

Zarządzenie Nr 14/2009
Wójta Gminy Miłki
z dnia 7 kwietnia 2009 roku
w sprawie przejęcia mienia Zespołu Placówek Oświatowych w Miłkach

Na podstawie art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj.: Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 ze zm.) w związku z powierzeniem stanowiska dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych w Miłkach zarządzam:

§ 1

1. Dokonanie przekazania mienia Zespołu Placówek Oświatowych w Miłkach wg stanu na dzień 30 kwietnia 2009 r. przez komisję w składzie:
 - a) Barbara Mazurczyk – dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych w Miłkach jako zdający,
 - b) Izabela Bartnik – z-ca dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych w Miłkach jako przejmujący,
 - c) Cecylia Górską – pracownik Zespołu Placówek Oświatowych w Miłkach,
 - d) Artur Grzelak – dyrektor Biura Obsługi Szkół w Miłkach.
2. Czynności wykonane przez komisję wymienioną w pkt. 1 zostaną zawarte w protokole sporządzonym według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Protokół zostanie opatrzony czytelnymi podpisami wszystkich osób uczestniczących w czynnościach przekazania mienia.

§ 2

1. Przewodzenie prac komisji powierzam p. Izabeli Bartnik.
2. Czynności o których mowa w § 1 należy zakończyć do dnia 30 kwietnia 2009 r.
3. Po zakończeniu prac komisji Pani Izabela Bartnik składa Wójtowi oświadczenie wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega doręczeniu wszystkim członkom komisji.

WÓJTA GMINY MIŁKI
Stanisław Wąsiakowski

Protokół zdawczo – odbiorczy
PRZEKAZANIA MIENIA
JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ POD NAZWĄ

.....
sporządzony w dniu

na podstawie (podstawa prawna)

Pani/Pan.....

(imię i nazwisko osoby przekazującej)

działający w imieniu

(organ prowadzący)

na podstawie z dnia

(nazwa aktu powołania na stanowisko kierownika jednostki lub instytucji)

przekazuje

Pani/Panu.....

(imię i nazwisko osoby przejmującej)

działającemu w imieniu

(organ prowadzący)

na podstawie

(nazwa aktu)

..... z dnia

mienie

.....
(nazwa instytucji lub jednostki organizacyjnej)

§ 1

Przedmioty przekazania stanowią:

I. ŚRODKI TRWAŁE w tym:

1. Nieruchomości:

a) mapy i opisy, wypis z ewidencji gruntów, wyciąg z ksiąg wieczystych wraz z wypisem z ewidencji gruntów oraz inne dokumenty dotyczące praw własności (załącznik nr), w tym:

b) grunty
(oznaczenie w ewidencji gruntów, pow. w m2)

c) budynki:

1.
2.
3.
4.

(adres, powierzchnia użytkowa m2, kubatura w m3, funkcja)

d) lokale:

.....
.....
(adres, powierzchnia użytkowa m2, funkcja)

wartość księgowa w zł

e) budowle:

.....
.....
(adres, funkcja, jednostka miary, ilość jednostkowa miary)

wartość księgowa w zł

Ogółem wartość poz. a, b, c i d w zł

2. Inne środki trwałe – konto 011 (załącznik nr)

wartość księgowa w zł

II. POZOSTAŁE ŚRODKI TRWAŁE ujęte w ewidencji ilościowo – wartościowej (załącznik nr)

wartość księgowa w zł

III. KSIĘGOZBIÓR (załącznik nr)

wartość księgowa w zł

IV. WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE (załącznik nr)

wartość księgowa w zł

V. POZOSTAŁE MIENIE (załącznik nr) - ewidencjonowane wyłącznie ilościowo

VI. ŚRODKI FINANSOWE (załącznik nr)

razem wartość w zł

VII. NALEŻNOŚCI (szczegółowy wykaz stanowi załącznik nr do niniejszego protokołu;
w wykazie wymienia się nazwę dłużnika, tytuł należności, kwotę, termin płatności)

kwota w zł

VIII. ZOBOWIĄZANIA (szczegółowy wykaz stanowi załącznik nr)

kwota w zł

IX. DOKUMENTACJA BIEŻĄCA ORAZ ARCHIWALNA (szczegółowy wykaz stanowi załącznik nr)

X. INNE (wymienić)

§ 2

Protokół sporządzono w czterech egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

Przejmujący

Przekazujący

.....

.....

OŚWIADCZENIE

Ja

(imię i nazwisko, stanowisko służbowe, adres zamieszkania)

przyjmuję pieczę nad powierzonym mi mieniem na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego sporządzonego w dniu, jak również innymi rzeczowymi składnikami majątkowymi powierzonymi na podstawie obowiązujących w gospodarce materialowej dowodów w czasie pełnienia przeze mnie obowiązków służbowych i znajdujących się w

Zobowiązuję się do szczegółowej ochrony powierzonego mi mienia społecznego i jego prawidłowego wykorzystania zgodnie z jego przeznaczeniem oraz do rozliczenia się z powierzonego mi mienia tak co do ilości, jak i do jakości.

Przyjmuję do wiadomości, że ponoszę odpowiedzialność materialną zgodnie z art. 124 – 127 Kodeksu Pracy za powierzone mienie, polegającą na wyrównaniu przeze mnie powstałej szkody, jak i odpowiedzialności ogólnej zgodnie z art. 114 – 122 Kodeksu Pracy

.....
(miejscowość, dnia)

.....
(imię, nazwisko i podpis)

Przyjmuję niniejsze oświadczenie, zobowiązując się stworzyć warunki faktycznie umożliwiające nadzór nad powierzonym mieniem przez składającego oświadczenie.