

**Zarządzenie Nr 16/2018**  
**Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Dobrzyniewie Dużym**  
**z dnia 18 października 2018 r.**

**w sprawie powołania stałej komisji do oceny i wybrakowania wyposażenia Gminnego  
Centrum Kultury w Dobrzyniewie Dużym**

Działając na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2013r. poz. 330 ze zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Powołuję stałą Komisję Likwidacyjną, zwaną dalej „komisją”, do przeprowadzenia likwidacji środków trwałych, niskowartościowych składników rzeczowych (wyposażenia) oraz wartości niematerialnych i prawnych zaewidencjonowanych w księgach rachunkowych Gminnego Centrum Kultury w Dobrzyniewie Dużym, w następującym składzie:

1. Henryka Storonowicz – przewodnicząca komisji;
2. Wanda Dzienis – członek komisji;
3. Kamil Wróblewski – członek komisji;
4. Krystyna Szleszyńska – członek komisji.

**§ 2**

Wybrakowanie sprzętu należy przeprowadzić w obecności 3 osób z komisji.

**§ 3**

Do obowiązków Przewodniczącego należy:

1. Nadzór nad całością przygotowania, przebiegu oceny i wybrakowania sprzętu i wyposażenia GCK;
2. Zapoznanie wszystkich osób biorących udział w pracach komisji treścią niniejszego zarządzenia;
3. Dopilnowanie terminowej realizacji prac oceny i wybrakowania sprzętu.

**§ 4**

Do podstawowych obowiązków komisji należy:

1. Sprawdzenie ilości i jakości sprzętu
2. Dokonanie oceny stanu technicznego poprzez określenie przydatności do dalszego użytku sprzętu przedstawionego do wybrakowania;
3. Określenie przyczyny wybrakowania, np. normalne zużycie, zniszczenie;

*Kah*

4. Uzasadnienie celowości wybrakowania
5. Sporządzenie protokołu wybrakowania zawierającego wykaz sprzętu wybrakowanego;
6. Dokonanie fizycznej likwidacji i zniszczenia składników majątkowych nie nadających się do dalszego użytku

#### § 5

Protokół powinien zawierać:

1. Wykaz zgłoszonego do wybrakowania mienia;
2. Informacje o dacie zakupu lub wprowadzenia do ewidencji;
3. Numer inwentarzowy;
4. Wartość księgową
5. Datę sporządzenia

#### § 6

W protokole należy zawrzeć wnioski co do dalszego postępowania z wybrakowanym mieniem. Wzór protokołu likwidacji sprzętu i wyposażenia stanowi załącznik nr 1.

#### § 7

Przed likwidacją sprzętu protokół należy przedstawić do akceptacji Dyrektorowi Gminnego Centrum Kultury w Dobrzyniewie Dużym oraz Głównej Księgowej – załącznik nr 2. Protokół z wybrakowania i likwidacji należy przekazać księgowej GCK.

#### § 8

Zarządzenie wchodzi w życie dniem podpisania.

p.o. DYREKTORA  
Gminnego Centrum Kultury  
w Dobrzyniewie Dużym  
*Kah*  
Weronika Koch

.....  
(miejsce i data likwidacji)

## PROTOKÓŁ LIKWIDACJI WYPOSAŻENIA

Nr .....

Składników rzeczowych na skutek zużycia, uszkodzenia, zniszczenia sporządzony  
w dniu .....

przez komisję w składzie:

1. Przewodnicząca komisji – Henryka Storonowicz;
2. Członek – Wanda Dzienis;
3. Członek – Krystyna Szleszyńska.

Komisja stwierdziła, że niżej wyszczególnione przedmioty stały się niezdolne do użytku  
wskutek czego postanowiono je wykreślić ze stanu inwentarza:

L.P.	Nazwa Środka Trwałego	Ilość	Nr Inwentarzowy	Data Zakupu	Cena Zakupu	Wartość Łączna	Sposób Likwidacji
1.							
<b>RAZEM:</b>			<b>RAZEM:</b>				

Uwagi komisji dotyczące:

- a) przyczyn powstania zużycia – uszkodzenia – zniszczenia przedmiotów

.....  
.....

- b) dalszego przeznaczenia odnośnie spisanych przedmiotów lub ich części składowych

.....  
.....

- c) inne uwagi i wnioski komisji:

.....  
.....

Zniszczenia dokonano przez (np. złomowanie, wyrzucenie na śmieci lub inne).....  
.....  
.....

Protokół zakończono na pozycji (ostatnia pozycja uzupełniona w tabeli)

Podpisy członków komisji

1. Przewodnicząca komisji – Henryka Storonowicz – .....

2. Członek – Wanda Dzienis – .....

3. Członek – Krystyna Szleszyńska – .....

p.o. **DYREKTORA**  
Gminnego Centrum Kultury  
w Dobrzyniewie Dużym  
*Weronika Koch*  
Weronika Koch