

REGULAMIN DZIAŁANIA KOMISJI DO SPRAW OCENY PRZYDATNOŚCI  
RZECZOWYCH SKŁADNIKÓW MAJĄTKU RUCHOMEGO AKADEMII  
WYCHOWANIA FIZYCZNEGO IM.  
JERZEGO KUKUCZKI W KATOWICACH

1. Niniejszy Regulamin określa zadania i sposób działania Komisji do spraw oceny przydatności rzeczowych składników majątku ruchomego Akademii Wychowania Fizycznego im. Jerzego Kukuczki w Katowicach (dalej także jako AWF) do dalszego użytkowania.
2. Do zadań Komisji do spraw oceny przydatności rzeczowych składników majątku ruchomego należy analiza stanu majątku ruchomego, z uwzględnieniem jego stanu technicznego oraz przydatności do dalszego użytkowania z podziałem na:
  - 1) Wyodrębnienie zbędnych składników rzeczowego majątku ruchomego, które:
    - a) nie są i nie będą mogły być wykorzystane do realizacji zadań związanych z działalnością AWF,
    - b) nie nadają się do współpracy ze sprzętem użytkowanym w AWF a ich przystosowanie byłoby technicznie lub ekonomicznie nieuzasadnione,
    - c) nie nadają się do dalszego użytku ze względu na zły stan techniczny a ich naprawa byłaby nieopłacalna.
  - 2) Wyodrębnienie zużytych składników majątku ruchomego, które:
    - a) posiadają wady lub uszkodzenia, a ich naprawa byłaby nieopłacalna,
    - b) zagrażają bezpieczeństwu użytkowników lub najbliższego otoczenia,
    - c) utraciły całkowicie wartość użytkową,
    - d) są technicznie przestarzałe, a ich naprawa lub remont byłaby ekonomicznie nieuzasadniona.
3. Komisja działa w składzie, co najmniej trzyosobowym, przy czym w pracach Komisji obowiązkowo uczestniczy Przewodniczący Komisji lub Zastępca Przewodniczącego Komisji. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub jego Zastępcy, ich zadania wykonuje Zastępca Kanclerza, lub Zastępca Kanclerza ds. Inwestycji..
4. Podstawą dokonania oceny i oględzin składników majątku ruchomego jest pisemny wniosek kierownika komórki organizacyjnej do Komisji oceniającej przydatność do dalszego użytkowania składników majątku. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
5. Komisja po dokonanej analizie stanu składników mienia przedstawia Kanclerzowi propozycje dotyczące zagospodarowania tych składników poprzez:
  - 1) nieodpłatne przekazanie innej jednostce organizacyjnej AWF (zmiana miejsca - załącznik nr 2 a (środki trwałe) i nr 2 b ( wyposażenie i niskocenne));
  - 2) sprzedaż dokonaną w trybach zgodnie z rozdziałem 3 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 października 2019 r. w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Skarbu Państwa (tj. Dz. U. z 2023 r., poz. 2303 z późn. zm. ) zwanego dalej Rozporządzeniem;
  - 3) darowiznę na rzecz jednostek sektora finansów publicznych lub państwowych osób prawnych, które nie są jednostkami sektora finansów publicznych lub na rzecz jednostek organizacyjnych, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, niebędących jednostkami sektora finansów publicznych, oraz fundacji lub organizacji pożytku publicznego, które prowadzą działalność charytatywną, opiekuńczą, kulturalną, leczniczą, oświatową, naukową, badawczo-

rozwojową, wychowawczą, sportową lub turystyczną, z przeznaczeniem na realizację ich celów statutowych;

- 4) likwidację.
6. Przy zagospodarowaniu składników rzeczowych majątku ruchomego ustala się ich wartość w sposób zgodny z Rozporządzeniem.
7. Z przeprowadzonych czynności Komisja sporządza protokół, którego wzór stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu.
8. Podpisany przez członków Komisji protokół przedkłada się Kanclerzowi, lub jego Zastępcom celem zatwierdzenia go i dalszego postępowania.
9. Po zatwierdzeniu protokołu, osoba wyznaczona przez Kanclerza, lub jego Zastępców zamieszcza informację o zamiarze określonego rozporządzenia (zagospodarowania) zbędnymi i zużytymi składnikami majątku ruchomego w Biuletynie Informacji Publicznej, na właściwej stronie podmiotowej w ciągu 30 dni od zatwierdzenia protokołu.
10. W sytuacji zakwalifikowania przez Komisję zbędnego składnika majątku do sprzedaży, sprzedaż odbywa się w niżej podanych trybach wskazanych przez Kanclerza, lub jego Zastępców :
  - a) Sprzedaż majątku ruchomego o wartości początkowej wynikającej z ksiąg rachunkowych nieprzekraczającej kwoty określonej w art. 16f ust. 3 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych, oddany do użytku służbowego na okres co najmniej jednego roku pracownikowi AWF pozostającemu w stosunku pracy, według wartości rynkowej na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia oraz popytu na nie. Szacowanie cen rynkowych sprzedawanego majątku należy do Kanclerza, lub jego Zastępców , który wyznacza odpowiednią osobę do oszacowania cen.
  - b) Sprzedaż składników rzeczowych majątku ruchomego dla osób innych niż wymienione w pkt 10 pkt a) o wartości rynkowej ustalonej według wartości rynkowej na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia oraz popytu na ni, przekraczającej kwotę 2000 zł, odbywa się w trybie:
    - i. przetargu publicznego;
    - ii. publicznego zaproszenia do negocjacji;
    - iii. aukcji.
11. Kanclerz, lub jego Zastępcy organizują, ogłaszają i przeprowadzają sprzedaż, o której mowa w pkt 10 lit. a) i b) Regulaminu.
12. Po dokonanej ocenie przydatności majątku ruchomego sprzęt zbędny lub zużyty do czasu zagospodarowania lub fizycznej likwidacji należy przechowywać w pomieszczeniach jednostki organizacyjnej AWF zgłaszającej zamiar likwidacji do czasu zakończenia procedury likwidacji.
13. W przypadku decyzji Kanclerza, lub jego Zastępców o zakwalifikowaniu rzeczowych składników majątku ruchomego do likwidacji, protokół przekazywany jest Komisji likwidacyjnej rzeczowych składników majątku ruchomego w celu dokonania fizycznej likwidacji.
14. Po dokonaniu oceny przydatności majątku ruchomego w razie zamiaru zagospodarowania zbędnych lub zużytych składników majątku ruchomego w określony sposób, jeżeli wartość tych składników łącznie w ramach danego sposobu zagospodarowania przekracza kwotę 200.000 zł (jako wartość przyjmuje się wartości początkowe wynikające z ksiąg rachunkowych), Komisja zawiadamia Kanclerza, który

- po zatwierdzeniu protokołu zawiadamia o w/w zamiarze Rektora. Zawiadomienia Prezesa Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej dokonuje Rektor.
15. W zakresie nieuregulowanym w Regulaminie stosuje się przepisy Rozporządzenia.

*Załącznik nr 1 do REGULAMINU DZIAŁANIA KOMISJI  
DO SPRAW OCENY PRZYDATNOŚCI RZECZOWYCH SKŁADNIKÓW MAJĄTKU RUCHOMEGO*

**WNIOSEK**

do Komisji oceniającej przydatność

do dalszego użytkowania składników majątku ruchomego

Akademii Wychowania Fizycznego im. Jerzego Kukuczki w Katowicach

.....

( Komórka organizacyjna)

Wnioskuje o ocenę przydatności składnika majątku:

| Lp. | Składnik nazwa | Nr inwentarzowy | Ocena * | Wartość początkowa ** | Data przyjęcia ** | Inne |
|-----|----------------|-----------------|---------|-----------------------|-------------------|------|
|     |                |                 |         |                       |                   |      |
|     |                |                 |         |                       |                   |      |
|     |                |                 |         |                       |                   |      |
|     |                |                 |         |                       |                   |      |
|     |                |                 |         |                       |                   |      |
|     |                |                 |         |                       |                   |      |
|     |                |                 |         |                       |                   |      |

\*- wstępna ocenę dokonuje kierownik komórki organizacyjnej - należy wstawić odpowiednią literę

\*\* - wypełnia dział Finansowo-Księgowy

Wyżej wymienione składniki uważam za:

1. Zbędny z uwagi na to, że:

A. - nie jest i nie będzie nie jest i nie będzie mógł być wykorzystany do realizacji zadań związanych z działalnością jednostki,

B. - nie nadaje się do dalszego użytku ze względu na zły stan techniczny a jego naprawa byłaby nieopłacalna,

C. - nie nadaje się do współpracy ze sprzętem użytkowym w jednostce a jego przystosowanie byłoby technicznie lub ekonomicznie nieuzasadnione.

2. Zużyty z uwagi na to, że:

- A. - posiada wady lub uszkodzenia, a ich naprawa byłaby nieopłacalna,
- B. - zagraża bezpieczeństwu użytkowników lub najbliższego otoczenia,
- C. - utracił całkowicie wartość użytkową,
- D. - jest technicznie przestarzały, a jego naprawa lub remont byłaby ekonomicznie nieuzasadniona.

.....

Data

.....

Podpis

(kierownik komórki organizacyjnej)

Załącznik nr 2a do REGULAMINU DZIAŁANIA KOMISJI DO SPRAW OCENY PRZYDATNOŚCI RZECZOWYCH SKŁADNIKÓW MAJĄTKU RUCHOMEGO

|                                |                                                                                                           |                          |         |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------|
| (pieczęćka)                    | Zmiana miejsca użytkowania - wyposażenia, niskocennych                                                    |                          | MN      |
|                                | Akademia Wychowania Fizycznego im. Jerzego Kukuczki w Katowicach<br>ul. Mikołowska 72a<br>40-065 Katowice |                          |         |
| Data operacji                  |                                                                                                           |                          |         |
|                                |                                                                                                           |                          |         |
| Numer                          | Nazwa                                                                                                     |                          | Wartość |
|                                |                                                                                                           |                          |         |
|                                |                                                                                                           |                          |         |
|                                |                                                                                                           |                          |         |
|                                |                                                                                                           |                          |         |
|                                |                                                                                                           |                          |         |
| Poprzednie miejsce użytkowania |                                                                                                           | Nowe miejsce użytkowania |         |
|                                |                                                                                                           |                          |         |
| Podpisany pracownik            |                                                                                                           | Stanowisko kosztów       |         |
|                                |                                                                                                           |                          |         |
|                                | Imię i nazwisko / stanowisko                                                                              | Data                     | Podpis  |
| Podpis osoby zdającej          |                                                                                                           |                          |         |
| Podpis osoby przejmującej      |                                                                                                           |                          |         |
| Zatwierdzenie                  |                                                                                                           |                          |         |

Załącznik nr 2b do REGULAMINU DZIAŁANIA KOMISJI DO SPRAW OCENY PRZYDATNOŚCI RZECZOWYCH SKŁADNIKÓW MAJĄTKU

|                                |                                                                                                           |                          |         |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------|
| (pieczęćka)                    | Zmiana miejsca użytkowania - środków trwałych                                                             |                          | MT      |
|                                | Akademia Wychowania Fizycznego im. Jerzego Kukuczki w Katowicach<br>ul. Mikołowska 72a<br>40-065 Katowice |                          |         |
| Data operacji                  |                                                                                                           |                          |         |
|                                |                                                                                                           |                          |         |
| Numer                          | Nazwa                                                                                                     |                          | Wartość |
|                                |                                                                                                           |                          |         |
|                                |                                                                                                           |                          |         |
|                                |                                                                                                           |                          |         |
|                                |                                                                                                           |                          |         |
| Poprzednie miejsce użytkowania |                                                                                                           | Nowe miejsce użytkowania |         |
|                                |                                                                                                           |                          |         |
| Podpisany pracownik            |                                                                                                           | Stanowisko kosztów       |         |
|                                |                                                                                                           |                          |         |
|                                | Imię i nazwisko / stanowisko                                                                              | Data                     | Podpis  |
| Podpis osoby zdającej          |                                                                                                           |                          |         |
| Podpis osoby przejmującej      |                                                                                                           |                          |         |
| Zatwierdzenie                  |                                                                                                           |                          |         |

*Załącznik nr 3 do REGULAMINU DZIAŁANIA KOMISJI DO SPRAW OCENY PRZYDATNOŚCI  
RZECZOWYCH SKŁADNIKÓW MAJĄTKU RUCHOMEGO*

**PROTOKÓŁ**

z przeprowadzonej oceny przydatności rzeczowych składników majątku ruchomego  
Akademii Wychowania Fizycznego im. Jerzego Kukuczki w Katowicach

Komisja w składzie:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Przeprowadziła w dniach ..... przegląd mienia  
zgłoszonego we wniosku z dnia ..... od .....  
Pod kątem jego przydatności do dalszego użytkowania.

W wyniku przeglądu stwierdzono, co następuje:

- 1. Ustalono składniki, które uznano za zbędne. Wykaz mienia zbędnego stanowi załącznik nr 1 do protokołu
- 2. Ustalono składniki, które uznano za zużyte. Wykaz mienia zużytego stanowi załącznik nr 2 do protokołu.

Propozycje Komisji:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Na tym protokół zakończono i podpisano:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

*Załącznik nr 4 a do REGULAMINU DZIAŁANIA KOMISJI DO SPRAW OCENY PRZYDATNOŚCI  
RZECZOWYCH SKŁADNIKÓW MAJĄTKU RUCHOMEGO*

Wykaz rzeczowych składników majątku ruchomego zakwalifikowanego do kategorii majątku  
zbędnego wraz ze sposobem jego zagospodarowania

| Lp. | Numer inwentarzowy | Nazwa składnika | Wartość początkowa | Wartość umorzeniowa | Proponycja zagospodarowania |
|-----|--------------------|-----------------|--------------------|---------------------|-----------------------------|
|     |                    |                 |                    |                     |                             |
|     |                    |                 |                    |                     |                             |
|     |                    |                 |                    |                     |                             |
|     |                    |                 |                    |                     |                             |
|     |                    |                 |                    |                     |                             |
|     |                    |                 |                    |                     |                             |
|     |                    |                 |                    |                     |                             |
|     |                    |                 |                    |                     |                             |

A - sprzedaż

B - przekazanie

C - likwidacja

Podpisy Komisji

1.....

2.....

3.....

Zatwierdzam:

.....

Podpis Kanclerza

*Załącznik nr 4 b do REGULAMINU DZIAŁANIA KOMISJI DO SPRAW OCENY PRZYDATNOŚCI  
RZECZOWYCH SKŁADNIKÓW MAJĄTKU RUCHOMEGO*

**WYKAZ**

rzeczowych składników majątku ruchomego zakwalifikowanego do kategorii majątku  
zużytego wraz ze sposobem jego zagospodarowania

| Lp. | Numer inwentarzowy | Nazwa składnika | Wartość początkowa | Wartość umorzeniowa | Propozycja zagospodarowania |
|-----|--------------------|-----------------|--------------------|---------------------|-----------------------------|
|     |                    |                 |                    |                     |                             |
|     |                    |                 |                    |                     |                             |
|     |                    |                 |                    |                     |                             |
|     |                    |                 |                    |                     |                             |
|     |                    |                 |                    |                     |                             |
|     |                    |                 |                    |                     |                             |
|     |                    |                 |                    |                     |                             |
|     |                    |                 |                    |                     |                             |

A - sprzedaż na surowce wtórne lub części zamienne

B - unieszkodliwienie

C - zniszczenie

Podpisy Komisji

1.....

2.....

3.....

Zatwierdzam:

.....

Podpis Kanclerza