

Zarządzenie nr 204/2020

Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach

z dnia 28 września 2020 roku

w sprawie powołania stałej Komisji Likwidacyjnej, kompetencji, zakresu i trybu jej pracy oraz sposobu likwidacji składników majątkowych, materiałów będących w ewidencji Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach

Na podstawie art. 23 ust. 1 oraz ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85 ze zm.) oraz § 28 ust. 1-2, § 29 pkt 2 Statutu Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach zarządza się, co następuje:

§ 1

Powołuję stałą Komisję Likwidacyjną, zwaną dalej „Komisją”, do przeprowadzania likwidacji środków trwałych, materiałów będących w ewidencji Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach, w następującym składzie:

- 1) mgr Leszek Gąsior – członek,
- 2) mgr Tadeusz Jamrozek – członek,
- 3) inż. Krzysztof Łaskawski – członek,
- 4) Małgorzata Pabis – członek,
- 5) mgr Łukasz Słowik – przewodniczący komisji,
- 6) mgr Katarzyna Wójcik – zastępca przewodniczącego komisji,
- 7) mgr Andrzej Zasada – członek,
- 8) osoba wyznaczona przez kierownika Działu Zabezpieczenia Informatycznego.

§ 2

Zakres i kompetencje Komisji Likwidacyjnej

1. Komisja pracuje w składzie co najmniej czteroosobowym, pod nadzorem przewodniczącego lub jego zastępcy.
2. Dla sprawnego przeprowadzenia likwidacji przewodniczący Komisji może korzystać z pomocy innych pracowników, a za zgodą kanclerza także z rzeczoznawców oraz specjalistów z danej dziedziny spoza Uczelni.
3. Komisja przygotowuje niezbędne dokumenty, które po zatwierdzeniu przez kanclerza stanowią podstawę do wyksięgowania z ewidencji likwidowanego mienia.
4. Do zadań przewodniczącego Komisji należy:
 - 1) przyjmowanie wniosków w sprawie przeprowadzenia czynności związanych z likwidacją składników majątku od osób materialnie odpowiedzialnych,
 - 2) organizowanie pracy Komisji,
 - 3) nadzór nad prawidłowością prac Komisji,
 - 4) wnioskowanie w sprawie zmian w składzie osobowym Komisji lub uzupełnienia tego składu,

- 5) sporządzenie protokołu likwidacji składników majątku.
5. Do zadań członków Komisji należy:
 - 1) ocena wniosków pod względem merytorycznym i formalnym,
 - 2) przeprowadzenie oględzin przeznaczonych do likwidacji składników majątku,
 - 3) ustalenie zasadności likwidacji składnika majątkowego,
 - 4) ustalenie przyczyn zniszczenia lub zgubienia składnika majątkowego oraz ewentualnej winy osoby materialnie odpowiedzialnej lub innego pracownika,
 - 5) pozyskanie dokumentacji stwierdzającej nieprzydatność składników majątku do dalszej eksploatacji,
 - 6) przedstawienie wniosków o zagospodarowanie zbędnych składników majątku,
 - 7) określenie sposobu i terminu likwidacji składników majątku,
 - 8) sporządzenie niezbędnej dokumentacji związanej z likwidacją składników majątku,
 - 9) informowanie przewodniczącego Komisji o wszelkich nieprawidłowościach w zakresie gospodarki składnikami majątkowymi.

§ 3

Etapy likwidacji składników majątku

1. Zgłoszenie do likwidacji składników majątkowych przez osobę materialnie odpowiedzialną (od następnego miesiąca po zaprzestaniu użytkowania składnika majątku) poprzez przekazanie do przewodniczącego Komisji zaakceptowanego przez kierownika jednostki organizacyjnej wniosku o likwidację składnika majątku.
2. Ocena przez Komisję stanu technicznego i wartości użytkowej zgłoszonych do likwidacji składników majątku.
3. Zlecenie przez Komisję demontażu w celu odzyskania niezależnych elementów lub innych części zespołów nadających się do dalszego użytku, pod warunkiem, że koszt demontażu nie przewyższa wartości odzyskanych części, a sam demontaż nie stanowi zagrożenia dla bezpieczeństwa osób i mienia (w przypadku likwidacji części składowej lub części zespołu składnika majątkowego ustala się wartość likwidowanej części dla skorygowania wartości księgowej składnika majątkowego).
4. Zlecenie przez Komisję usunięcia wszelkich danych (w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie) z pamięci i nośników sprzętu elektronicznego przeznaczonego do likwidacji.
5. Sporządzenie dowodu likwidacji środka trwałego („LT”), będącego podstawą przeniesienia składnika majątkowego z ewidencji bilansowej do pozabilansowej.
6. Przeprowadzenie przez osobę materialnie odpowiedzialną fizycznej likwidacji mienia.
7. Sporządzenie przez osobę materialnie odpowiedzialną protokołu fizycznej likwidacji, który stanowi podstawę do wyksięgowania mienia z ewidencji pozabilansowej.

§ 4

Sposób likwidacji zużytych składników majątku

Sposób likwidacji składników majątku, które utraciły wartość użytkową, uzależniony jest od rodzaju składnika majątku oraz materiału, z którego jest wykonany:

- 1) przedmioty drewniane podlegają połamaniu (wyrzuceniu do śmietnika) lub przekazaniu zewnętrznemu podmiotowi zajmującemu się odbiorem odpadów,

- 2) sprzęt komputerowy, elektroniczny i elektryczny a także przedmioty toksyczne podlegają przekazaniu firmie specjalistycznej, zajmującej się ich przetwarzaniem, a otrzymany dowód, potwierdzający oddanie do utylizacji zlikwidowanych składników majątkowych, stanowi załącznik do protokołu fizycznej likwidacji składników majątkowych,
- 3) przedmioty wykonane z metalu (żelazne i nieżelazne) sprzedaje się w punkcie złomu i metali kolorowych; otrzymane środki pieniężne wpłaca się na podstawie dowodu otrzymanego z punktu złomu na konto Uczelni; oryginał dowodu z punktu złomu stanowi podstawę do wystawienia przez uczelnię faktur; kopia dowodu z punktu złomu zostaje dołączona do protokołu fizycznej likwidacji składników majątkowych.

§ 5

Likwidacja zagubionych składników majątku

1. W przypadku postawienia w stan likwidacji składników majątkowych na skutek zagubienia, lub zniszczenia spowodowanego nienależytym użytkowaniem, Komisja ustala winę osoby materialnie odpowiedzialnej lub innej osoby użytkującej dany składnik majątkowy (pracownik ten odpowiada za wyrządzoną pracodawcy szkodę na zasadach zawartych w art. 124-127 Kodeksu Pracy).
2. Stwierdzając w toku ustaleń, że składniki majątkowe postawione zostały do likwidacji z winy osoby materialnie odpowiedzialnej lub innej osoby użytkującej dany składnik majątkowy, Komisja ustala wartość roszczenia Uczelni wobec pracownika z tytułu poniesionej szkody. Na podstawie zatwierdzonych przez kanclerza ustaleń, Sekcja Ewidencji Majątkowej wyksięgowuje składnik majątkowy z ewidencji, a Dział Księgowości wystawia imienną „Notę obciążeniową” na osobę odpowiedzialną za szkodę.

§ 6

Likwidacja skradzionych składników majątku

1. W przypadku stwierdzenia kradzieży składnika majątkowego osoba materialnie odpowiedzialna niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika danej jednostki organizacyjnej i ubezpieczyciela lub brokera ubezpieczeniowego/inny podmiot uprawniony do występowania w imieniu Uczelni z żądaniem wypłaty środków w związku z obowiązującą polisą ubezpieczeniową.
2. W przypadku kradzieży, analogicznie, jak przy zużyciu składnika majątkowego, wystawiany jest dowód likwidacji środka trwałego („LT”) i na jego podstawie następuje przeksięgowanie składników majątkowych z ewidencji bilansowej do pozabilansowej.
3. Wyksięgowanie z ewidencji pozabilansowej skradzionego składnika majątkowego następuje na podstawie Protokołu Policji lub Prokuratury o umorzeniu dochodzenia w sprawie kradzieży, który osoba materialnie odpowiedzialna przekazuje niezwłocznie po jego otrzymaniu do Sekcji Ewidencji Majątkowej.
4. W przypadku odnalezienia składnika majątkowego już po umorzeniu dochodzenia, jest on ponownie wyceniany i wprowadzony do ewidencji majątkowej.
5. Całością postępowania związanego ze zgłoszeniem szkody i uzyskaniem odszkodowania za skradzione mienie zajmuje się osoba odpowiedzialna materialnie za powierzone składniki majątkowe, chyba że Uczelnia ma zawartą umowę z brokerem ubezpieczeniowym/innym

podmiotem uprawnionym do występowania w imieniu Uczelni z żądaniem wypłaty środków w związku z obowiązującą polisą ubezpieczeniową.

§ 7

Mienie przeznaczone do likwidacji

O likwidację składników majątkowych będących w ewidencji Uczelni należy wnioskować w przypadku gdy:

- 1) nie nadają się one do dalszej eksploatacji ze względu na zły stan techniczny,
- 2) całkowicie utraciły swoją wartość użytkową,
- 3) dalsze ich użytkowanie jest niebezpieczne,
- 4) są wadliwe lub przestarzałe technicznie, a ich naprawa, remont, modernizacja w celu dalszej, eksploatacji jest ekonomicznie nieuzasadniona,
- 5) koszt sprzedaży przewyższa wartość danego składnika majątkowego,
- 6) próba zbycia danego składnika majątkowego nie powiodła się.

§ 8

Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia tracą moc:

- 1) zarządzenie nr 95/2016 Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 29 listopada 2016 roku w sprawie powołania stałej komisji likwidacyjnej, kompetencji, zakresu i trybu jej pracy oraz sposobu likwidacji składników majątkowych, materiałów będących w ewidencji Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach,
- 2) zarządzenie nr 1/2017 Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 2 stycznia 2017 roku zmieniające zarządzenie nr 95/2016 w sprawie powołania stałej komisji likwidacyjnej, kompetencji, zakresu i trybu jej pracy oraz sposobu likwidacji składników majątkowych, materiałów będących w ewidencji Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.