

Zarządzenie nr 27/2023

Dyrektora Instytutu Medycyny Doświadczalnej i Klinicznej
im. Mirosława Mossakowskiego Polskiej Akademii Nauk

z dnia 26.06.2023 r.

w sprawie

**powołania Komisji ds. oceny przydatności
i likwidacji składników majątkowych Instytutu Medycyny Doświadczalnej i Klinicznej
im. Mirosława Mossakowskiego Polskiej Akademii Nauk**

Na podstawie art. 5 ust 1 ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym (Dz.U. z 2023 r. poz. 973) w zw. z art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk (Dz.U. z 2020 r. poz. 1796) w zw. z § 10 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 Statutu IMDiK PAN, zarządza się co następuje:

§ 1

Niniejszym powołuję stałą Komisję ds. oceny przydatności i likwidacji składników majątkowych Instytutu Medycyny Doświadczalnej i Klinicznej im. Mirosława Mossakowskiego Polskiej Akademii Nauk, zwaną dalej Komisją.

§ 2

Na Członków stałej Komisji wyznaczam następujące osoby:

1. Pan Robert Kazubski – Przewodniczący Komisji
2. Pani Justyna Gajewska – Członek Komisji
3. Pani Mieczysława Górecka – Członek Komisji
4. Pan Michał Zwolski – Członek Komisji

§ 3

Komisja jest zdolna do wykonywania powierzonych czynności przy zachowaniu min. 75 % składu osobowego.

§ 4

Komisja działa pod kierunkiem Przewodniczącego w sprawach bieżących.

§ 5

1. Zadaniem Komisji jest:

- a) ocena przydatności składników rzeczowych majątku ruchomego do dalszego użytkowania,
- b) kwalifikowanie składników rzeczowych majątku ruchomego do kategorii majątku zbędnego lub zużytego,

c) kwalifikowanie środków trwałych IMDiK PAN do likwidacji.

2. Podstawą **likwidacji** środka trwałego znajdującego się na wyposażeniu Instytutu jest:

- a) pisemny wniosek Kierownika jednostki organizacyjnej Instytutu złożony do Komisji (zakwalifikowany przez Kierownika środek trwały do likwidacji nie może mieć ujemnego wpływu na bieżące funkcjonowanie Instytutu, jednostki organizacyjnej lub trwającego procesu badawczego), wzór wniosku stanowi **Załącznik nr 1** do Zarządzenia,
- b) zakwalifikowanie przez Komisję środków trwałych do likwidacji (sporządzenie wniosku zbiorczego),
- c) zatwierdzenie wniosku Komisji przez Dyrektora Instytutu.

§ 6

Zakwalifikowane do likwidacji środki trwałe Komisja winna skutecznie zlikwidować fizycznie najpóźniej do dnia 30 listopada każdego roku z wykorzystaniem osób trzecich (np. firmy specjalistycznej) i zachowaniem zasad dotyczących segregacji odpadów. Przed przystąpieniem do likwidacji środka trwałego zaleca się z uwagi na stosowane technologie lub metody badawcze uwzględnienie uwag osób kompetentnych, które w sposób merytoryczny wypowiedzą się o braku przeciwwskazań do likwidacji środka trwałego.

§ 7

Zakwalifikowany i przeznaczony do likwidacji sprzęt komputerowy winien być w sposób skuteczny pozbawiony nośników informacji tj. twardych dysków.

§ 8

Przed przystąpieniem do likwidacji środków trwałych wykorzystywanych w procesach badawczych (np. z udziałem bakterii, wirusów, środków radioaktywnych itp.) zaleca się zachowanie szczególnej ostrożności i kontakt ze służbami BHP i Inspektorem Ochrony Radiologicznej w Instytucie.

§ 9

Ewentualne uwagi na temat dokonywanej likwidacji środków trwałych w Instytucie w celu zapewnienia racjonalizacji działań z tym związanych mogą być kierowane do Przewodniczącego Komisji i wnoszone pisemnie do protokołu.

§ 10

1. Z likwidacji sporządza się protokół w 2 egzemplarzach (podpisany przez wszystkich Członków Komisji), do którego winny być załączone dowody „LT”. Przewodniczący Komisji składa kompletną dokumentację w Dziale Finansowo - Księgowym do dnia 30 listopada każdego roku.
2. Komisja sporządza protokół z przeprowadzanej oceny przydatności składników rzeczowych majątku ruchomego do dalszego użytkowania z propozycją dotyczącą dalszego ich użytkowania albo zakwalifikowania tych składników do kategorii majątku zbędnego lub zużytego.
3. W przypadku propozycji zakwalifikowania składników do kategorii majątku zbędnego lub zużytego Komisja załącza do protokołu wykaz zużytych i zbędnych składników rzeczowych majątku ruchomego, z propozycją sposobu ich zagospodarowania.

§ 11

W przypadku powstania wakatu w składzie Komisji, Dyrektor Instytutu zastrzega sobie prawo do uzupełnienia Komisji.

§ 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i równocześnie traci moc: Zarządzenie Nr 24/2019 z dnia 14.11.2019 r. w sprawie Komisji ds. likwidacji środków trwałych w IMDiK PAN oraz Zarządzenie Nr 2/2023 z dnia 13.01.2023 r. w sprawie zmiany zarządzenia Nr 24/2019 z dnia 14.11.2019 r.

DYREKTOR

prof. dr hab. n. med. Leonora Bużańska



Instytut Medycyny Doświadczalnej i Klinicznej
im. Mirosława Mossakowskiego
Polskiej Akademii Nauk

.....
(Pieczęć jednostki organizacyjnej -Wnioskodawca)

Kod jednostki Z-.....

Warszawa, dnia

**Komisja ds. Oceny przydatności
i Likwidacji składników majątkowych**
IMDiK PAN
w miejscu

WNIOSEK O WYCOFANIE ŚRODKA TRWAŁEGO Z UŻYTKOWANIA I PRZEZNACZENIE GO DO LIKWIDACJI

Jednostka organizacyjna.....
(wpisać nazwę jednostki odpowiedzialnej/miejsce użytkowania)

zwraca się z prośbą o zdjęcie ze stanu inwentarza niżej wymienionych środków trwałych /
wartości niematerialnych i prawnych / pozostałego wyposażenia¹:

Lp	Nr inwentarzowy	Nazwa /opis przedmiotu/	Ilość	Rok zakupu	Wartość początkowa (zł)	Dotychczasowe umorzenie (zł) ²
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

¹ Niepotrzebne skreślić

² Wypełnia DFK

³ W przypadku likwidacji sprzętu komputerowego, elektronicznego proszę wpisać swoje uwagi

S. R. W.



Instytut Medycyny Doświadczalnej i Klinicznej
im. Mirosława Mossakowskiego
Polskiej Akademii Nauk

Przyczyna likwidacji:

.....
.....

.....
(Podpis i pieczęć kierownika jednostki organizacyjnej)

Konsultacja Działu IT³

.....
(Podpis pracownika Działu IT)

Część. II. Sposób zagospodarowania składnika majątku (wypełnia Komisja ds. oceny przydatności i likwidacji składników majątkowych):

Rzeczowe składniki majątkowe zbędne lub zużyte, które nie są i nie będą w przyszłości wykorzystywane do realizacji zadań własnych jednostki.

- ☐ Zniszczenie, przekazanie do utylizacji,
☐ Sprzedaż na surowce wtórne
☐ Inne

.....
(Podpis członka komisji)

Część. III. Dodatkowe uwagi

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

Adnotacje wewnętrzne (wypełnia DFK)				
Pozycja	Numer LT/LN	Grupa Księgowa ŚT	Wartość	Uwagi

¹ Niepotrzebne skreślić

² Wypełnia DFK

³ W przypadku likwidacji sprzętu komputerowego, elektronicznego proszę wpisać swoje uwagi

[Signature]