

R-B-SOP.014.3.2.2021

ZARZĄDZENIE NR 2/2021

Kanclerza Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu

z dnia 14 maja 2021 r.

**w sprawie warunków odsprzedaży pracownikom Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu składników
ruchomego majątku rzeczowego Uczelni**

Na podstawie § 62 ust.1 pkt. 4 Statutu Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu ustaliam, co następuje.

Przepisy ogólne

§ 1

1. Składniki rzeczowego majątku ruchomego Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu, o wartości początkowej nieprzekraczającej kwoty 10.000 zł, oddane do użytku służbowego na okres co najmniej roku pracownikowi Uczelni, pozostającemu w stosunku pracy, mogą zostać odsprzedane temu pracownikowi za cenę odpowiadającą ich wartości rynkowej:
 - 1) w trakcie trwania stosunku pracy, w przypadku zakwalifikowania tych składników do kategorii majątku zbędnego lub zużytego, z przeznaczeniem do zagospodarowania w drodze odsprzedaży pracownikowi,
 - 2) w związku z rozwiązaniem stosunku pracy, bez konieczności uprzedniego zakwalifikowania tych składników do kategorii majątku zbędnego lub zużytego.
2. Zgodnie z § 8 ust. 1-2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 października 2019 r. w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania składnikami rzeczowego majątku ruchomego Skarbu Państwa (Dz. U. z 2019 r. poz.2004) łączna wartość początkowa składników rzeczowego majątku ruchomego sprzedawana danemu pracownikowi w okresie czteroletnim nie może przekraczać kwoty 10.000 zł.
3. Wnioski pracowników, dotyczące sprzedaży rzeczowego majątku ruchomego, po wyrażeniu zgody przez kierownika pola spisowego, na którym jest ujęty ten składnik majątku, podlegają akceptacji Kwestora i zatwierdzeniu przez Kanclerza.
4. Wnioski pracowników, o których mowa w ust. 3, przed ich zatwierdzeniem są weryfikowane przez Dział Księgowości Majątkowej w zakresie przestrzegania warunku określonego w ust.2. oraz w celu potwierdzenia danych zawartych w ewidencji księgowej dotyczących składników majątku będących przedmiotem tych wniosków.

Wycena wartości rynkowej składników ruchomego majątku rzeczowego Uczelni,

§ 2

1. W przypadku wniosku o odkupienie składnika rzeczowego majątku ruchomego spełniającego zarówno podmiotowo, jak i przedmiotowo warunki określone w § 1 ust.1, dokonywana jest wycena wartości rynkowej składnika objętego wnioskiem.
2. Indywidualnej wyceny wartości rynkowej składników rzeczowego majątku ruchomego, o której mowa w ust. 1 dokonuje Komisja do Spraw Wyceny.
3. Przepisu ust.2 nie stosuje się do komputerów stacjonarnych i przenośnych oraz monitorów do komputerów, o których mowa w § 3.

§ 3

1. Dla:

- 1) komputerów przenośnych, które przyjęte zostały na stan ewidencji księgowej Uczelni więcej niż 60 miesięcy od daty złożenia wniosku przez pracownika,
- 2) komputerów stacjonarnych, które przyjęte zostały na stan ewidencji księgowej Uczelni więcej niż 72 miesiące od daty złożenia wniosku przez pracownika,
- 3) monitorów do komputerów, które przyjęte zostały na stan ewidencji księgowej Uczelni więcej niż 72 miesiące od daty złożenia wniosku przez pracownika,

wycenę wartości, po jakiej składniki majątku Uczelni mogą być nabywane przez osoby wskazane w § 1 ust. 1 ustala się jako procent od wartości początkowej (wartości brutto) tego składnika w jakiej figuruje on w ewidencji księgowej, w zależności od jego wieku.

2. Wartości procentowe, na podstawie których ustalane są ceny odsprzedaży sprzętu komputerowego wskazanego w ust.1 zawiera tabela nr 1.

Tabela nr 1

Procent od wartości początkowej (wartości brutto) sprzętu komputerowego do obliczenia jego ceny odsprzedaży

Procent	dotyczy wieku w miesiącach od dnia przyjęcia na stan ewidencji księgowej Uczelni do daty złożenia wniosku o zakup przez pracownika		
	komputery przenośne	komputery stacjonarne	monitory do komputerów
15%	powyżej 60 miesięcy	powyżej 72 miesiące	powyżej 72 miesiące
12%	powyżej 72 miesiące	powyżej 84 miesięcy	powyżej 84 miesiące
10%	powyżej 84 miesięcy	powyżej 96 miesięcy	powyżej 96 miesięcy
5%	powyżej 96 miesięcy	powyżej 108 miesięcy	powyżej 108 miesięcy

3. Ustalona na podstawie tabeli nr 1 cena odsprzedaży podlega zaokrągleniu na ogólnych zasadach do pełnych dziesiątek złotych.

Szczególne warunki odsprzedaży sprzętu komputerowego

§ 4

1. Przedmiotem odsprzedaży pracownikom sprzętu komputerowego, o którym mowa w § 3 jest sprzęt komputerowy wraz z przynależnymi do niego akcesoriami w postaci klawiatury, myszki oraz zasilacza (w przypadku komputerów przenośnych).
2. Przedmiotem odsprzedaży nie jest oprogramowanie zainstalowane na sprzęcie komputerowym lub pobrane od momentu jego zakupu.
3. Użytkownik sprzętu komputerowego wraz z wnioskiem o odkupienie sprzętu komputerowego składa oświadczenie (zał. nr 2), w którym zobowiązuje się do usunięcia oprogramowania oraz danych, które zostały

na nim zainstalowane lub pobrane od momentu zakupu sprzętu przez Uczelnię. Brak złożenia jednego z wymienionych w zdaniu poprzedzającym dokumentów stanowi przesłankę do odrzucenia wniosku.

4. Wzór wniosku o odkupienie sprzętu komputerowego stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.
5. Oświadczenie wraz z wnioskiem zawierającym zgodę kierownika pola spisowego użytkownik sprzętu składa do Kanclerza.
6. Złożony wniosek podlega uzupełnieniu w zakresie metryki środka trwałego oraz jego wyceny przez Dział Księgowości Majątkowej oraz zaopiniowaniu przez Centrum Informatyki.
7. Po akceptacji Kwestora i zatwierdzeniu wniosku przez Kanclerza, Dział Księgowości Majątkowej przekazuje do Działu Finansowego zlecenie wystawienia faktury sprzedaży.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Kanclerz

mgr Magdalena Janowicz