

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 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 Dyrektorowi Administracyjnemu celem zatwierdzenia go i dalszego postępowania.
9. Po zatwierdzeniu protokołu, osoba wyznaczona przez Dyrektora Administracyjnego 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 Dyrektora Administracyjnego:
 - 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 Dyrektora Administracyjnego, 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. Dyrektor Administracyjny organizuje, ogłasza i przeprowadza 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 Dyrektora Administracyjnego 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 Dyrektora Administracyjnego, który po zatwierdzeniu protokołu zawiadamia o w/w zamiarze

Rektora. Zawiadomienia Prezesa Prokuratury 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 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 REGULAMINU DZIAŁANIA KOMISJI DO SPRAW OCENY PRZYDATNOŚCI RZECZOWYCH SKŁADNIKÓW MAJĄTKU RUCHOMEJ

(pieczęćka)	Zmiana miejsca użytkowania - wyposażenia, niskocennych		MN
	Akademia Wychowania Fizycznego im. Jerzego Kukuczki w Katowicach ul. Mikołowska 72a 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 ul. Mikołowska 72a 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			

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	Propozycja zagospodarowania

A - sprzedaż

B - przekazanie

C - likwidacja

Podpisy Komisji

1.....

2.....

3.....

Zatwierdzam:

.....

Podpis Dyrektora Administracyjnego

*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 Dyrektora Administracyjnego