*Załącznik nr 2*

*do Zarządzenia nr 118/21*

*Prezydenta Miasta Łomża*

*z dnia 14 kwietnia 2021r.*

**Tryb pracy Stałej Komisji Likwidacyjnej do przeprowadzenia likwidacji nieruchomości gruntowych, lokali, budynków i budowli**

§ 1

1. Komisja pracuje w składzie co najmniej trzyosobowym, pod kierunkiem Przewodniczącego
lub Zastępcy Przewodniczącego Stałej Komisji Likwidacyjnej.

2. W celu sprawnego przeprowadzenia likwidacji, Komisja może korzystać z pomocy osoby,
której powierzono pieczę nad mieniem lub innych pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Łomży oraz gminnych jednostkach organizacyjnych.

§ 2

Do zadań Przewodniczącego Stałej Komisji Likwidacyjnej należy:

1) przyjmowanie wniosków w sprawie przeprowadzenia likwidacji od Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej lub naczelnika/kierownika właściwej komórki merytorycznej lub od osoby,
której mienie przeznaczone do likwidacji zostało powierzone;

2) organizowanie pracy Komisji;

3) nadzór nad prawidłowością pracy Komisji;

4) wskazanie osób zobowiązanych do pomocy przy procesie likwidacyjnym;

5) stawianie wniosków w sprawie dokonania zmian w składzie osobowym Komisji lub jego uzupełnienia;

6) organizowanie prac przygotowawczych do likwidacji składników majątkowych;

7) stawianie, w uzasadnionych przypadkach, wniosków w sprawie przebiegu likwidacji;

8) sporządzanie protokołu końcowego z przebiegu likwidacji, zawierającego wszystkie istotne
dla jego przebiegu informacje, podpisanego przez wszystkich członków Stałej Komisji Likwidacyjnej biorących aktywny udział w pracy Komisji.

§ 3

Do zadań członków Stałej Komisji Likwidacyjnej należy:

1) analiza złożonych wniosków o likwidację nieruchomości gruntowych, lokali, budynków i budowli;

2) określenie sposobu likwidacji;

3) przekazywanie Przewodniczącemu Stałej Komisji Likwidacyjnej informacji o wszelkich uzyskanych w toku likwidacji trudnościach, nieprawidłowościach;

4) sprawdzanie stanu faktycznego ze stanem ewidencyjnym i księgowym składnika przeznaczonego do likwidacji;

5) przygotowanie dowodów LT, LC, PT lub ZM w trzech egzemplarzach i dostarczenia po jednym do:

* Wydziału Skarbu i Budżetu (stanowisko ewidencji księgowej środków trwałych);
* Naczelnika/Kierownika komórki organizacyjnej sprawującej piecze nad zlikwidowanym składnikiem majątku;
* Przewodniczącego Stałej Komisji Likwidacyjnej.

§ 4

Do udokumentowania ruchu środków trwałych /nieruchomości gruntowych, lokali, budynków
i budowli/ służą następujące dowody księgowe:

1. Dowody LT, LC, ZM – likwidacja, częściowa likwidacja i zmniejszenie wartości środka trwałego /nieruchomości gruntowych, lokali, budynków i budowli/. Podstawą sporządzenia dowodów LT, LC, ZM są dokumenty potwierdzające sprzedaż, darowiznę, rozbiórkę, utylizację, złomowanie, odłączenie, itp. nieruchomości gruntowych, lokali, budynków i budowli.

2. Dowód PT – protokół przekazania-przejęcia środka trwałego /nieruchomości gruntowych, lokali, budynków i budowli/. Podstawą sporządzenia dowodu PT są dokumenty potwierdzające przekazanie środka trwałego (np. akt notarialny, umowa nieodpłatnego przekazania, umowa darowizny, decyzja administracyjna właściwego organu, itp.).