

## **TRYB PRACY KOMISJI**

### **§ 1**

- 1) Komisja pracuje w składzie trzyosobowym w tym dwóch członków komisji wybranych z osób wymienionych w zarządzeniu i przewodniczący.
- 2) Komisja pracuje pod kierownictwem przewodniczącego komisji, w przypadku nieobecności przewodniczącego w pracach komisji jego obowiązki przejmuje zastępca.
- 3) Komisja zwołuje się wg potrzeb, ale nie częściej niż 1 raz w miesiącu.
- 4) W celu sprawnego przeprowadzenia likwidacji komisja może korzystać z pomocy pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy Koniecpol.
- 5) Pracownicy urzędu zgłaszają komisji środki trwałe do likwidacji na wniosku wg załącznika 3.

### **§ 2**

Do zadań przewodniczącego komisji należy:

- 1) Przyjmowanie wniosków w sprawie przeprowadzenia likwidacji środków trwałych.
- 2) Organizowanie prac komisji.
- 3) Nadzór nad prawidłowością prac komisji.
- 4) Sporządzenie i podpisanie protokołu końcowego z przebiegu likwidacji środków trwałych, zawierającego wszystkie istotne dla jej przebiegu informacje.
- 5) Po zakończeniu likwidacji przewodniczący komisji informuje Burmistrza Miasta i Gminy Koniecpol o jej przebiegu, przedstawiając do zatwierdzenia protokół końcowy z przebiegu likwidacji.

### **§ 3**

Do zadań członków komisji należy:

- 1) Analiza dostarczonych wniosków w sprawie przeprowadzenia likwidacji środków trwałych, będących w ewidencji Urzędu Miasta i Gminy Koniecpol.
- 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:

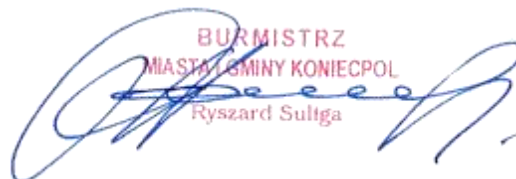
- 1) Zapoznanie się z rodzajem środków trwałych podlegających likwidacji i wpisanie ich do zestawienia zbiorczego z podziałem na:
  - a) środki trwałe posiadające wartość użytkową
  - b) środki trwałe nie posiadające wartości użytkowej
- 2) Spis środków trwałych ze wskazaniem sposobu ich likwidacji.
- 3) Zatwierdzenie przez Burmistrza Miasta i Gminy Koniecpol spisu środków trwałych oraz sposobu ich likwidacji.
- 4) Likwidacja środków trwałych, zgodnie z załącznikiem nr 2 do zarządzenia.

- 5) Zatwierdzenie protokołu z likwidacji przez Burmistrza Miasta i Gminy Koniecpol.

## § 5

Protokół z likwidacji środków trwałych, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia, sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują:

- 1) Pracownik występujący z wnioskiem o likwidację – 1 egz.
- 2) Przewodniczący komisji – 1 egz.
- 3) Referat Finansowo – Księgowy – 1 egz.



Burmistrz  
Miasta i Gminy Koniecpol  
Ryszard Suliga