

Zarządzenie Nr 48/2017

Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach

z dnia 24 kwietnia 2017 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, Filii w Piotrkowie Trybunalskim

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. z 2016 roku, poz. 1842 ze zm.) i § 69 ust. 2 Statutu Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję stałą komisję likwidacyjną, zwaną dalej "komisją", do przeprowadzania likwidacji środków trwałych, materiałów będących w ewidencji Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach, Filia w Piotrkowie Trybunalskim,

w następującym składzie:

- 1) Marcin Rudzki - przewodniczący komisji,
- 2) Ewa Opala – członek,
- 3) Małgorzata Mikicińska-Kołek – członek,
- 4) Osoba wyznaczona przez Dział Zabezpieczenia Informatycznego.

§ 2

Zakres i kompetencje komisji likwidacyjnej

1. Komisja pracuje w składzie co najmniej trzech członków komisji pod nadzorem przewodniczącego stałej komisji likwidacyjnej.
2. Dla sprawnego przeprowadzenia likwidacji przewodniczący komisji może korzystać z pomocy innych pracowników, a za zgodą Zastępcy Kanclerza ds. Filii także z rzeczoznawców, specjalistów z danej dziedziny spoza uczelni.
3. Komisja likwidacyjna przygotowuje niezbędne dokumenty, które po zatwierdzeniu przez Zastępcę Kanclerza ds. Filii 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,
- 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 komisji likwidacyjnej zaakceptowanego przez kierownika jednostki organizacyjnej wniosku o likwidację składnika majątku.
2. Ocena przez komisję likwidacyjną stanu technicznego i wartości użytkowej zgłoszonych do likwidacji składników majątku.
3. Zlecenie przez komisję likwidacyjną 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 likwidacyjną 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 lub w kasie uczelni. Oryginał dowodu z punktu złomu stanowi podstawę do wystawienia przez uczelnię faktury. 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 likwidacyjna 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 likwidacyjna ustala wartość roszczenia uczelni wobec pracownika z tytułu poniesionej szkody. Na podstawie zatwierdzonych przez Zastępcę Kanclerza ds. Filii ustaleń Dział Księgowości wyksięguje składnik majątkowy z ewidencji i 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.
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 Działu Księgowości.
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.

§ 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

Traci moc zarządzenie Nr 3/2013 z dnia 08 lipca 2013 roku Prorektora ds. Filii Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach sprawie powołania Komisji Likwidacyjnej środków trwałych i przedmiotów niskocennych.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.