ŁÓDZKI KURATOR OŚWIATY

ŁKO.WO.110.37.2023

ZARZĄDZENIE NR 37 /2023
ŁÓDZKIEGO KURATORA OŚWIATY
z dnia 20 kwietnia 2023 r.

w sprawie gospodarowania zbędnymi i zużytymi składnikami rzeczowymi majątku ruchomego i dobrami niematerialnymi Kuratorium Oświaty w Łodzi

Na podstawie art. 25 ust. 10 w związku z ust. 4 pkt 1 lit. e ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2022 r., poz. 1691) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 października 2019 r. w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Skarbu Państwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 998, poz. 1617), zarządzam, co następuje:

§ 1. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

1) Kuratorze – należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty;
2) Urzędzie – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Łodzi;
3) wydziale – należy przez to rozumieć wydział i delegatury Urzędu;
4) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 21 października 2019 r. w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Skarbu Państwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 998, poz. 1617);
5) WO – należy przez to rozumieć Wydział Organizacyjny;
6) WWOiKS – należy przez to rozumieć Wydział Wpierania Opieki i Kształcenia Specjalnego;
7) WKOIZ - należy przez to rozumieć Wydział Kształcenia Ogólnego i Zawodowego;
8) WFIK – należy przez to rozumieć Wydział Finansów i Kadr;
9) dyrektorze wydziału – należy przez to rozumieć dyrektora wydziału lub delegatury Urzędu;
10) Komisji – należy przez to rozumieć Komisję powołaną przez Kuratora do dokonania oceny przydatności do dalszego użytkowania zbędnych lub zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego oraz likwidacji zbędnych lub zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego;
11) zbędnych składnikach rzeczowych majątku ruchomego – należy przez to rozumieć składniki rzeczowe majątku ruchomego, które:
    a. nie są i nie będą mogły być wykorzystane w realizacji zadań związanych z działalnością jednostki lub
    b. nie nadają się do użytkowania ze sprzętem używanym w jednostce, a ich przystosowanie byłoby technicznie lub ekonomicznie nieuzasadnione;

12) zużytych składnikach rzeczowych majątku ruchomego – należy przez to rozumieć składniki rzeczowe majątku ruchomego:

a. posiadające wady lub uszkodzenia, których naprawa byłaby ekonomicznie nieuzasadniona lub

b. zagrażające bezpieczeństwu użytkowników lub najbliższego otoczenia, lub

c. które całkowicie utraciły wartość użytkową, lub

d. które są technicznie przestarzałe, a ich remont byłby ekonomicznie nieuzasadniony;

§ 2. 1. Przy zagospodarowaniu składników rzeczowych majątku ruchomego ustala się ich wartość.

2. Wartość składników rzeczowych majątku ruchomego, zagospodarowywanych w sposób, o którym mowa w § 2a ust. 1 rozporządzenia, określa się według ich wartości rynkowej, na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia oraz popytu na nie, chyba że co innego wynika z przepisów szczególnych.

3. Wartość składników rzeczowych majątku ruchomego zagospodarowanych przez likwidację – określa się według wartości księgowej brutto.

4. Jeżeli zagospodarowaniu mają podlegać składniki rzeczowe majątku ruchomego, które stanowią zespół służący realizacji określonego rodzaju działalności, ich wartość ustala się wspólnie, przez zsumowanie wartości poszczególnych składników rzeczowych majątku ruchomego wchodzących w skład zespołu.

§ 3. 1. Dyrektorzy wydziałów są odpowiedzialni za powierzone im składniki rzeczowe majątku ruchomego oraz za gospodarowanie tymi składnikami w sposób oszczędny i racjonalny.

2. Dyrektor WO sprawuje nadzór nad właściwym wykorzystaniem majątku ruchomego Urzędu.

§ 4. 1. Zbędne lub zużyte składniki rzeczowe majątku ruchomego dyrektor wydziału zgłasza do Dyrektora WO, składając wniosek o ich zagospodarowanie lub likwidację wraz z wykazem mienia sporządzonym zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Wniosek dyrektora wydziału zawiera informację podpisaną przez dyrektora Wydziału Finansów i Kadr lub upoważnionego pracownika o wartości księgowej brutto zbędnych lub zużytych składników majątku ruchomego, o których mowa w ust. 1 oraz ich wpisie do księgi inwentarzowej Urzędu.

3. Dyrektor WO przekazuje wniosek do Przewodniczącego Komisji, właściwemu ze względu na miejsce lokalizacji składnika majątku ruchomego.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, Przewodniczący Komisji przekazuje w celu wydania opinii technicznej w zakresie sprzętu informatycznego, telefonicznego, elektronicznego informatykowi zatrudnionemu w WO.

5. Opinia techniczna winna zawierać:

1) nazwę składnika majątku ruchomego;

2) numer inwentarzowy;

3) ocenę sprawności technicznej;

4) zakwalifikowanie składnika majątku do kategorii majątku zbędnego lub zużytego z podaniem sposobu jego zagospodarowania.

6. Opinia techniczna winna być wydana w ciągu 21 dni od dnia przekazania wniosku do zaopiniowania.

7. Kompletny wniosek wraz z opinią techniczną stanowi podstawę wszczęcia postępowania przez Komisję.

§ 5. 1. Powołuje się Komisję do:

1) dokonania oceny przydatności do dalszego użytkowania zbędnych lub zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego;

2) likwidacji zbędnych lub zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego;

2. W skład Komisji w siedzibie Kuratorium wchodzą:

1) Małgorzata Jagiełło – starszy specjalista w WWOiKS - przewodnicząca Komisji;

2) Rafał Bieniek – główny specjalista w WO – członek Komisji;

3) Paweł Żałoba – informatyk w WO – członek Komisji;

4) Adam Bar – Pełnomocnik do spraw Obronności i Ochrony Informacji Niejawnych – członek Komisji;

5) Magdalena Grzelak – specjalista w WO - – członek Komisji;

6) Dorota Klewer – specjalista w WO – członek Komisji;

7) Sebastian Kwiatkowski – starszy inspektor w WO – członek Komisji;

8) Agnieszka Siempińska– starszy inspektor - przedstawiciel WWOiKS – członek Komisji,

9) Monika Łabiszewska – starszy inspektor – przedstawiciel WKOiZ – członek Komisji,

10) Agnieszka Kołodziejska – specjalista - przedstawiciel WFiK – członek Komisji

11) Marta Obielak – starszy inspektor w WO - sekretarz Komisji;

3. W skład Komisji w Delegaturze Kuratorium Oświaty w Łodzi z siedzibą w Kutnie wchodzą:

1) Agnieszka Badziak – wizytator w Delegaturze Kuratorium Oświaty w Łodzi z siedzibą w Kutnie – przewodniczący Komisji;

2) Katarzyna Józefowicz - inspektor w Delegaturze Kuratorium Oświaty w Łodzi z siedzibą w Kutnie – członek Komisji;

3) Agnieszka Szczech – wizytator w Delegaturze Kuratorium Oświaty w Łodzi z siedzibą w Kutnie – członek Komisji;

4) Włodzimierz Rzeźnicki – kierowca w Delegaturze Kuratorium Oświaty w Łodzi z siedzibą w Kutnie – członek Komisji.

4. W skład Komisji w Delegaturze Kuratorium Oświaty w Łodzi z siedzibą w Piotrkowie Trybunalskim wchodzą:

1) Elżbieta Lottko – starszy wizytator w Delegaturze Kuratorium Oświaty w Łodzi z siedzibą w Piotrkowie Trybunalskim – przewodnicząca Komisji;

2) Jan Kafar – kierowca w Delegaturze Kuratorium Oświaty w Łodzi z siedzibą w Piotrkowie Trybunalskim – członek Komisji;

3) Agnieszka Kwapisz - inspektor w Delegaturze Kuratorium Oświaty w Łodzi z siedzibą w Piotrkowie Trybunalskim – członek Komisji;

4) Piotr Łopusiewicz – wizytator w Delegaturze Kuratorium Oświaty w Łodzi z siedzibą w Piotrkowie Trybunalskim - członek Komisji.

5. W skład Komisji w Delegaturze Kuratorium Oświaty w Łodzi z siedzibą w Sieradzu wchodzą:

   1) Elżbieta Celer – starszy wizytator w Delegaturze Kuratorium Oświaty w Łodzi z siedzibą w Sieradzu – przewodnicząca Komisji;

   2) Monika Januchta – specjalista w Delegaturze Kuratorium Oświaty w Łodzi z siedzibą w Sieradzu – członek Komisji;

   3) Zbigniew Staszek – kierowca w Delegaturze Kuratorium Oświaty w Łodzi z siedzibą w Sieradzu – członek Komisji;

   4) Irena Wydmuch - wizytator w Delegaturze Kuratorium Oświaty w Łodzi z siedzibą w Sieradzu – członek Komisji.

6. W skład Komisji w Delegaturze Kuratorium Oświaty w Łodzi z siedzibą w Skierniewicach wchodzą:

   1) Agnieszka Kowalska – starszy inspektor w Delegaturze Kuratorium Oświaty w Łodzi z siedzibą w Skierniewicach – przewodnicząca Komisji;

   2) Piotr Pierkoś – starszy inspektor w Delegaturze Kuratorium Oświaty w Łodzi z siedzibą w Skierniewicach;

   3) Piotr Sypulski - kierowca w Delegaturze Kuratorium Oświaty w Łodzi z siedzibą w Skierniewicach – członek Komisji;

   4) Edyta Niedzielska - wizytator w Delegaturze Kuratorium Oświaty w Łodzi z siedzibą w Skierniewicach – członek Komisji.

7. Komisja, o której mowa w ust. 2 działa w minimum czteroosobowym składzie, w którym każdorazowo uczestniczy Przewodniczący lub osoba przez niego wskazana spośród stałych członków Komisji, której przysługuje prawo występowania w zastępstwie przewodniczącego Komisji oraz przedstawiciel komórki organizacyjnej wnioskującej o likwidację, o którym mowa w ust. 2 pkt 8 – 10.

8. Komisje, o których mowa w ust. 3 – 6 działają w minimum trzyosobowym składzie, w którym każdorazowo uczestniczy Przewodniczący lub osoba przez niego wskazana spośród stałych członków Komisji, której przysługuje prawo występowania w zastępstwie przewodniczącego Komisji.

9. Członkowie Komisji uczestniczą w jej pracach osobiście.

10. W przypadku rozpatrywania przez Komisję oceny przydatności do dalszego użytkowania sprzętu elektronicznego w skład Komisji wchodzi informatyk.

11. Przewodniczący Komisji może zapraszać do udziału w jej pracach osoby spoza jej składu, jeśli uzna, że składane przez nie wyjaśnienia mogą się przyczynić do realizacji celu działań Komisji.

12. Komisja w sprawach należących do jej właściwości może, za zgodą Kuratora, korzystać z opinii ekspertów.

13. Nadzór nad pracami Komisji sprawuje Kurator.

§ 6. 1. Do zadań Komisji należy:

1) dokonanie oceny składnika rzeczowego majątku ruchomego, biorąc pod uwagę ogólny stan techniczny i dalszą przydatność dla Urzędu;

2) przedstawienie propozycji dotyczącej dalszego użytkowania albo zakwalifikowania składnika, o którym mowa w pkt 1 z uwzględnieniem w pierwszej kolejności potrzeb Urzędu, do kategorii majątku zbędnego lub zużytego z przeznaczeniem do:

   a. zagospodarowania w formie sprzedaży, oddania w najem lub dzierżawę, nieodpłatnego przekazania lub darowizny,

b. likwidacji w przypadku niezagospodarowania w sposób o którym mowa w lit. a tych składników rzeczowych majątku ruchomego;

3) sporządzenie protokołu z posiedzenia Komisji.

2. Czynności, o których mowa w ust. 1, Komisja wykonuje w ciągu 14 dni, od dnia otrzymania niezbędnych opinii technicznych.

3. Protokół, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, zaakceptowany przez skład Komisji, Przewodniczący Komisji przedkłada Dyrektorowi WO do akceptacji. Do protokołu Komisja załącza wykaz zużytych i zbędnych składników rzeczowych majątku ruchomego, z propozycją sposobu ich zagospodarowania.

4. Wzór protokołu, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 określa załącznik Nr 2 do zarządzenia.

5. Dyrektor WO, w przypadku protokołów sporządzonych przez Komisji, o których mowa w § 5 ust. 3 – 6, w razie wątpliwości, co do poczynionych przez te komisje ustaleń przekazuje ten protokół Komisji, o której mowa w § 5 ust. 2.

6. Przewodniczący Komisji, o której mowa w § 5 ust. 2 może, w terminie 7 dni od dnia otrzymania, po analizie przez tę Komisję zwrócić protokół Przewodniczącemu Komisji, o których mowa w § 5 ust. 3 – 6 wskazując uchybienia.

7. W sytuacji, o której mowa w ust. 5 Przewodniczący Komisji, o których mowa w § 5 ust. 3 – 6 dokonuje usunięcia uchybień w terminie 14 dni i ponownie przedkłada protokół Dyrektorowi WO do akceptacji.

8. Zaakceptowany przez Dyrektora WO protokół zatwierdza Kurator.

§ 7. Informacja o zbędnym i zużytym składniku rzeczowym majątku ruchomego zostaje przekazana Dyrektorowi WO do zamieszczenia w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu.

§ 8. 1. Zbędne lub zużyte składniki rzeczowe majątku ruchomego mogą być przedmiotem sprzedaży, oddania w najem lub dzierżawę, nieodpłatnego przekazania oraz darowizny.

2. Zbędne lub zużyte składniki rzeczowe majątku ruchomego, niezagospodarowane w sposób, o którym mowa w ust. 1, mogą być zlikwidowane.

3. Wartość zbędnych lub zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego będących przedmiotem nieodpłatnego przekazania lub darowizny w trybie określonym w § 7 ust. 3a rozporządzenia nie może przekraczać kwoty 200 000 zł.

4. Przy podejmowaniu decyzji przez Kuratora o zagospodarowaniu zbędnych lub zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego przez nieodpłatne przekazanie lub darowiznę uwzględnia się, w pierwszej kolejności, potrzeby jednostek sektora finansów publicznych.

5. Zbędne lub zużyte składniki rzeczowe majątku ruchomego mogą być, bez względu na ich wartość, przedmiotem nieodpłatnego przekazania na rzecz nieposiadającej osobowości prawnej państwowej jednostki sektora finansów publicznych bez wcześniejszego podjęcia działań mających na celu sprzedaż, jeżeli przemawia za tym interes publiczny.

6. Wniosek o sprzedaż zbędnych lub zużytych składników majątku ruchomego stanowi załącznik Nr 3 do zarządzenia.

7. Wnioski o nieodpłatne przekazanie - wzór stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia lub darowiznę - wzór stanowiący załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia na rzecz podmiotów wymienionych w § 38 oraz § 39 rozporządzenia są przekazywane Komisji w celu uzyskania opinii dotyczącej możliwości zaspokojenia potrzeb wnioskujących.

8. Protokół z posiedzenia Komisji zatwierdza Dyrektor WO i przekazuje Kuratorowi w celu wyrażenia zgody na dokonanie darowizny lub nieodpłatnego przekazania.

9. Nieodpłatnego przekazania lub przekazania w formie darowizny składnika rzeczowego majątku ruchomego dokonuje się na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

10. W przypadku braku zainteresowanych przejęciem zbędnych lub zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego, zostają one poddane likwidacji fizycznej.

11. W Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu zamieszczona zostaje informacja o:

1) nieodpłatnym przekazaniu składników rzeczowych majątku ruchomego na rzecz jednostki samorządu terytorialnego;

2) darowiznach.

§ 9. 1. Likwidacji fizycznej zbędnych lub zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego dokonuje Komisja.

2. Likwidacji zbędnych lub zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego stanowiących odpady dokonuje się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2022 r., poz. 699 z późn. zm.), w szczególności z uwzględnieniem hierarchii sposobów postępowania z odpadami, o której mowa w art. 17 - 19 tej ustawy.

3. Składniki rzeczowe majątku ruchomego, które:

1) były wykorzystywane do wykonywania czynności operacyjno-rozpoznawczych lub czynności w zakresie cyberbezpieczeństwa przez podmioty upoważnione do wykonywania tych czynności,

2) zostały dostarczone do Urzędu, pod warunkiem ich niezbywania lub nieprzekazywania podmiotom trzecim,

3) służą do przetwarzania danych, w tym danych osobowych, takie jak telefony komórkowe, tablety, laptopy, dyski twarde,

4) stanowią newralgiczny sprzęt w rozumieniu art. 7 pkt 12 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1710 z późn. zm.)

- mogą być zlikwidowane bez próby zagospodarowania w inny sposób.

4. Protokół z likwidacji składników majątku ruchomego stanowi załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia.

5. Likwidacji składników rzeczowych majątku ruchomego dokonuje się przez ich zniszczenie. Zniszczenia fizycznego składników dokonuje Komisja poprzez przekazanie do utylizacji jednostkom prowadzącym działalność w zakresie unieszkodliwiania odpadów lub za pośrednictwem pracowników Urzędu.

6. Z czynności zniszczenia składników Komisja sporządza protokół zawierający następujące dane:

1) datę zniszczenia;

2) nazwę, rodzaj, cechy identyfikujące oraz wartość składnika rzeczowego majątku ruchomego;

3) przyczynę zniszczenia;

4) imiona i nazwiska oraz podpisy członków Komisji.

7. Protokół w ciągu 5 dni od dnia zniszczenia składników Przewodniczący Komisji przekazuje Dyrektorowi Wydziału Finansów i Kadr w celu zdjęcia z ewidencji księgowej Urzędu.

§ 10. 1. Urząd sprzedaje składniki rzeczowe majątku ruchomego których wartość przekracza 2 000 zł. w formie przetargu publicznego, publicznego zaproszenia do negocjacji albo aukcji.

2. Komisja Przetargowa powoływana jest odrębnym zarządzeniem Kuratora.

§ 11. Wykonywanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi WO oraz dyrektorom wydziałów w częściach ich dotyczących.

§ 12. W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem, stosuje się przepisy zawarte w rozporządzeniu.

§ 13 Traci moc zarządzenie Nr 70/2022 Łódzkiego Kuratora Oświaty z dnia 31 sierpnia 2022 r. w sprawie gospodarowania zbędnymi i zużytymi składnikami rzeczowymi majątku ruchomego i dobrami niematerialnymi Kuratorium Oświaty w Łodzi.

§ 14. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

KURATORIUM OŚWIATY W ŁODZI

ŁÓDZKI KURATOR OŚWIATY
Waldemar Flajszer

GŁÓWNY SPECJALISTA
mgr Rafał Bieniek

ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Organizacyjnego
Elżbieta Koper

Radca Prawny
Olga Wojtyniak
LD-M-2043