.
4. Jeden zatwierdzony protokół likwidacyjny wraz z załącznikami musi zostać dostarczony do Głównego Księgowego celem wyksięgowania składników majątku w ciągu 14 dni od daty podpisania go przez członków Komisji, drugi otrzymuje Dyrektor Kępińskiego Ośrodka Kultury, a trzeci pozostaje u przewodniczącego Komisji.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Wniosek o likwidację składników majątkowych użytkowanych w Kępińskim Ośrodku Kultury (wzór).
2. Załącznik nr 2 – Wniosek o likwidację lub przekazanie przedmiotów majątku ruchomego będącego w posiadaniu Kępińskiego Ośrodka Kultury (wzór).
3. Załącznik nr 3 - Protokół likwidacji składników majątku ruchomego poprzez utylizację (wzór).
4. Załącznik nr 4 - Protokół likwidacji składników majątku ruchomego poprzez przekazanie (wzór).
5. Załącznik nr 5 - Protokół likwidacji środków trwałych poprzez utylizację (wzór).
6. Załącznik nr 6 - Protokół likwidacji środków trwałych poprzez przekazanie (wzór).
7. Załącznik nr 7 - Protokół likwidacji wartości niematerialnych i prawnych (wzór).
8. Załącznik nr 8 - Protokół Nr …… z dnia ……. Komisji Likwidacyjnej działającej w Kępińskim Ośrodku Kultury (wzór).

Dyrektor Kępińskiego Ośrodka Kultury

/-/ Dariusz Leśniarek

Załącznik Nr 1
do Regulaminu Komisji Likwidacyjnej

Wniosek
o likwidację składników majątkowych użytkowanych
w Kępińskim Ośrodku Kultury
(wzór)

Wnioskuję o likwidację niżej wyszczególnionych składników majątkowych [1)]:

Lp.	Określenie składnika, rok nabycia, numer fabryczny (jeżeli jest)	Ilość	Nr inwentarzowy	Wartość	Uzasadnienie powodu likwidacji

Wartość razem: …… zł.

Kępno, dnia …….

……
(Podpis wnioskodawcy)

[1)] – w razie potrzeby należy dodać kolejne wiersze w tabeli.

Załącznik Nr 2
do Regulaminu Komisji Likwidacyjnej

m.p.

Wniosek
o likwidację lub przekazanie przedmiotów majątku ruchomego
będącego w posiadaniu Kępińskiego Ośrodka Kultury
(wzór)

Komisja likwidacyjna w składzie:
…… - przewodniczący komisji

…… - członek komisji

…… - członek komisji

działając na podstawie Zarządzenia Nr …… Dyrektora Kępińskiego Ośrodka Kultury, po ocenie przydatności do dalszego użytkowania zużytych lub zbędnych składników majątku ruchomego wnioskuje o wykonanie działań likwidacyjnych w stosunku do [1]:

lp	nazwa	nr inwent.	j.m.	ilość	cena	wartość	uwagi

Wartość razem: …… zł.
Komisja proponuje dokonać likwidacji przez:

1. ……
   składników majątku wymienionych w poz. od …… do ….. oraz wykreślić z ksiąg inwentarzowych.
2. ……
   składników majątku wymienionych w poz. od …… do ….. oraz wykreślić z ksiąg inwentarzowych.

W związku z powyższym Komisja Likwidacyjna zwraca się z prośbą do Dyrektora Kępińskiego Ośrodka Kultury o wyrażenie akceptacji proponowanych działań poprzez parafowanie niniejszego wniosku i wydanie zarządzenia umożliwiającego podjęcie czynności likwidacyjnych.

Podpisy członków komisji likwidacyjnej

1) ……

2) ……

3) ……

Data sporządzenia: ……..

[1] – w razie potrzeby należy dodać kolejne wiersze w tabeli.

Załącznik Nr 3
do Regulaminu Komisji Likwidacyjnej

m.p.

Kępno, dnia: ……..

Protokół
likwidacji składników majątku ruchomego poprzez utylizację
(wzór)

Komisja likwidacyjna w składzie:
…… - przewodniczący komisji

…… - członek komisji

…… - członek komisji

działając na podstawie Zarządzenia …… Dyrektora Kępińskiego Ośrodka Kultury, oraz Zarządzenia ……. Dyrektora Kępińskiego Ośrodka Kultury Komisja Likwidacyjna dokonuje usunięcia składników majątku ruchomego poprzez utylizację [1)]:

lp	**nazwa**	**nr inwent.**	**ilość**	**wartość**	**sposób likwidacji**	**uwagi**
			Razem:			

Jednocześnie Komisja Likwidacyjna wnosi do Głównego Księgowego KOK o dokonanie odpowiednich wpisów w Księdze Inwentarzowej KOK.

Podpisy członków komisji likwidacyjnej

1) ……

2) ……

3) ……

[1)] – w razie potrzeby należy dodać kolejne wiersze w tabeli

Załącznik Nr 4
do Regulaminu Komisji Likwidacyjnej

m.p.

Kępno, dnia: ……..

Protokół
likwidacji składników majątku ruchomego poprzez przekazanie
(wzór)

Komisja likwidacyjna w składzie:
…… - przewodniczący komisji

…… - członek komisji

…… - członek komisji

działając na podstawie Zarządzenia …… Dyrektora Kępińskiego Ośrodka Kultury, oraz Zarządzenia ……. Dyrektora Kępińskiego Ośrodka Kultury Komisja Likwidacyjna dokonuje usunięcia składników majątku ruchomego poprzez przekazanie [1)]:

lp	**nazwa**	**nr inwent.**	**ilość**	**wartość**	**sposób likwidacji**	**uwagi**
			Razem:			

Jednocześnie Komisja Likwidacyjna wnosi do Głównego Księgowego KOK o dokonanie odpowiednich wpisów w Księdze Inwentarzowej KOK.

Podpisy członków komisji likwidacyjnej

1) ……

2) ……

3) ……

[1)] – w razie potrzeby należy dodać kolejne wiersze w tabeli

Załącznik Nr 5
do Regulaminu Komisji Likwidacyjnej

m.p.

Kępno, dnia: ……..

Protokół
likwidacji środków trwałych poprzez utylizację
(wzór)

Komisja likwidacyjna w składzie:
…… - przewodniczący komisji

…… - członek komisji

…… - członek komisji

działając na podstawie Zarządzenia …… Dyrektora Kępińskiego Ośrodka Kultury, oraz Zarządzenia ……. Dyrektora Kępińskiego Ośrodka Kultury Komisja Likwidacyjna dokonuje usunięcia środków trwałych poprzez utylizację:

lp	**nazwa**	**nr inwent.**	**ilość**	**wartość**	**sposób likwidacji**	**uwagi**
			Razem:			

Jednocześnie Komisja Likwidacyjna wnosi do Głównego Księgowego KOK o dokonanie odpowiednich wpisów w Księdze Środków Trwałych KOK.

Podpisy członków komisji likwidacyjnej

1) ……

2) ……

3) ……

[1)] – w razie potrzeby należy dodać kolejne wiersze w tabeli

Załącznik Nr 6
do Regulaminu Komisji Likwidacyjnej

m.p.

Kępno, dnia: ……..

Protokół
likwidacji środków trwałych poprzez przekazanie
(wzór)

Komisja likwidacyjna w składzie:
…… - przewodniczący komisji

…… - członek komisji

…… - członek komisji

działając na podstawie Zarządzenia …… Dyrektora Kępińskiego Ośrodka Kultury, oraz Zarządzenia ……. Dyrektora Kępińskiego Ośrodka Kultury Komisja Likwidacyjna dokonuje usunięcia środków trwałych poprzez przekazanie:

lp	**nazwa**	**nr inwent.**	**ilość**	**wartość**	**sposób likwidacji**	**uwagi**
			Razem:			

Jednocześnie Komisja Likwidacyjna wnosi do Głównego Księgowego KOK o dokonanie odpowiednich wpisów w Księdze Środków Trwałych KOK.

Podpisy członków komisji likwidacyjnej

1) ……

2) ……

3) ……

[1)] – w razie potrzeby należy dodać kolejne wiersze w tabeli

Załącznik Nr 7
do Regulaminu Komisji Likwidacyjnej

m.p.

Kępno, dnia: ……..

Protokół
likwidacji wartości niematerialnych i prawnych
(wzór)

Komisja likwidacyjna w składzie:
…… - przewodniczący komisji

…… - członek komisji

…… - członek komisji

działając na podstawie Zarządzenia …… Dyrektora Kępińskiego Ośrodka Kultury, oraz Zarządzenia ……. Dyrektora Kępińskiego Ośrodka Kultury Komisja Likwidacyjna dokonuje usunięcia środków trwałych poprzez przekazanie [1)]:

lp	**nazwa**	**nr inwent.**	**ilość**	**wartość**	**sposób likwidacji**	**uwagi**
			Razem:			

Jednocześnie Komisja Likwidacyjna wnosi do Głównego Księgowego KOK o dokonanie odpowiednich wpisów w Księdze WNiP KOK.

Podpisy członków komisji likwidacyjnej

1) ……

2) ……

3) ……

[1)] – w razie potrzeby należy dodać kolejne wiersze w tabeli

Załącznik Nr 8
do Regulaminu Komisji Likwidacyjnej

m.p.

Protokół Nr ……
z dnia …….
Komisji Likwidacyjnej
działającej w Kępińskim Ośrodku Kultury
(wzór)

Zgodnie z Zarządzeniem Nr … . …… dyrektora Kępińskiego Ośrodka Kultury z dnia …….. r. w sprawie powołania Komisji Likwidacyjnej do przeprowadzania likwidacji składników majątkowych w Kępińskim Ośrodku Kultury oraz regulaminem jej działania, Komisja w składzie:

…… - przewodniczący komisji

…… - członek komisji

…… - członek komisji

po przeprowadzeniu oględzin dokonała oceny przydatności składników majątkowych do dalszego użytkowania, oraz rozpatrzyła wszystkie złożone wnioski pracowników i złożyła w dniu …… wniosek o likwidację lub przekazanie przedmiotów majątku ruchomego będącego w posiadaniu Kępińskiego Ośrodka Kultury.

Po otrzymaniu akceptacji i wydaniu przez Dyrektora Kępińskiego Ośrodka Kultury zarządzenia nr ……
Komisja wykonała następujące działania [1)]:

1. Dokonała likwidacji przez utylizację następujących środków zewidencjonowanych [2)]:

lp	**nazwa**	**nr inwent.**	**ilość**	**wartość**	**sposób likwidacji**	**uwagi**
				Razem:		

2. Dokonała likwidacji przez przekazanie następujących środków zewidencjonowanych [2)]:

lp	**nazwa**	**nr inwent.**	**ilość**	**wartość**	**sposób likwidacji**	**Nazwa instytucji**
				Razem:		

3. Dokonała likwidacji przez utylizację następujących środków trwałych [2)]:

lp	nazwa	nr inwent.	ilość	wartość	sposób likwidacji	uwagi
			Razem:			

4. Dokonała likwidacji przez przekazanie następujących środków trwałych [2)]:

lp	nazwa	nr inwent.	ilość	wartość	sposób likwidacji	nazwa instytucji
			Razem:			

5. Dokonała likwidacji przez utylizację następujących wartości niematerialnych i prawnych [2)]:

lp	nazwa	nr inwent.	ilość	wartość	sposób likwidacji	uwagi
			Razem:			

Dodatkowe wyjaśnienia:
……
……
……
……
……
……

Jednocześnie Komisja Likwidacyjna wniosła do Głównego Księgowego KOK o dokonanie odpowiednich wpisów w Księgach Inwentarzowych, Środków Trwałych i WNiP Kępińskiego Ośrodka Kultury.

Wykaz załaczników
1. …….
2. …….
3. ……
4. ……

Na tym protokół zakończono i podpisano.

Podpisy członków komisji likwidacyjnej

1) ……

2) ……

3) ……

Stanowisko Głównego Księgowego Kępińskiego Ośrodka Kultury:

……

……..
(podpis i pieczątka Głównego Księgowego)

Stanowisko Dyrektora Kępińskiego Ośrodka Kultury:

……

……..
(podpis i pieczątka Dyrektora)

[1] – w przypadku nie dokonywania likwidacji określonego rodzaju składników odpowiednią tabelę usunąć, a w miejsce tabeli wpisać „nie dotyczy”.

[2] – w razie potrzeby należy dodać kolejne wiersze w tabeli