

**ZARZĄDZENIE NR 51/V/09**  
**BURMISTRZA MIASTA MILANÓWKA**  
**z dnia 11.05.2009 r.**

**W sprawie:** powołania Stałej Komisji do oceny stanu mienia – środków trwałych, pozostałych środków trwałych w użytkowaniu oraz wyposażenia, stanowiących własność Miasta Milanówka oraz zasad przeprowadzania ich likwidacji.

Na podstawie art. 45 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn zm.) oraz art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z późn zm.)

§1

Do oceny stanu mienia - środków trwałych, pozostałych środków trwałych w użytkowaniu oraz wyposażenia stanowiących własność Miasta, powołuję Stałą Komisję w następującym składzie:

- 1) Przewodniczący:     **Anna Świątkowska**
- 2) Zastępca :         **Kinga Niedźwiecka – Reszczyk**
- 3) Członkowie:       **Justyna Zasadowska**  
                          **Monika Mielcarek**  
                          **Wioletta Mazurek**  
                          **Joanna Oknińska**  
                          **Justyna Sobieraj**  
                          **Robert Wojtczak**  
                          **Michał Krawczyk**

§2

Celem działania Komisji jest dokonywanie oceny zużycia i przydatności do użytku środków trwałych, pozostałych środków trwałych w użytkowaniu oraz wyposażenia stanowiących własność Urzędu Miejskiego w Milanówku.

§3

Zarządzam następującą procedurę postępowania:

1. Użytkownik określonego składnika majątku, w tym również na podstawie umowy najmu, dzierżawy, użyczenia lub innej o podobnym charakterze, zgłasza w formie pisemnej Przewodniczącemu Komisji potrzebę przeprowadzenia likwidacji wraz z uzasadnieniem.
2. Przewodniczący Stałej Komisji do oceny mienia ustala skład zespołu do przeprowadzenia oceny w ilości nie mniejszej niż trzech członków, a o terminie i miejscu przeprowadzenia oceny powiadamia pisemnie użytkownika zgłoszonego do kasacji składnika majątku.
3. Ocenę należy przeprowadzić zgodnie z przepisami zawartymi w niniejszym Zarządzeniu oraz w Zarządzeniu Burmistrza Miasta Milanówka Nr 43/V/09 z dnia 30.04.2009 r. Obowiązek

przestrzegania przepisów o rachunkowości w zakresie likwidacji majątku dotyczy zarówno użytkownika środka trwałego, jak i członków komisji.

4. Protokół przeprowadzonej oceny składników majątku, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia, podpisany przez członków Komisji podlega zatwierdzeniu przez Burmistrza Miasta Milanówka.
5. Zatwierdzony protokół stanowi podstawę do wykreślenia zlikwidowanego składnika majątku z ewidencji środków trwałych stanowiących własność Urzędu Miasta Milanówka.

#### §4

Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta Milanówek.

#### §5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 11 maja 2009 r.

Burmistrz Miasta Milanówka

-/-

Jerzy Wysocki

**PROTOKÓŁ OCENY STANU SKŁADNIKA MAJĄTKU**

sporządzony w dniu.....

Komisja w składzie:

1. ....

2. ....

3. ....

w obecności.....

stwierdza, że niżej wyszczególnione przedmioty stały się niezdatne do użytku, w skutek czego postanawia wykreślić je z ewidencji.

<b>Lp.</b>	<b>Numer inwentarzowy</b>	<b>Nazwa i opis przedmiotu</b>	<b>Ilość</b>	<b>Wartość księgową brutto</b>	<b>Proponowany sposób likwidacji</b>
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Podpisy Komisji.

1. ....

2. ....

3. ....

Podpis osoby materialnie odpowiedzialnej.

1. ....

Zatwierdzam:

.....

## PROTOKÓŁ Z LIKWIDACJI MIENIA

W dniu .....dokonano likwidacji następującego sprzętu:

1. .... Nr inwentarzowy: .....
2. .... Nr inwentarzowy: .....
3. .... Nr inwentarzowy: .....
4. .... Nr inwentarzowy: .....

Wyżej wymieniony sprzęt był technicznie przestarzały, a jego naprawa lub remont byłyby ekonomicznie nieuzasadnione.

Zgodnie z przepisami ustawy z 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. Nr 62, poz. 628 z późn. zm.), Burmistrz Miasta Milanówka, po zapoznaniu się z opinią komisji powołanej do oceny stanu mienia w Urzędzie Miasta Milanówka, podjął decyzję o likwidacji wyżej wymienionego sprzętu przez przekazanie odpowiedniemu organowi prowadzącemu działalność w zakresie odzysku lub unieszkodliwiania odpadów.

Przekazania sprzętu dokonał .....

Podpis upoważnionego pracownika:

.....

Podpis odbierającego majątek:

.....