

## ZARZĄDZENIE NR 12/2016

**Rektora Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie z dnia 16 maja 2016 roku zmieniające Zarządzenie nr 5/2007 z dnia 23 stycznia 2007 roku dotyczące stosowania „Instrukcji w sprawie zasad postępowania przy zagospodarowaniu składników majątkowych zbędnych lub wycofanych z użytkowania w Akademii Wychowania Fizycznego w Krakowie”**

Na podstawie art. 66 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku – *Prawo o szkolnictwie wyższym* (tj. Dz. U. z 2012 roku, poz. 572 z późn. zm.), § 42 Statutu Akademii Wychowania Fizycznego w Krakowie (Zarządzenie nr 19/2015 z dnia 29 czerwca 2015 roku), zarządzam co następuje:

### § 1

*W „Instrukcji w sprawie zasad postępowania przy zagospodarowaniu składników majątkowych zbędnych lub wycofanych z użytkowania w Akademii Wychowania Fizycznego w Krakowie” stanowiącej Załączniku nr 1 do Zarządzenia nr 5/2007 z dnia 23 stycznia 2007 roku w sprawie stosowania „Instrukcji w sprawie zasad postępowania przy zagospodarowaniu składników majątkowych zbędnych lub wycofanych z użytkowania w Akademii Wychowania Fizycznego w Krakowie”:*

- 1) w § 21 po ust. 3 dodaje się ust. 4 w następującym brzmieniu: *„Przyjęcie lub przekazanie składnika majątkowego przekraczającego wartość pięciokrotnego minimalnego wynagrodzenia zasadniczego profesora zwyczajnego wymaga zgody Senatu AWF, podjętej po zapoznaniu się z opiniami kanclerza, zastępcy kanclerza ds. ekonomicznych (kwestora), radcy prawnego oraz ewentualnie rzeczoznawców. Środki trwałe o mniejszej wartości rektor może przyjąć po zaciągnięciu opinii zastępcy kanclerza ds. ekonomicznych (kwestor). Przekazanie, przyjęcie składnika majątkowego należy sporządzić wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4”;*
- 2) w § 25 ust. 1 otrzymuje brzmienie: *„Wniosek o likwidację składnika majątkowego sporządza w danej jednostce organizacyjnej Uczelni jej kierownik razem z osobą materialnie odpowiedzialną. Wniosek sporządza się w trzech egzemplarzach na formularzu stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszej instrukcji”;*
- 3) w § 26 wykreśla się pkt.4;
- 4) w § 28 ust. 1 otrzymuje brzmienie: *„Komisja Likwidacyjna kwalifikuje do likwidacji składniki majątkowe, które spełniają warunki określone w § 1 ust. 2, § 19 i § 21 ust. 3 po uzyskaniu – wraz z wnioskiem o likwidację – opinii Działu Technicznego Obsługi Obiektów i Działu Informatyzacji Uczelni”;*

- 5) w § 29 ust. 2 otrzymuje brzmienie: *„Z przeprowadzonych czynności likwidacyjnych Komisja Likwidacyjna sporządza protokół zawierający wykaz zakwalifikowanych do likwidacji składników majątkowych, zgodnie z załącznikiem nr 7 do niniejszej instrukcji. Protokół likwidacyjny opiniuje Kwestor i zatwierdza Kanclerz”*;
- 6) w § 30 ust. 2, pkt 1 otrzymuje brzmienie: *„dopilnowaniem wymontowania przez Dział Techniczny Obsługi Obiektów i Dział Informatyzacji Uczelni części użytecznych ze sprzętu komputerowego, mebli, sprzętu RTV i AGD itp.; z czynności sporządza się protokół odzysku części i materiałów użytecznych, który przekazuje się do kvestury – wzór protokołu stanowi załącznik nr 6 do niniejszej instrukcji”*;
- 7) z dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia tracą moc wszystkie Załączniki (od 1 do 6) do: *„Instrukcja w sprawie zasad postępowania przy zagospodarowaniu składników majątkowych zbędnych lub wycofanych z użytkowania w AWF w Krakowie”* stanowiącej Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 5/2007 z dnia 23 stycznia 2007 roku;
- 8) z dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia obowiązują **Załączniki od 1 do 8** do: *„Instrukcja w sprawie zasad postępowania przy zagospodarowaniu składników majątkowych zbędnych lub wycofanych z użytkowania w AWF w Krakowie”* stanowiącej **Załącznik nr 1** do niniejszego Zarządzenia.

## § 2

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Pozostałe zapisy Zarządzenia nr 5/2007 z dnia 23 stycznia 2007 roku dotyczące stosowania *„Instrukcji w sprawie zasad postępowania przy zagospodarowaniu składników majątkowych zbędnych lub wycofanych z użytkowania w Akademii Wychowania Fizycznego w Krakowie”* pozostają bez zmian.

REKTOR

Prof. dr hab. Andrzej KLIMEK

.....  
wnioskodawca

Kraków, dnia .....

Pole spisowe nr .....

**FORMULARZ**  
**zgłoszenia zbędnych składników**  
**majątkowych do zagospodarowania**

sporządzony przez: .....

.....  
(kierownik jednostki organizacyjnej; zespół spisowy\*)

1. Opis stanu technicznego:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

2. Uzasadnienie upłynnienia:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....

podpis kierownika jednostki wnioskującej

3. Po dokonaniu oględzin zbędnych składników majątkowych przeznaczonych do zagospodarowania jednostka organizacyjna ustaliła przyczyny ich nieprzydatności, kwalifikując je do upłynnienia.

Lp.	Nazwa składnika majątkowego	Data zakupu	Nr inwentarzowy	Ilość	Cena jedn.	Wartość

Za zgodność ewidencji i cen

Za zgodność ewidencji

-----  
podpis pracownika działu  
księgowości majątkowej

-----  
podpis kierownika  
jednostki wnioskującej

4. Jednostka organizacyjna nie ma możliwości zagospodarowania ww. składników majątkowych we własnym zakresie; w związku z tym proponuję zagospodarowanie poprzez:

.....  
.....  
.....  
.....

\_\_\_\_\_  
podpis osoby sporządzającej  
wniosek

Wyrażam zgodę na przekazanie składnika majątkowego zgodnie z wnioskiem, sprzedaż\*

\_\_\_\_\_  
podpis Kanclerza

- niepotrzebne skreślić

## PROTOKÓŁ ZMIANY MIEJSCA UŻYTKOWANIA SKŁADNIKA MAJĄTKOWEGO

MT - .....

W związku z decyzją o przekazaniu składników majątkowych wyszczególnionych poniżej, sporządza się niniejszy protokół.

I. Jednostka organizacyjna przekazująca składnik majątkowy (nazwa i nr miejsca) :

.....

II. Jednostka organizacyjna przejmująca składnik majątkowy (nazwa i nr miejsca) :

.....

III. Wykaz przekazanych składników majątkowych:

lp.	Nazwa składnika majątkowego	Data zakupu	Nr inwentarz.	Ilość	Wartość	Nr MT

**Podpis i pieczęć osoby materialnie odpowiedzialnej:**

w jednostce organizacyjnej przekazującej .....

w jednostce organizacyjnej przyjmującej .....

**PROTOKÓŁ PRZETARGOWY DOTYCZĄCY SPRZEDAŻY SKŁADNIKÓW MAJĄTKOWYCH AKADEMII  
WYCHOWANIA FIZYCZNEGO W KRAKOWIE**

I. Komisja Likwidacyjna w składzie:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

przeprowadziła w dniu ..... w ..... przetarg dotyczący sprzedaży następujących składników majątkowych Akademii Wychowania Fizycznego w Krakowie:

I.p.	Nazwa składnika majątkowego	Data zakupu	Nr inwentarz.	Ilość	Wartość	Cena wywoławcza

II. Wykaz złożonych ofert:

I.p.	Nazwa składnika majątkowego	Oferta nr 1	Oferta nr 2	Oferta nr 3	Oferta nr 4	Oferta nr 5

III. Najwyższa oferta:

I.p.	Nazwa składnika majątkowego	Najwyższa oferta	Imię i nazwisko nabywcy/ Nazwa nabywcy	Cena nabycia

IV. Wnioski i oświadczenia osób obecnych przy przetargu:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

V. Podpisy osób prowadzących przetarg i nabywcy:

Komisja Likwidacyjna

Nabywca:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....  
(nazwa jednostki przekazującej)

Kraków, .....

**PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA - PRZYJĘCIA**  
**składników majątkowych**  
**PT- .....**

Na podstawie .....

.....

.....

środek trwały o niżej określonych cechach:

Nazwa	Symbol klasyfikacji rodzajowej	Wartość początkowa (zł)
	Nr inwentarzowy	Umorzenia (zł)
Uwagi:		
Przekazujący	Liczba załączników	Przejmujący
	Data	
..... (pieczęć i podpis)		..... (pieczęć i podpis)

.....  
pieczęć jednostki  
wnioskującej

Kraków, .....

Pole spisowe (miejsce) nr .....

**WNIOSEK  
O PRZEPROWADZENIE LIKWIDACJI  
wycofanego z użytku składnika majątkowego**

sporządzony przez: .....  
(Imię i Nazwisko, nr telefonu)

1. Opis składnika majątkowego:

.....  
.....

2. Części do zdemontowania (wypełnia *Dział Techniczny Obsługi Obiektów lub Dział Informatyzacji Uczelni*):

.....  
.....  
.....  
.....

3. Uzasadnienie likwidacji:

.....  
.....

4. Opis stanu technicznego wraz z oceną *Działu Technicznego Obsługi Obiektów i Działu Informatyzacji Uczelni*, rzeczoznawcy:

.....  
.....

5. Po dokonaniu oględzin zbędnych składników majątkowych zgłoszonych do likwidacji jednostka organizacyjna ustaliła przyczyny i okoliczności ich zużycia, kwalifikując je do likwidacji.

Lp.	Nazwa składnika majątkowego	Data zakupu	Nr inwentarz.	Ilość	Wartość

**Za zgodność ewidencji**

.....

podpis osoby materialnie odpowiedzialnej

**PROTOKÓŁ ODZYSKU CZĘŚCI I MATERIAŁÓW UŻYTECZNYCH**  
do protokołu likwidacyjnego nr .....

sporządzony w dniu .....

Na podstawie opinii *Działu Technicznego Obsługi Obiektów i Działu Informatyzacji Uczelni* oraz zaleceń Komisji Likwidacyjnej dokonano demontażu ze zlikwidowanych składników majątkowych następujących części i materiałów użytecznych:

lp.	Numer inwentarzowy	Nazwa składnika majątkowego	Nazwa zdemontowanych części i materiałów użytecznych	Ilość	Przeznaczenie

Części i materiały użyteczne zdemontowane ze zlikwidowanych składników majątkowych przejęto na stan ..... /nazwa jednostki organizacyjnej/ / pozostawiono w posiadaniu ..... /nazwa jednostki organizacyjnej/.

.....

podpis osoby dokonującej demontażu

.....

podpis kierownika jednostki organizacyjnej

### PROTOKÓŁ Z CZYNNOŚCI LIKWIDACYJNYCH

Protokół likwidacji składnika majątkowego - na podstawie decyzji Kanclerza z dnia ..... o  
postawienie składników majątkowych w stan likwidacji według poniższego wykazu:

I.p.	Nazwa składnika majątkowego	Data zakupu	Nr inwentarz.	Ilość	Cena jednostkowa	Wartość

zespół w składzie:

.....

dokonał czynności likwidacyjnych w dniach: .....

za pomocą następujących maszyn, narzędzi, urządzeń: .....

.....

polegających na: .....

.....

.....

Koszty likwidacji: .....

.....

.....

Odpady: .....

.....

.....

.....

Podpisy członków zespołu:

.....

.....

.....

.....

.....  
(jednostka organizacyjna – nazwa i nr pola spisowego-miejsca)

Kraków, .....

**PROTOKÓŁ LIKWIDACYJNY  
składników majątkowych**

**LT- .....**

Protokół likwidacyjny postawienia składnika majątkowego w stan likwidacji na skutek:

- zniszczenia,
- zużycia,
- uszkodzenia uniemożliwiającego naprawę \*

Uczelniana Komisja Likwidacyjna w składzie:

Przewodniczący: .....

Członek: .....

.....

.....

wnosił likwidację następujących składników majątkowych:

I.p.	Nazwa składnika majątkowego	Data zakupu	Nr inwentarz.	Ilość	Wartość	Nr likwidacji - LT

Uzasadnienie:

.....  
.....

Czynności likwidacyjne polegające na wykonaniu następujących prac związanych z pozbawieniem cech użyteczności likwidowanych składników majątkowych po usunięciu numerów inwentarzowych:

*Komisja Likwidacyjna po dokonaniu czynności likwidacyjnych w/w składniki przekazała do Sekcji Gospodarki Odpadami, wykonał to zespół w składzie: pracownicy gospodarczy oraz członkowie Komisji.*

**Podpisy członków Uczelnianej Komisji Likwidacyjnej:**

Przewodniczący: .....

Członek: ..... .....

Sekretarz .....

**Zatwierdzam:**

Data i podpis Kwestora : .....

Data i podpis Kanclerza : .....

<sup>x/</sup> niepotrzebne skreślić