

## ZASADY ZBYWANIA I LIKWIDACJI ŚRODKÓW TRWAŁYCH ZAEWIDENCJONOWANYCH W PAŃSTWOWEJ AKADEMII NAUK STOSOWANYCH W GŁOGOWIE

### § 1

1. Ocenie przez komisję podlegają składniki majątku, które nie są wykorzystywane w realizacji zadań w Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Głogowie lub które nie nadają się do dalszego użytku ze względu na zły stan techniczny lub niemożność współpracy ze sprzętem typowym, albo które posiadają wady lub uszkodzenia, zagrażają bezpieczeństwu użytkowników lub najbliższego otoczenia, całkowicie utraciły wartość użytkową lub które są przestarzałe technicznie.
2. Zbyciu podlegają środki zbędne lub trwale wyeksploatowane w stopniu uniemożliwiającym ich dalsze użytkowanie w uczelni, a przedstawiające wartość użytkową.
3. Likwidacji podlegają środki trwałe wyeksploatowane w stopniu uniemożliwiającym ich dalsze użytkowanie i nieprzedstawiające wartości użytkowej.
4. Zgłoszenie zbycia lub likwidacji środka trwałego przysługuje przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej oraz pracownikowi, któremu mienie zostało powierzone.
5. Zgłoszenie dokonywane jest w formie pisemnej lub mailowej na adres [dgt@pans.glogow.pl](mailto:dgt@pans.glogow.pl) wraz z należytą dokumentacją techniczną, ekspertyzą, opinią umożliwiającą ocenę przydatności rzeczowych składników majątku do ewentualnego dalszego użytkowania.
6. O zbyciu lub likwidacji środka trwałego decyduje Rektor uczelni na podstawie opinii konserwatora, opiekuna sprzętu lub rzeczoznawcy.

### § 2

1. Zbycie środka trwałego może nastąpić poprzez jego sprzedaż lub nieodpłatne przekazanie.
2. Sprzedaż środka trwałego może nastąpić w drodze publicznego przetargu lub w przypadkach określonych § 25 ust.1, bez przeprowadzenia przetargu.
3. Środek trwały może być nieodpłatnie przekazany placówce oświatowej lub naukowej, instytucji kultury, organizacji charytatywnej albo jednostce organizacyjnej ochrony zdrowia lub pomocy społecznej, policji lub straży pożarnej, jeżeli środek może być przez te podmioty wykorzystany przy realizacji ich zadań statutowych. Przekazanie następuje za zgodą Rektora uczelni na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, w którym podaje się w szczególności rodzaj, typ i ilość środka trwałego oraz jego wartość szacunkową.

### § 3

1. Przetarg przeprowadza komisja przetargowa powołana przez Rektora spośród pracowników uczelni, w składzie co najmniej trzyosobowym.
2. Przetarg przeprowadza się w formie przetargu ustnego (licytacja) lub przetargu pisemnego (zbieranie ofert).
3. W przetargu nie mogą uczestniczyć:
  - 1) osoby wchodzące w skład komisji przetargowej,
  - 2) małżonek, dzieci, rodzice i rodzeństwo osób, o których mowa w pkt.1

### § 4

1. Przed przystąpieniem do przetargu przewodniczący stałej komisji likwidacyjnej szacuje cenę środka trwałego przy uwzględnieniu jego aktualnej wartości rynkowej. Wycena ta może być dokonana przez rzeczoznawcę.
2. Oszacowana cena środka trwałego nie może być niższa niż aktualna wartość rynkowa, a jeżeli tej wartości nie można ustalić, to nie może być ona niższa od początkowej wartości księgowej uwzględniającej skutki przeszacowania i zmniejszonej o stopień umorzenia.
3. Wartość rynkową, o której mowa w ust.1, określa się na podstawie przeciętnych cen stosowanych w miejscowości w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.

### § 5

1. Cena oszacowania jest ceną wywoławczą.
2. Sprzedaż nie może nastąpić po cenie niższej od ceny wywoławczej, chyba że zachodzi przypadek przewidziany w § 25 ust. 1 pkt 3.

### § 6

Ustala się wadium w wysokości 10% ceny wywoławczej sprzedawanego środka trwałego tytułem zabezpieczenia wykonania zobowiązania wynikającego z przetargu.

### § 7

1. Prowadzący przetarg wyznacza termin przetargu oraz ogłasza obwieszczenie o przetargu.
2. Termin przetargu należy wyznaczyć tak, aby między datą obwieszczenia o przetargu, a terminem przetargu upłynęło co najmniej 14 dni.

### § 8

1. Obwieszczenie o przetargu powinno w szczególności określać:
  - 1) siedzibę uczelni,
  - 2) miejsce przetargu,

- 3) miejsce i termin, w którym można obejrzeć sprzedawane środki trwałe,
  - 4) rodzaj, typy i ilość sprzedawanych środków trwałych,
  - 5) wysokość ceny wywoławczej i wadium,
  - 6) sposób wpłacenia wadium we wskazanym terminie,
  - 7) zastrzeżenie, że wadium przepada na rzecz uczelni, jeżeli żaden z uczestników licytacji nie zaoferuje ceny nabycia równej co najmniej cenie wywoławczej, powiększonej o jedno postąpienie,
  - 8) informację, że wadium złożone przez oferentów, których oferty nie zostaną przyjęte, zostanie zwrócone bezpośrednio po dokonaniu wyboru oferty, a oferentowi, którego oferta została przyjęta, zostanie zachowane na poczet ceny,
  - 9) zastrzeżenie, że organizatorowi przetargu przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert.
2. W zaproszeniu do składania ofert określa się ponadto:
- 1) miejsce, termin i tryb składania ofert oraz okres wiązania ofert,
  - 2) zastrzeżenie, że uczelni przysługuje prawo swobodnego wyboru oferty, jeżeli uczestnicy przetargu zaoferowali tę samą cenę,
  - 3) zastrzeżenie, że wadium przepada na rzecz uczelni, jeżeli oferent, którego oferta zostanie przyjęta, uchyli się od zawarcia umowy,
  - 4) informację, że wadium złożone przez oferentów, których oferty nie zostaną przyjęte, zostanie zwrócone bezpośrednio po dokonaniu wyboru oferty, a oferentowi, którego oferta została przyjęta wpłacone wadium zostanie zachowane na poczet ceny.

#### § 9

1. Obwieszczenie o przetargu zamieszcza się w prasie lokalnej, w zależności od wartości przedmiotu przetargu, w sposób umożliwiający dotarcie do szerokiego grona zainteresowanych oraz w widocznym miejscu w siedzibie uczelni, a także w innych miejscach uznane za celowe np. uczelniany Facebook.
2. Jeżeli wartość przedmiotu przetargu stanowi dziesięciokrotną kwotę określoną w odrębnych przepisach w sprawie uznawania składników majątkowych za środki trwałe, to obwieszczenie, o którym mowa w ust.1, zamieszcza się w codziennej prasie krajowej.

#### § 10

Przetarg ustny odbywa się w drodze publicznej licytacji.

#### § 11

Przed przystąpieniem do licytacji uczestnicy składają wadium w wysokości przewidzianej warunkami przetargu. Wadium składa się na wskazany rachunek bankowy uczelni.

## § 12

Po wywołaniu przetargu, prowadzący przetarg podaje do wiadomości:

- 1) przedmiot przetargu,
- 2) cenę wywoławczą,
- 3) wysokość wadium,
- 4) termin uiszczenia ceny nabycia,
- 5) zmiany w stanie faktycznym i prawnym środka trwałego.

## § 13

Stawienie się tylko jednego licytanta wystarczy do obycia przetargu.

## § 14

Licytacja rozpoczyna się od wywołania ceny środka trwałego przeznaczonego do sprzedaży.

## § 15

1. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.
2. Postąpienie nie może wynosić mniej niż jeden procent ceny wywołania. Zaoferowana cena przestaje wiązać uczestnika przetargu, gdy inny uczestnik zaoferował cenę wyższą.

## § 16

1. Po ustaniu postępień prowadzący przetarg, uprzedzając obecnych, po trzecim ogłoszeniu zamyka przetarg i udziela przybicia licytantowi, który zaoferował najwyższą cenę.
2. Z chwilą przybicia następuje sprzedaż środka trwałego na rzecz nabywcy.

## § 17

1. Nabywca jest obowiązany zapłacić cenę nabycia natychmiast po udzieleniu mu przybicia bądź na jego wniosek, w terminie wyznaczonym przez prowadzącego przetarg, nie dłuższym niż 7 dni.
2. Nabywca, który w terminach określonych w ust. 1 nie uiszczy ceny nabycia, traci prawo wynikające z przybicia oraz złożone wadium.

## § 18

Wydanie nabywcy przedmiotu sprzedaży następuje niezwłocznie po zapłaceniu ceny nabycia.

## § 19

Wadium złożone przez nabywcę ulega zaliczeniu na poczet ceny nabycia. Wadium złożone przez innych uczestników przetargu podlega zwrotowi.

## § 20

1. Prowadzący przetarg sporządza protokół z jego przebiegu który powinien zawierać:
  - 1) oznaczenie miejsca i czasu przetargu,
  - 2) imiona i nazwiska osób prowadzących przetarg,
  - 3) wysokość cen wywoławczych,
  - 4) najwyższą cenę zaoferowaną za środek trwały,
  - 5) imię nazwisko i miejsce zamieszkania nabywcy,
  - 6) wysokość ceny nabycia i oznaczenie sumy, jaką nabywca uiścił na poczet ceny,
  - 7) wnioski i oświadczenia osób obecnych przy przetargu,
  - 8) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
  - 9) podpisy osób prowadzących przetarg i nabywcy lub wzmiankę o przyczynie braku podpisu.
2. Jeżeli nabywca nie uiścił ceny nabycia we wskazanym terminie, należy niezwłocznie odnotować to w egzemplarzu protokołu z przetargu, który otrzymuje komisja przetargowa; podobnie w przypadku wpłacenia ceny nabycia w przepisowym terminie.

## § 21

1. Prowadzący przetarg pisemny dokonuje otwarcia ofert, ustala, które z nich uznaje się, zgodnie z obowiązującymi przepisami, za ważne oraz czy oferenci uiścili wymagane wadium, a nadto wybiera oferenta, który zaoferował cenę najwyższą.
2. W razie ustalenia, że kilku oferentów zaoferowało tę samą cenę, prowadzący przetarg pisemny wybiera nabywcę lub postanawia o kontynuowaniu przetargu w formie licytacji między tymi oferentami, wyznaczając jednocześnie termin licytacji. Do licytacji stosuje się przepisy § 11-20.

## § 22

Zawiadomienie oferenta o przyjęciu oferty oznacza zawarcie umowy sprzedaży w trybie przetargu.

## § 23

Nabywca jest obowiązany zapłacić cenę nabycia niezwłocznie po zawarciu umowy sprzedaży lub w terminie wyznaczonym przez prowadzącego przetarg, nie dłuższym niż 7 dni. Przepisy § 17-19 stosuje się odpowiednio.

## § 24

Z przebiegu przetargu pisemnego sporządza się protokół. Przepisy § 20 stosuje się odpowiednio.

§ 25

1. Stała komisja likwidacyjna może sprzedać środki trwałe bez przeprowadzenia przetargu, w przypadkach gdy:
  - 1) środki te mają cenę rynkową i jest oczywiste, że w drodze przetargu nie otrzyma się ceny wyższej,
  - 2) przedmiotem sprzedaży są składniki majątkowe, których wartość wynikająca z ewidencji księgowej, uwzględniającej skutki przeszacowania i zmniejszonej o stopień umorzenia, nie przekracza kwoty określonej w przepisach w sprawie uznawania składników majątkowych za środki trwałe,
  - 3) środki te nie zostały sprzedane w drodze przetargu po cenie wywoławczej.
2. W przypadku o którym mowa w ust. 1 pkt. 3, uczelnia może sprzedać środki trwałe po cenie oferowanej, ale nie niższej niż 1/2 ceny oszacowania.