

I N S T R U K C J A POSTĘPOWANIA Z MIENIEM/WYPOSAŻENIEM AGENCJI ROZWOJU REGIONALNEGO SPÓŁKA AKCYJNA W BIELSKU-BIAŁEJ

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Podstawą regulacji zawartych w niniejszej instrukcji stanowią następujące akty prawne:

1. Ustawa z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości - Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z póź. zm.
2. Kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1526 z późn. zm.)
3. Uchwała nr 2 Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. w Bielsku -Białej z dnia 27 stycznia 2020 r. w sprawie ustalenia zasad i trybu zbywania składników aktywów trwałych Spółki, podjętej na podstawie wytycznych Ministerstwa Aktywów Państwowych – Departament Nadzoru i Polityki Właścicielskiej Ministerstwo Aktywów Państwowych.

§ 2

1. Instrukcja określa zasady przetargu lub aukcji zbywania, gospodarowania składnikami majątkowymi w Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. w Bielsku -Białej, a w szczególności ich podział, ewidencję i zasady wewnętrznego obrotu, likwidacji oraz zasady odpowiedzialności za mienie ruchome/wyposażenie/drobny sprzęt.
2. W przypadku zbywania majątku ruchomego o jednostkowej wartości rynkowej oszacowanej na kwotę 10.000 PLN i powyżej ma zastosowanie procedura przetargu/aukcji – stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszej Instrukcji.

§ 3

1. Użyte w Instrukcji określenia oznaczają:
 - 1) Komisja Likwidacyjna – komisja ds. likwidacji środków trwałych i pozostałych środków trwałych, niskocennych składników majątku -drobnego sprzętu – wyposażenia, powołana przez Zarząd. Komisja może posiłkować się opiniami rzeczoznawców majątkowych.
 - 2) zbędne składniki majątku ruchomego – środki, które nie mogą być dłużej wykorzystywane z powodu ich złego stanu technicznego i braku możliwości naprawy, nie nadające się do współpracy ze sprzętem używanym, których przystosowanie byłoby technicznie i ekonomicznie nieuzasadnione, lub są zbędne w dalszej działalności spółki.
 - 3) zużyte składniki majątku ruchomego – środki trwałe i pozostałe środki trwałe posiadające wady lub uszkodzenia, których naprawa byłaby nieopłacalna, zagrażające bezpieczeństwu użytkowników lub najbliższego otoczenia, które całkowicie utraciły wartość użytkową albo są technicznie przestarzałe, a naprawa lub przystosowanie byłoby ekonomicznie nieuzasadnione,
 - 4) wartość rynkowa składnika majątku ruchomego (wyposażenia) — wartość rynkowa składnika majątkowego (z uwzględnieniem jego zużycia) ustalona przez Komisję Likwidacyjną i

zatwierdzona przez Zarząd, na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie składnika tego samego rodzaju i gatunku.

- 5) Komisja Inwentaryzacyjna-komisja ma na celu przeprowadzenie spisu z natury mienia tj. środków trwałych i pozostałych środków trwałych, niskocennych składników majątku -drobnego sprzętu – wyposażenia. Komisja może mieć charakter stały lub doraźny i zostaje powołana Uchwałą Zarządu ARR S.A.

II. PODZIAŁ SKŁADNIKÓW MAJĄTKOWYCH

§ 4

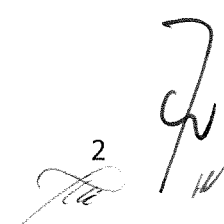
1. Majątek stanowią:

- środki trwałe,
 - pozostałe środki trwałe
 - wartości niematerialne i prawne
 - niskocenne składniki majątku -drobny sprzęt - wyposażenie
2. O zaliczeniu określonych składników majątku do w/w grupy decyduje kryterium wartości jednostkowej i przewidywanego czasu użytkowania, zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości.
3. Niskocenne składniki majątku (wyposażenie- drobny sprzęt) długotrwałego użytkowania, to składniki majątku, które zgodnie z polityką rachunkowości nie zalicza się do środków trwałych/ pozostałych środków trwałych.
4. Składniki majątkowe o niskiej wartości początkowej, których okres użytkowania przekracza jeden rok traktowane są jak materiały i nie są objęte księgową ewidencją ilościową. Do takich składników należą: min. wieszaki, dywaniki podłogowe, kosze na śmieci, wyposażenie w przedmioty i urządzenia do sprzątnięcia, wycieraczki, asortyment biurowy typu: dziurkacze, zszywacze, kalkulatory oraz drobne narzędzia remontowe typu: młotki, pędzle malarskie, śrubokręty itp.

III. ZASADY GOSPODAROWANIA MIENIEM RUCHOMYM

§ 5

1. Statut ARR S.A. nakłada na Zarząd Spółki obowiązek wykorzystywania składników rzeczowych majątku ruchomego do realizacji zadań w sposób zapewniający:
- gospodarowanie mieniem powinno odbywać się w sposób racjonalny i oszczędny,
 - składniki majątkowe powinny być utrzymywane w stanie niepogorszonym, z uwzględnieniem ich normalnego zużycia,
 - składniki majątkowe mogą być wykorzystywane do jednoczesnej realizacji zarządzania we wszystkich posiadanych nieruchomościach.
2. Składniki majątkowe (niskocenne) typu wyposażenie- drobny sprzęt zbędny/ zużyty lub sprawne, ale nie przydatny do dalszego wykorzystywania przez Spółkę mogą być przedmiotem:
- sprzedaży,
 - nieodpłatnego przekazania innemu podmiotowi
 - darowizny na rzecz fundacji i organizacji pożytku publicznego, które prowadzą działalność charytatywną, opiekuńczą, kulturalną, leczniczą oświatową, naukową, wychowawczą, sportową, z przeznaczeniem na realizację ich celów statutowych itp
 - likwidacji

2


3. Oceny przydatności dalszego wykorzystania a także wyceny składników majątkowych (niskocennych) typu wyposażenie - drobny sprzęt, dokonuje Komisja Likwidacyjna.
4. Zużyte składniki niezagospodarowane w sposób określony powyżej w pkt 2 mogą być zlikwidowane w trybie sprzedaży na surowce wtórne albo przez zniszczenie, gdy ich sprzedaż nie doszła do skutku lub była bezzasadna.
5. Bezpośredni użytkownicy składników majątkowych na bieżąco informują przełożonego o składnikach majątkowych, które w ich ocenie mogą być zakwalifikowane jako zbędne lub zużyte.
6. Stan majątku ruchomego winien być na bieżąco analizowany pod względem sprawności technicznej oraz przydatności do użytkowania.
7. Oceny przydatności środków trwałych dokonuje Komisja Likwidacyjna powołana Uchwałą Zarządu Spółki.

IV. ZASADY SPRZEDAŻY SKŁADNIKÓW NISKOCENNEGO MAJĄTKU RUCHOMEGO

§ 6

1. Majątek ruchomy zbędny, nieprzydatny w dalszej działalności Spółki zaliczony do grupy niskocennych składników majątku tj. drobny sprzęt – wyposażenie, może zostać sprzedany pracownikom Agencji Rozwoju Regionalnego S.A.

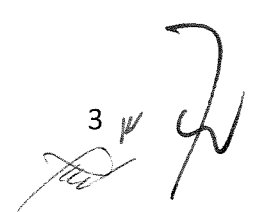
§ 7

1. Sprzedaż składników majątku ruchomego (niskocennego) dokonuje się poprzez upublicznienie ogłoszenia o sprzedaży na stronie internetowej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. oraz na portalu ogłoszeniowym po cenie ustalonej na podstawie wyceny rynkowej.
2. Zainteresowane podmioty nabyciem sprzedawanego przez Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. składników mienia/ wyposażenia składają drogą elektroniczną pisemną ofertę, proponując cenę nabycia (nie niższą niż podana w ogłoszeniu wycena). Formularz oferty stanowi załącznik nr 6 do niniejszej Instrukcji.
3. Składający ofertę zobowiązany jest do załączenia oświadczenia dotyczącego zgody na przetwarzanie danych osobowych, zgodnie z załącznikiem nr 7 do Instrukcji. Brak złożenia w/w oświadczenia skutkuje odrzuceniem oferty.
4. W przypadku braku zainteresowania zakupem wystawianego do sprzedaży wyposażenia/drobnego sprzętu należy przeprowadzić powtórnie procedurę upublicznienia poprzez opublikowania na stronie internetowej oraz na portalu ogłoszeniowym o sprzedaży obniżając cenę sprzętu/ wyposażenia o co najmniej 20% w stosunku do wstępnej wyceny rynkowej.
5. W przypadku braku zainteresowania zbycia wystawionego do sprzedaży sprzętu/wyposażenia procedurę, o której mowa należy przeprowadzić jeszcze trzy krotnie obniżając każdorazowo cenę o co najmniej o 20%.
6. W sytuacji bezskutecznej sprzedaży majątku ruchomego (niskocennego) zgodnie z procedurą opisaną powyżej sprzęt/wyposażenie podlega likwidacji.

V. PROCEDURA LIKWIDACYJNA NISKOCENNEGO MAJĄTKU RUCHOMEGO

§ 8

1. Majątek ruchomy niskocenny podlega **likwidacji** w szczególności, jeżeli:
 - 1) nastąpiło naturalne i całkowite jego zużycie (techniczne i ekonomiczne) w okresie eksploatacji,

3
↓


- 2) został uszkodzony lub zniszczony w toku eksploatacji w takim stopniu, że nie nadaje się do dalszej eksploatacji (jego naprawa lub remont jest ekonomicznie nieuzasadniony),
 - 3) został zniszczony na skutek zdarzenia losowego (pożar, powódź itp.),
 - 4) zaginął w wyniku kradzieży,
 - 5) nie nadaje się do współpracy z innymi środkami trwałymi, a jego przystosowanie byłoby technicznie i ekonomicznie nieuzasadnione,
 - 6) jest zbędny i nie będzie dalej użytkowany dla potrzeb Spółki.
2. Z czynności likwidacyjnych sporządza się protokół likwidacji (zniszczenia, przekazania, sprzedaży, utylizacji itp.) sporządzony przez Komisję Likwidacyjną.
 3. W sporządzanym protokole przedstawia się umotywowane wnioski, co do dalszego użytkowania albo zakwalifikowania składników do kategorii majątku zbędnego lub zużytego oraz sposobu zagospodarowania.
 4. Protokół z likwidacji podlega zatwierdzeniu przez członka Zarządu Spółki.
 5. Do protokołu z likwidacji Komisja Likwidacyjna załącza (w razie potrzeby) propozycje lub dokumenty stanowiące podstawę do ustalenia wartości rynkowej zbędnych, zużytych składników majątku ruchomego.
 6. W przypadku postawienia w stan likwidacji urządzeń technicznych do protokołu Komisja Likwidacyjna dołącza ekspertyzę o stanie technicznym składnika majątkowego przeznaczanego do likwidacji.
 7. W przypadku zaakceptowania przez Zarząd Spółki protokołu likwidacji, Komisja Likwidacyjna przystępuje do likwidacji składników majątkowych.
 8. Potwierdzeniem przeprowadzenia fizycznej likwidacji składnika majątkowego jest protokół likwidacyjny z likwidacji.

VI. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA SKŁADNIKI MIENIA

§ 9

1. Za prawidłowe prowadzenie dokumentacji obrotu składnikami majątkowymi odpowiadają pracownicy, którym powierzono czynności związane z inwentarzem, w szczególności:
 - 1) prowadzenie dokumentacji zgodnie w §5 ust.2 środków majątkowych niskocennych (wyposażenia i drobnego sprzętu),
 - 2) prowadzenie księgi inwentarzowej,
2. Wszelkie zmiany w stanie składników majątkowych muszą nastąpić za wiedzą Zarządu Spółki.

§ 10

1. Nadzór nad prawidłowym gospodarowaniem poszczególnymi składnikami majątkowymi ma na celu zapewnienie zabezpieczenia składników majątkowych, posiadanie bieżącej informacji o ich stanie oraz usprawnienie systemu wydawania decyzji dotyczących zakupu, zmian lokalizacji bądź likwidacji środków trwałych, pozostałych środków trwałych i wyposażenia.
2. Odpowiedzialność za powierzony majątek w godzinach pracy w zakresie właściwego użytkowania, zabezpieczenia przed zniszczeniem, uszkodzeniem, zepsuciem i kradzieżą spoczywa na bezpośrednich użytkownikach.

§ 11

1. W przypadku kradzieży składnika majątkowego lub stwierdzenia włamania, pracownik na piśmie powiadamia Zarząd Spółki, który niezwłocznie zgłasza zdarzenie na policję.

2. W przypadku umorzenia dochodzenia w sprawie kradzieży środków trwałych/ wyposażenia lub prawomocnego orzeczenia sądu wydanego w tej sprawie Zarząd podejmuje decyzję o skreśleniu skradzionego składnika majątkowego z ewidencji ilościowo -wartościowej.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 12

1. Na podstawie Uchwały Zarządu ARR S.A. zostanie powołany zespół Komisji Inwentaryzacji, która w okresie od stycznia do lutego każdego roku przeprowadzi inwentaryzację majątku w zakresie środków trwałych /wyposażenia, sprzętu niskocennego.
2. Niniejsza Instrukcja postępowania z mieniem/ wyposażeniem wchodzi w życie z dniem podjęcia Uchwały Zarządu ARR S.A.
3. Załącznikami do w/w Instrukcji są wzory następujących dokumentów:

Załącznik nr 1 – uchwała NWZ ARR S.A. w sprawie ustalenia zasad i trybu zbywania składników aktywów trwałych Spółki

Załącznik nr 2 – wzór przyjęcia na stan środka trwałego/ wyposażenia (OT)

Załącznik nr 3 – wzór dokumentu wyceny środka trwałego/ wyposażenia (DW)

Załącznik nr 4 -wzór protokołu likwidacji (PL)

Załącznik nr 5 – wzór dokumentu sprzedaży / przekazania środka trwałego/ wyposażenia (D S/P)

Załącznik nr 6 - wzór formularza oferty (FO)

Załącznik nr 7 – Informacja dotycząca ochrony danych osobowych (ODO)

070032712

Agencja Rozwoju Regionalnego

Spółka Akcyjna

43-382 Bielsko-Biała, ul. Cieszyńska 365
tel./fax +48 (33) 816-91-62; 812-26-75; 818-47-79

NIP 547-016-89-81

Agencja Rozwoju Regionalnego
Spółka Akcyjna
w Bielsku-Białej


Prezes Zarządu
Maciej Jeleń

Agencja Rozwoju Regionalnego
Spółka Akcyjna
w Bielsku-Białej


Wiceprezes Zarządu
Jacek Kozak

Agencja Rozwoju Regionalnego
Spółka Akcyjna
w Bielsku-Białej


Wiceprezes Zarządu
Mariusz Ktusak

Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.
w Bielsku-Białej
SPECJALISTA


mgr Elżbieta Stępczyńska