BURMISTRZ MIASTA
NOWY DWÓR MAZOWIECKI
woj. mazowieckie

**Zarządzenie Nr 174/2014**

**Burmistrza Miasta Nowy Dwór Mazowiecki**

**z dnia 30 października 2014 r.**

**w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego, powierzonego jednostkom budżetowym i zakładom budżetowym Miasta Nowy Dwór Mazowiecki.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2013.594 j.t. z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Zarządzenie określa sposób i tryb gospodarowania składnikami majątku ruchomego powierzonego jednostkom budżetowym, zakładom budżetowym Miasta Nowy Dwór Mazowiecki.
2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:
   1) jednostce – należy przez to rozumieć jednostkę budżetową, zakład budżetowy;
   2) zbędnych składnikach majątku ruchomego – należy przez to rozumieć składniki majątku ruchomego, które:
      a) nie są i nie będą mogły być wykorzystane w realizacji zadań związanych z działalnością jednostki lub
      b) nie nadają się do dalszego użytku ze względu na zły stan techniczny, a ich naprawa byłaby nieopłacalna, lub
      c) nie nadają się do współpracy ze sprzętem używanym w jednostce, a ich przystosowanie byłoby technicznie i ekonomicznie nieuzasadnione;
   3) zużytych składnikach majątku ruchomego – należy przez to rozumieć składniki majątku ruchomego:
      a) posiadające wady lub uszkodzenia, których naprawa byłaby nieopłacalna, lub
      b) zagrażające bezpieczeństwu użytkowników lub najbliższego otoczenia, lub
      c) które całkowicie utraciły wartość rynkową, lub
      d) które są technicznie przestarzałe, a ich naprawa lub remont byłyby ekonomicznie nieuzasadnione;
   4) wartości jednostkowej składnika majątku ruchomego – należy przez to rozumieć wartość rynkową tego składnika ustaloną przez kierownika jednostki.

SPOSÓB GOSPODAROWANIA SKŁADNIKAMI MAJĄTKU RUCHOMEGO

§ 2

1. Jednostka jest zobowiązana do wykorzystania składników majątku ruchomego dla realizacji swoich zadań oraz gospodarowania tymi składnikami w sposób oszczędny i racjonalny.
2. Jednostka jest zobowiązana do utrzymania składników majątku ruchomego w stanie niepogorszonym, z uwzględnieniem normalnego zużycia oraz zapewnienia nad nimi efektywnego nadzoru.

§ 3

1. Jednostka powinna na bieżąco analizować stan majątku ruchomego, z uwzględnieniem jego stanu technicznego oraz przydatności do dalszego użytkowania.
2. Kierownik jednostki, w przypadku stwierdzenia w toku bieżącej działalności jednostki albo w trakcie inwentaryzacji prowadzonej na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 września 1994r. – o rachunkowości (Dz.U.2013.330 j.t.z późn. zm.) składników majątku ruchomego, które nie są wykorzystywane w realizacji zadań jednostki lub, które nie nadają się do dalszego użytku ze względu na zły stan techniczny lub niemożność współpracy ze sprzętem typowym albo które posiadają wady lub uszkodzenia, zagrażają bezpieczeństwu użytkowników lub najbliższego otoczenia, całkowicie utraciły wartość użytkową lub które są technicznie przestarzałe, przedstawia propozycje dotyczące dalszego użytkowania albo zakwalifikowania tych składników do kategorii majątku zbędnego lub zużytego, z przeznaczeniem do zagospodarowania w sposób określony w § 5.

§ 4

1. Przed wybraniem sposobu zagospodarowania składników majątku ruchomego kierownik jednostki ustala rynkową wartość tych składników, w przypadku zagospodarowania składników majątku ruchomego w sposób inny niż zlikwidowanie.
2. Wartość rynkową, o której mowa w ust. 1, określa się na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.

§ 5

1. Zbędne lub zużyte składniki majątku ruchomego powierzonego jednostce mogą być przedmiotem sprzedaży, oddania w najem lub dzierżawę, nieodpłatnego przekazania innej jednostce oraz darowizny, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zbędne lub zużyte składniki majątku ruchomego o wartości jednostkowej przekraczającej kwotę 6.000 EURO, przeliczoną na złote według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dniu jej określenia, mogą być przedmiotem darowizny, o ile ich sprzedaż nie dojdzie do skutku.
3. Zużyte składniki majątku ruchomego, niezagospodarowane w sposób, o którym mowa w ust. 1, mogą być zlikwidowane, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Zużyte składniki majątku ruchomego o wartości jednostkowej przekraczającej kwotę, o której mowa w ust. 2, mogą być zniszczone wyłącznie na podstawie pisemnej zgody Burmistrza Miasta Nowy Dwór Mazowiecki.
5. Przy gospodarowaniu zbędnymi składnikami majątku ruchomego uwzględnia się, w pierwszej kolejności, potrzeby innych jednostek miasta Nowy Dwór Mazowiecki.
6. Do oddania do odpłatnego korzystania na podstawie umowy najmu lub dzierżawy zbędnych lub zużytych składników majątku ruchomego stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące sprzedaży składników majątku ruchomego.
7. Do składników majątku ruchomego, które zostały powierzone jednostce w celu prowadzenia działalności gospodarczej polegającej na odpłatnym oddaniu tego mienia w najem lub dzierżawę, nie stosuje się trybu, o którym mowa w ust. 6.
8. Zbywanie przez jednostkę składników majątku ruchomego o wartości jednostkowej przekraczającej kwotę, o której mowa w ust. 2, może nastąpić po uzyskaniu zgody Burmistrza Miasta Nowy Dwór Mazowiecki.

## SPRZEDAŻ SKŁADNIKÓW MAJĄTKU RUCHOMEGO

§ 6

Jednostka sprzedaje powierzone jej składniki majątku ruchomego o wartości jednostkowej przekraczającej kwotę, o której mowa w § 5 ust. 2, w trybie przetargu, aukcji albo publicznego zaproszenia do rokowań.

§ 7

1. Przetarg albo aukcję ogłasza, organizuje i przeprowadza jednostka.
2. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu albo aukcji wykonuje komisja przetargowa w składzie co najmniej 3-osobowym powołana przez kierownika jednostki spośród pracowników jednostki.

§ 8

1. Cenę wywoławczą ustala się w wysokości nie niższej niż rynkowa wartość składnika majątku ruchomego, a jeżeli tej wartości nie można ustalić, cena nie może być niższa od jego wartości księgowej netto.
2. Sprzedaż w trybie przetargu albo aukcji nie może nastąpić za cenę niższą od ceny wywoławczej.

§ 9

1. Przedmiotem przetargu albo aukcji może być jeden lub więcej składników majątku ruchomego.
2. W ramach jednego postępowania przetargowego można przeprowadzić jedną lub więcej aukcji.

§ 10

1. Jednostka zamieszcza ogłoszenie o przetargu albo aukcji, w którym podaje termin przeprowadzenia przetargu albo aukcji.
2. Między datą ogłoszenia o przetargu albo aukcji, a terminem składania ofert albo aukcji powinno upłynąć co najmniej 14 dni.
3. W jednym ogłoszeniu można zamieścić informację o więcej niż jednym przetargu albo aukcji.

§ 11

Ogłoszenie o przetargu albo aukcji określa w szczególności:

1) nazwę i siedzibę jednostki;
2) miejsce i termin przeprowadzenia przetargu albo aukcji;
3) miejsce i termin, w którym można obejrzeć sprzedawane składniki majątku ruchomego;
4) rodzaj, typ i ilość sprzedawanych składników majątku ruchomego;
5) wysokość wadium oraz termin i miejsce jego wniesienia;
6) w przypadku aukcji – wywoławcza cenę sprzedaży oraz minimalną wysokość postąpienia;
7) w przypadku przetargu:
   a) cenę wywoławczą,
   b) wymagania, jakim powinna odpowiadać oferta,
   c) termin, miejsce i tryb złożenia oferty oraz okres, w którym oferta jest wiążąca,
   d) zastrzeżenie, że organizatorowi przetargu przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert;
8) informację o treści przepisów § 13 i 20-22.

§ 12

1. Ogłoszenie o przetargu albo aukcji zamieszcza się w miejscu publicznie dostępnym w lokalu jednostki, a także w innych miejscach przyjętych zwyczajowo do umieszczania ogłoszeń.
2. Ogłoszenie o przetargu obejmującym składniki majątku ruchomego o wartości jednostkowej przekraczającej kwotę, o której mowa w § 5 ust. 2, zamieszcza się również w prasie lokalnej.
3. Ogłoszenie o przetargu zamieszcza się także w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej jednostki albo na stronie organu nadzorującego, w przypadku gdy jednostka nie posiada takiej strony.

§ 13

1. Warunkiem przystąpienia do aukcji lub przetargu jest wniesienie wadium w wysokości od 5 do 10% ceny wywoławczej sprzedawanego składnika majątku ruchomego. Wadium wnosi się wyłącznie w pieniądzu.
2. Komisja przetargowa, niezwłocznie przed wywołaniem aukcji albo niezwłocznie po otwarciu ofert, sprawdza, czy oferenci wnieśli wadium w należytej wysokości.
3. Wadium złożone przez oferentów, których oferty nie zostaną wybrane lub zostaną odrzucone, zostanie zwrócone niezwłocznie po dokonaniu wyboru oferty.
4. Wadium złożone przez nabywcę zostanie zaliczone na poczet ceny.
5. Wadium nie podlega zwrotowi, gdy:
   1) żaden z uczestników aukcji lub przetargu nie zaoferuje co najmniej ceny wywoławczej;
   2) uczestnik przetargu, który wygrał przetarg, uchyli się od zawarcia umowy.

§ 14

Aukcję prowadzi przewodniczący komisji przetargowej albo inny członek komisji wyznaczony przez kierownika jednostki, zwany dalej „prowadzącym aukcję".

§ 15

Po otwarciu aukcji prowadzący aukcję podaje do publicznej wiadomości:

1) przedmiot aukcji;
2) cenę wywoławczą;
3) termin uiszczenia ceny nabycia;
4) zmiany w stanie faktycznym i prawnym przedmiotu aukcji, które zaszły po ogłoszeniu aukcji;
5) nazwy (firmy) lub imiona i nazwiska oferentów, którzy wpłacili wadium i zostali dopuszczeni do aukcji.

§ 16

Stawienie się jednego licytanta wystarcza do przeprowadzenia aukcji.

§ 17

Aukcja rozpoczyna się od podania ceny wywoławczej składnika majątku ruchomego przeznaczonego do sprzedaży.

§ 18

Postąpienie nie może wynosić mniej niż jeden procent ceny wywoławczej i więcej niż wysokość wadium. Zaoferowana cena przestaje wiązać licytanta, gdy inny licytant zaoferował cenę wyższą.

§ 19

Po ustaniu postąpień prowadzący aukcję, uprzedzając obecnych, po trzecim ogłoszeniu zamyka aukcję i udziela przybicia licytantowi, który zaoferował najwyższą cenę.

§ 20

Z chwilą przybicia następuje zawarcie umowy sprzedaży przedmiotu aukcji pomiędzy kierownikiem jednostki a nabywcą, po zatwierdzeniu protokołu, o którym mowa w § 23.

§ 21

Nabywca jest zobowiązany zapłacić cenę nabycia niezwłocznie po udzieleniu przybicia bądź w terminie wyznaczonym przez prowadzącego aukcję, nie dłuższym niż 7 dni.

§ 22

Wydanie przedmiotu sprzedaży nabywcy następuje niezwłocznie po zapłaceniu ceny nabycia.

§ 23

1. Komisja przetargowa sporządza z przebiegu aukcji protokół, który powinien w szczególności zawierać:
   1) określenie miejsca i czasu aukcji;
   2) imiona i nazwiska osób prowadzących aukcję;
   3) wysokość ceny wywoławczej;
   4) najwyższą cenę zaoferowaną za przedmiot aukcji;
   5) imię, nazwisko (firmę) i miejsce zamieszkania nabywcy lub jego siedzibę;
   6) wysokość ceny nabycia i oznaczenie kwoty, jaką nabywca uiścił na poczet ceny;
   7) wnioski i oświadczenia osób obecnych przy aukcji;
   8) wzmiankę o odczytaniu protokołu;
   9) podpisy osób prowadzących aukcję i nabywcy lub wzmiankę o przyczynie braku podpisu.
2. Jeżeli nabywca nie uiści ceny nabycia w terminie wskazanym, należy niezwłocznie uczynić o tym wzmiankę w protokole aukcji. Taką wzmiankę należy uczynić o wpłaceniu w przepisanym terminie ceny nabycia.
3. Protokół, o którym mowa w ust. 1, zatwierdza kierownik jednostki.

§ 24

1. Oferta pisemna powinna zawierać:
   1) imię, nazwisko i adres lub nazwę (firmę) i siedzibę oferenta;
   2) oferowaną cenę i warunki jej zapłaty;
   3) oświadczenie oferenta, że zapoznał się ze stanem przedmiotu przetargu;
   4) inne dane wymagane przez organizatora przetargu, określone w ogłoszeniu o przetargu.
2. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami składa się w zaklejonej kopercie w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu przetargu.

§ 25

Rozpoczynając przetarg, komisja:

1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia przetargu;
2) ustala liczbę zgłoszonych ofert oraz sprawdza wniesienie wymaganego wadium we wskazanym terminie, miejscu i formie;
3) otwiera koperty z ofertami złożone w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu przetargu.

§ 26

1. Komisja odrzuca ofertę, jeżeli:

1) została złożona po wyznaczonym terminie, w niewłaściwym miejscu lub przez osobę, która nie wniosła wadium;
2) nie zawiera danych, o których mowa w § 24 ust. 1, lub dane te są niekompletne, nieczytelne lub budzą inną wątpliwość, zaś złożenie wyjaśnień mogłoby prowadzić do uznania jej za nową ofertę;
3) uczestnik przetargu nie zaoferował co najmniej ceny wywoławczej.

2. O odrzuceniu oferty komisja zawiadamia niezwłocznie oferenta.

§ 27

Złożenie jednej ważnej oferty wystarcza do przeprowadzenia przetargu.

§ 28

1. Komisja przetargowa wybiera oferenta, który zaoferował najwyższą cenę.
2. W razie ustalenia, że kilku oferentów zaoferowało tę samą cenę, komisja przetargowa postanawia o kontynuowaniu przetargu w formie aukcji między tymi oferentami. Do aukcji przepisy § 14 – 23 stosuje się odpowiednio.
3. W przypadku aukcji, o której mowa w ust. 2, komisja zawiadamia oferentów, którzy złożyli równorzędne oferty, o terminie i miejscu tej aukcji.

§ 29

Umowę sprzedaży w trybie przetargu uważa się za zawartą z chwilą otrzymania przez oferenta zawiadomienia o przyjęciu jego oferty.

§ 30

Nabywca jest zobowiązany zapłacić cenę nabycia w terminie wyznaczonym przez prowadzącego przetarg, nie dłuższym niż 7 dni.

§ 31

Z przebiegu przetargu sporządza się protokół. Przepis § 23 stosuje się odpowiednio.

§ 32

1. Jeżeli pierwszy przetarg albo aukcja nie zostaną zakończone zawarciem umowy sprzedaży, jednostka ogłasza drugi przetarg lub aukcję.
2. Drugi przetarg albo aukcję przeprowadza się po upływie miesiąca, lecz nie później niż w terminie sześciu miesięcy od dnia zamknięcia pierwszego przetargu albo aukcji. Cena wywoławcza w drugim przetargu lub aukcji może zostać obniżona, jednak nie więcej niż o połowę ceny wywoławczej z pierwszego przetargu albo aukcji.

§ 33

1. Jednostka może sprzedać, w trybie publicznego zaproszenia do rokowań, składniki majątku ruchomego, jeżeli składniki te mają cechy sprzętu specjalistycznego lub gdy krąg nabywców jest ograniczony.
2. Do ogłoszenia o zaproszeniu do rokowań przepisy o przetargu stosuje się odpowiednio.
3. Kierownik jednostki może wystąpić do wybranych podmiotów, co do których może spodziewać się zainteresowania sprzedawanymi składnikami majątku ruchomego, z informacją o publicznym zaproszeniu do rokowań.
4. Celem publicznego zaproszenia do rokowań jest uzyskanie w drodze negocjacji z oferentami najwyższej możliwej ceny za sprzedawane składniki majątku ruchomego.

§ 34

1. Rokowania prowadzi komisja w składzie co najmniej 3-osobowym, powołana przez kierownika jednostki spośród pracowników jednostki.
2. Kierownik jednostki ustala zasady działania komisji do spraw rokowań.
3. Komisja sporządza ramowy program negocjacji, w którym przedkłada do zatwierdzenia kierownikowi jednostki warunki graniczne transakcji, w tym cenę wyjściową (wywoławczą) i cenę minimalną, do jakiej możliwe jest obniżenie ceny w negocjacjach. Cena minimalna nie może być niższa od wartości księgowej netto. Warunki graniczne, z wyjątkiem ceny wywoławczej, nie mogą być udostępnione osobom trzecim.
4. Do komisji do spraw rokowań przepisy odnoszące się do komisji przetargowej stosuje się odpowiednio.

§ 35

1. Jednostka może sprzedawać składniki majątku ruchomego o wartości jednostkowej niższej niż kwota, o której mowa w § 5 ust. 2, po uprzednim zamieszczeniu na okres co najmniej 14 dni ogłoszenia, na stronie internetowej albo na stronie organu nadzorującego, w przypadku gdy jednostka nie posiada takiej strony, z podaniem ceny każdego ze zbywanych składników, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Jednostka może sprzedawać składniki majątku ruchomego o wartości jednostkowej niższej niż kwota, o której mowa w § 5 ust. 2, bez zamieszczania ogłoszenia w sposób określony w ust. 1, jeżeli cena jednostkowa tych składników nie przekracza kwoty 200 EURO, przeliczonej na złote według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dniu jej określenia, lub jeżeli sprzedawane składniki posiadają cenę rynkową i jest oczywiste, że nie uzyska się ceny wyższej.

§ 36

1. Jeżeli co najmniej dwie osoby będą zainteresowane nabyciem składnika majątku ruchomego, o którym mowa w § 35 ust. 1, jednostka jest zobowiązana do przeprowadzenia aukcji pomiędzy tymi osobami.
2. Aukcja, o której mowa w ust. 1, może być przeprowadzona w formie elektronicznej pomiędzy jednostką i zainteresowanymi osobami.
3. Z osobą, która zaoferuje najwyższą cenę w trakcie aukcji, o której mowa w ust. 1, jednostka zawiera umowę sprzedaży składnika majątku ruchomego, o którym mowa w § 35 ust. 1.

PRZEKAZYWANIE I DAROWIZNA SKŁADNIKÓW MAJĄTKOWYCH

§ 37

1. Jednostka może nieodpłatnie przekazać innej jednostce na czas oznaczony, nieoznaczony albo bez zastrzeżenia obowiązku zwrotu (dokonać darowizny) składniki majątku ruchomego z przeznaczeniem na realizację zadań publicznych.
2. Nieodpłatne przekazanie następuje na pisemny wniosek zainteresowanego złożony do kierownika jednostki.
3. Wniosek rozpatrywany jest w terminie do sześćdziesięciu dni od daty wpływu.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, powinien zawierać:
   1) nazwę, siedzibę i adres jednostki występującej o nieodpłatne przekazanie składnika majątku ruchomego;
   2) informację o zadaniach publicznych realizowanych przez jednostkę;
   3) wskazanie składnika majątku ruchomego, o który występuje jednostka;

4) uzasadnienie potrzeb i sposobu wykorzystania składnika majątku ruchomego;
5) oświadczenie, że przekazany składnik majątku ruchomego zostanie odebrany w terminie i miejscu wskazanym w protokole zdawczo-odbiorczym.

5. Do wniosku, o którym mowa w ust. 2, jednostka występująca o nieodpłatne przekazanie składnika majątku ruchomego załącza informację o realizowanej przez nią działalności statutowej – zgodnie z zapisami w statucie lub odpis statutu.
6. Przekazania dokonuje się na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego zawierającego:
   1) oznaczenie stron;
   2) nazwę, rodzaj i cechy identyfikujące składnik majątku ruchomego;
   3) ilość i wartość każdego składnika majątku ruchomego;
   4) niezbędne informacje o stanie techniczno-użytkowym składnika majątku ruchomego;
   5) okres, w którym składnik majątku ruchomego będzie używany przez jednostkę korzystającą;
   6) miejsce i termin odbioru składnika majątku ruchomego;
   7) podpisy z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska osób upoważnionych do podpisania protokołu.

§ 38

1. Jednostka może dokonać darowizny składnika majątku ruchomego zakładom opieki zdrowotnej, jednostkom organizacyjnym pomocy społecznej, szkołom i placówkom oświatowym, szkołom wyższym, instytucjom kultury, instytucjom filmowym, klubom sportowym, stowarzyszeniom kultury fizycznej i związkom sportowym, Polskiemu Komitetowi Olimpijskiemu i Polskiemu Komitetowi Paraolimpijskiemu, osobom fizycznym lub osobom prawnym prowadzącym działalność charytatywną, jednostkom samorządu terytorialnego, jednostkom badawczo-rozwojowym lub innym jednostkom organizacyjnym prowadzącym badania naukowe lub prace rozwojowe, jeżeli może być przez te podmioty wykorzystany przy realizacji ich zadań statutowych.
2. Składniki majątku ruchomego stanowiące zabytki, w rozumieniu przepisów o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, przekazuje się w formie darowizny państwowym lub samorządowym instytucjom kultury.
3. Do darowizny, o której mowa w ust. 1, przepisy § 37 ust. 2 – 5 stosuje się odpowiednio.

§ 39

1. Wartość składnika majątku ruchomego, przekazywanego w trybie § 37, określa się według wartości początkowej.
2. Wartość składnika majątku ruchomego, darowanego w trybie § 38, określa się według wartości księgowej.

§ 40

Odbiór składnika majątku ruchomego następuje na koszt podmiotu, któremu przekazano lub darowano ten składnik majątku.

§ 41

Składniki majątku ruchomego, których dopuszczenie do obrotu handlowego wymaga uzyskania certyfikatu zgodności, mogą być przekazane nieodpłatnie podmiotom wykonującym stosowne badania, jeżeli koszt uzyskania certyfikatu zgodności

przekraczałby spodziewane wpływy ze sprzedaży tych składników, a mogą one być wykorzystane do celów badawczych.

LIKWIDACJA

§ 42

1. Likwidacji zużytych składników majątku ruchomego dokonuje się w trybie sprzedaży na surowce wtórne albo poprzez zniszczenie, w przypadku gdy ich sprzedaż na surowce wtórne nie doszła do skutku lub była bezzasadna.
2. Zużyte składniki majątku ruchomego stanowiące odpady w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. o odpadach (Dz.U.2013.21 z późn. zm.), są unieszkodliwiane.
3. Składniki majątku ruchomego, które były wykorzystywane do wykonywania czynności operacyjnych przez podmioty upoważnione do wykonywania tych czynności, mogą być zniszczone bez próby sprzedaży, nieodpłatnego przekazania, darowizny lub sprzedaży na surowce wtórne.
4. Zniszczenia dokonuje komisja likwidacyjna w składzie co najmniej 3-osobowym powołana przez kierownika jednostki spośród pracowników jednostki.
5. Unieszkodliwienia składników majątku ruchomego dokonują przedsiębiorcy prowadzący działalność w zakresie odzysku lub unieszkodliwiania odpadów, którzy zostali wskazani w ustawie z dnia 29 listopada 2000r. – Prawo atomowe (Dz.U.2012.264 j.t z późn. zm.) lub którzy uzyskali zezwolenie na prowadzenie tej działalności na podstawie art. 41 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. o odpadach.
6. Z czynności zniszczenia komisja sporządza protokół zawierający następujące dane:
   1) datę zniszczenia;
   2) nazwę, rodzaj i cechy identyfikujące składnik majątku ruchomego;
   3) przyczynę zniszczenia;
   4) podpisy z podaniem imienia i nazwiska osób upoważnionych do podpisania protokołu.

§ 43

Traci moc Zarządzenie Nr 159/2008 Burmistrza Miasta Nowy Dwór Mazowiecki z dnia 22 września 2008r. w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego, powierzonego jednostkom budżetowym i zakładom budżetowym Miasta Nowy Dwór Mazowiecki.

§ 44

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi – Panu Jackowi Gerelukowi oraz kierownikom jednostek, o których mowa w § 1 ust. 1.

§ 45

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Jacek Kowalski

Kancelaria Radców Prawnych
J. Niesiołowska-Z. Wyszomirski s.c. w Pułtusku
Dominik Pogorzelski
prawnik