Załącznik Nr 1

do Zarządzenia Nr 209/2021

Burmistrza Miasta Mława

z dnia 08.12.2021 r.

TRYB PRACY KOMISJI

§ 1

1. Komisja pracuje w składzie co najmniej trzyosobowym pod kierunkiem przewodniczącego komisji.
2. W celu sprawnego przeprowadzenia likwidacji komisja może korzystać z pomocy pracowników zatrudnionych w Wydziale Inwestycji Urzędu Miasta Mława.

§ 2

Do zadań przewodniczącego komisji należy:

1. przyjmowanie wniosków w sprawie przeprowadzenia likwidacji środków trwałych, będących w ewidencji Urzędu Miasta Mława,
2. organizowanie pracy komisji,
3. nadzór nad prawidłowością prac komisji,
4. wnioskowanie do Burmistrza Miasta Mława w sprawie zmiany składu osobowego
5. komisji lub jej uzupełnienia,
6. sporządzenie i podpisanie protokołu końcowego z przebiegu likwidacji środków   
   trwałych, zawierającego wszystkie istotne dla jej przebiegu informacje.   
   Wzór protokołu stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.

§ 3

Do zadań członków komisji należy:

1. analiza dostarczonych wniosków w sprawie przeprowadzenia likwidacji środków
2. trwałych, będących w ewidencji Urzędu Miasta Mława,
3. przygotowanie spisu zakwalifikowanych do likwidacji środków trwałych,
4. ustalenie sposobu likwidacji środków trwałych,
5. likwidacja środków trwałych,
6. sporządzenie niezbędnych dokumentów związanych z likwidacją środków trwałych, podpisanie protokołu końcowego z przeprowadzonej likwidacji środków trwałych.

§ 4

Etapy przeprowadzenia likwidacji środków trwałych:

1. zapoznanie się z rodzajem środków trwałych podlegających likwidacji i wpisanie ich do zestawienia zbiorczego z podziałem na:
2. środki trwałe posiadające wartość użytkową,
3. środki trwałe nie posiadające wartości użytkowej;
4. spis środków trwałych ze wskazaniem sposobu ich likwidacji;
5. zatwierdzenie przez Burmistrza Miasta Mława spisu środków trwałych oraz sposobu ich likwidacji;
6. likwidacja środków trwałych, zgodnie z załącznikiem nr 2 do zarządzenia;
7. zatwierdzenie protokołu z likwidacji przez Burmistrza Miasta Mława.

§ 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 zgodnie z ust. 1, podlegają fizycznej likwidacji, na zasadach określonych w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 6

1. Komisja przygotowuje stosowne dokumenty księgowe (LT) w celu zdjęcia zlikwidowanego środka trwałego z ewidencji.
2. Do udokumentowania ruchu środków trwałych służą następujące dowody księgowe:
3. PT - przekazanie-przyjęcie środka trwałego,
4. LT - likwidacja środka trwałego.
5. Zasady sporządzania powyższych dokumentów zawiera instrukcja w sprawie sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych.

§ 7

Protokół z likwidacji środków trwałych, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia, sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują Wydział Budżetu i Finansów Urzędu Miasta oraz Zakład Wodociągów, Kanalizacji i Oczyszczalnia Ścieków WOD-KAN Sp. z o. o. w Mławie.

§ 8

Po zakończeniu likwidacji przewodniczący komisji informuje Burmistrza Miasta Mława o jej przebiegu, przedstawiając do zatwierdzenie protokół końcowy z przebiegu likwidacji