

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 inny członek Komisji wskazany przez Rektora.
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 propozycje Dyrektorowi Administracyjnemu dotyczące zagospodarowania tych składników poprzez:
  - 1) nieodpłatne przekazanie innej jednostce organizacyjnej AWF (zmiana miejsca - załącznik nr 2 a (środki trwałe) i 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 2022 r., poz. 998 ) 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 Dyrektorowi Administracyjnemu celem dalszego postępowania.
9. 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.
10. W przypadku decyzji Dyrektora Administracyjnego o zakwalifikowaniu rzeczowych składników majątku ruchomego do likwidacji, protokół przekazywany jest Komisji likwidacyjnej rzeczowych składników majątku ruchomego w celu dokonania fizycznej likwidacji.

*Załącznik nr 1 do REGULAMIN 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)

Wniosuję 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 użytkowanym 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 REGULAMIN DZIAŁANIA KOMISJI DO SPRAW OCENY PRZYDATNOŚCI RZECZOWYCH SKŁADNIKÓW MAJĄTKU RUCHOMEGO

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

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

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

**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 REGULAMIN 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	Propozycja zagospodarowania

A - sprzedaż

B - przekazanie

C - likwidacja

Podpisy Komisji

1.....

2.....

3.....

Zatwierdzam:

.....

Podpis Dyrektora Administracyjnego



*Załącznik nr 4 b do REGULAMIN 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 Dyrektora Administracyjnego