

**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 komisji lub jej uzupełnienia,
- 5) 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 trwałych, będących w ewidencji Urzędu Miasta Mława,
- 2) przygotowanie spisu zakwalifikowanych do likwidacji środków trwałych,
- 3) ustalenie sposobu likwidacji środków trwałych,
- 4) likwidacja środków trwałych,
- 5) sporządzenie niezbędnych dokumentów związanych z likwidacją środków trwałych,
- 6) 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:
  - a) środki trwałe posiadające wartość użytkową,
  - b) środki trwałe nie posiadające wartości użytkowej;
- 2) spis środków trwałych ze wskazaniem sposobu ich likwidacji;
- 3) zatwierdzenie przez Burmistrza Miasta Mława spisu środków trwałych oraz sposobu ich likwidacji;
- 4) likwidacja środków trwałych, zgodnie z załącznikiem nr 2 do zarządzenia;

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:
  - 1) PT - przekazanie-przyjęcie środka trwałego,
  - 2) LT - likwidacja środka trwałego.
3. 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 zatwierdzenia protokół końcowy z przebiegu likwidacji