

ZARZĄDZENIE Nr 87/2021
REKTORA
PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ W KONINIE

z dnia 6 lipca 2021 r.

w sprawie powołania oraz sposobu działania stałej Komisji ds. oceny przydatności składników majątku ruchomego oraz wyceny składników majątku ruchomego w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Koninie

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 478 z późn. zm.) oraz zarządzenia nr 82/2021 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie z dnia 30 czerwca 2021 r. w sprawie wprowadzenia zasad zbywania zbędnych lub zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie

zarządza się, co następuje:

§ 1

Powołuje się stałą Komisję ds. oceny przydatności składników majątku ruchomego oraz wyceny składników majątku ruchomego w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Koninie, zwaną dalej „Komisją”, w składzie:

- 1) mgr Justyna Kamińska – przewodniczący,
- 2) mgr Agnieszka Działak – członek,
- 3) mgr Joanna Szczotka – członek,
- 4) mgr Dariusz Wiliński – członek,
- 5) mgr Robert Zawadziński – członek.

§ 2

Ustala się regulamin działania Komisji zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Komisji oraz pracownikowi zajmującemu się ewidencją majątku.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

/-/dr hab. Artur Zimny
prof. PWSZ w Koninie

Regulamin działania Komisji ds. oceny przydatności składników majątku ruchomego oraz wyceny składników majątku ruchomego w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Koninie

1. Niniejszy regulamin określa zadania i sposób działania Komisji ds. oceny przydatności składników rzeczowych majątku ruchomego oraz wyceny składników majątku ruchomego w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej.
2. Komisja została powołana do oceny przydatności składników rzeczowych majątku ruchomego Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie, pod względem stanu technicznego, oceny zużycia oraz przydatności do użytkowania celem przedstawienia propozycji dalszego zagospodarowania.
3. Komisja wykonuje zadania w składzie co najmniej trzyosobowym, przy czym w pracach Komisji obowiązkowo uczestniczy Przewodniczący Komisji. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, jego zadania wykonuje inny członek Komisji wskazany przez Rektora.
4. Podstawą do dokonania oceny przydatności składników rzeczowych majątku ruchomego jest pisemny wniosek skierowany do Komisji. Wzór wniosku stanowi **załącznik nr 1** do Regulaminu.
5. Z dokonanej oceny Komisja sporządza protokół. Wzór protokołu stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu. Do protokołu Komisja załącza wykaz zbędnych i zużytych składników rzeczowych wraz z propozycją ich zagospodarowania. Wzór wykazu stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu.
6. W celu przekazania składników majątku ruchomego do likwidacji, Komisja składa do Rektora/Kancelarza wniosek o likwidację składników majątku ruchomego. Wzór wniosku stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu.
7. Wniosek o likwidację zaakceptowany przez Rektora/Kancelarza przekazywany jest Komisji Likwidacyjnej powołanej odrębnym Zarządzeniem Rektora.
8. W przypadku podjęcia przez Komisję decyzji w odniesieniu do składnika rzeczowego majątku ruchomego uczelni o jego nieprzydatności oraz możliwości zagospodarowania poprzez sprzedaż, nieodpłatne przekazanie lub darowiznę, Komisja dokonuje jego wyceny zgodnie z zasadami określonymi odrębnym zarządzeniem Rektora oraz sporządza protokół z przeprowadzonej wyceny składników rzeczowych majątku ruchomego stanowiący **załącznik nr 5** do niniejszego Regulaminu.
9. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

/-/dr hab. Artur Zimny
prof. PWSZ w Koninie

.....
pieczęć uczelni

WNIOSEK

do Komisji ds. oceny przydatności składników majątku ruchomego oraz wyceny składników majątku ruchomego w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Koninie

Wnioskuję o ocenę przydatności niżej wykazanego/wykazanych składnika/ów majątku ruchomego
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie:

Lp.	Nazwa składnika majątku	Numer inwentarzowy/ kod kreskowy	Wartość początkowa (PLN)	Przyjęcie na stan (rok)	Ocena wstępna*

Konieczność oceny uzasadniam tym, że*:

- Składnik majątku uważam za **zbędny** z uwagi na to, że:
 - nie jest i nie będzie mógł być wykorzystywany w realizacji zadań związanych z działalnością uczelni,
 - nie nadaje się do dalszego użytku, a jego naprawa lub dostosowanie byłoby ekonomicznie nieuzasadnione,
- Składnik majątku uważam za **zużyty** z uwagi na to, że:
 - posiada wady lub uszkodzenia, których naprawa byłaby ekonomicznie nieuzasadniona,
 - zagroza bezpieczeństwu użytkowników lub najbliższego otoczenia,
 - całkowicie utracił wartość użytkową,
 - jest technicznie przestarzały a jego remont byłby ekonomicznie nieuzasadniony.

Uwagi do wniosku:

-
-

Konin, dn.

.....
podpis wnioskodawcy

.....
podpis kierownika komórki
organizacyjnej w której powstał
wniosek

.....
podpis Rektora/Kancelerza

.....
pieczęć uczelni

PROTOKÓŁ Nr/..... (rok)

**z przeprowadzonej oceny przydatności składników majątku ruchomego
w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Koninie**

Powołana Zarządzeniem nr Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie z dnia Komisji ds. oceny przydatności składników majątku ruchomego oraz wyceny składników majątku ruchomego w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Koninie, w składzie:

1. Przewodniczący -
2. Członek -
3. Członek -

rozpatrzyła wniosek z dniazłożony przez
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

i postanawia co następuje:

Lp.	Nazwa przedmiotu	Numer inwentarzowy	Przyjęcie na stan (data)	Wartość początkowa (PLN)	Ocena zużycia (1-99%)
RAZEM					

Konin, dn.

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.

Załączniki:

1. Wykaz zbędnych i zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego wraz z propozycją ich zagospodarowania.

**Wykaz zbędnych i zużytych składników majątku ruchomego
wraz z propozycją ich zagospodarowania stanowiący załącznik
do protokołu Nr z dnia**

Lp.	Nazwa przedmiotu	Numer inwentarzowy	Stan techniczny	Klasyfikacja składnika	Proponowany sposób zagospodarowania

Konin, dn.

Przewodniczący Komisji

.....
podpis

Akceptacja Rektora/Kancelerza

.....
podpis

**Rektor/Kancierz
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej
w Koninie**

Wniosek o likwidację niżej wymienionych składników majątku ruchomego

Wnioskuje o likwidację następujących składników majątku ruchomego:

Lp.	Nazwa przedmiotu	Numer inwentarzowy	Przyjęcie na stan (data)	Wartość początkowa (PLN)	Ocena zużycia
RAZEM					

Konin, dn.

Przewodniczący Komisji

.....
podpis

Akceptacja Rektora /Kancierza

.....
podpis

.....
pieczęć uczelni

PROTOKÓŁ Nr/..... (rok)

**z przeprowadzonej wyceny składnika/składników majątku ruchomego
w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Koninie**

Powołana Zarządzeniem nr Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie z dnia Komisji ds. oceny przydatności składników majątku ruchomego oraz wyceny składników majątku ruchomego w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Koninie, w składzie:

1. Przewodniczący -
2. Członek -
3. Członek -

dokonała wyceny następującego składnika/składników rzeczowego majątku ruchomego:

Lp.	Nazwa przedmiotu	Numer inwentarzowy	Przyjęcie na stan (rok)	Wartość początkowa (PLN)	Ocena zużycia (1-99%)	Szacunkowa wartość (PLN)
RAZEM					RAZEM	

Konin, dn.

Podpisy członków Komisji:

1. Przewodniczący -
2. Członek -
3. Członek -

Załączniki:

1. Uzasadnienie kwoty szacunkowej wartości dla każdego składnika rzeczowego majątku ruchomego.