

## **REGULAMIN PRACY KOMISJI DO OCENY PRZYDATNOŚCI DO DALSZEGO UŻYTKOWANIA SKŁADNIKÓW RZECZOWYCH MAJĄTKU RUCHOMEGO ORAZ PRAW NA DOBRACH NIEMATERIALNYCH KURATORIUM OŚWIATY W BIAŁYMSTOKU**

§ 1. Do właściwości Komisji należy dokonywanie oceny przydatności do dalszego użytkowania składników rzeczowych majątku ruchomego oraz praw na dobrach niematerialnych Kuratorium Oświaty w Białymstoku.

§ 2. 1. Członkowie Komisji uczestniczą w jej pracach osobiście.

2. Przy rozpatrywaniu spraw przez Komisję, członkowie oraz osoby biorące udział w jej pracach, powinni:

- 1) działać w dobrej wierze;
- 2) stosować argumenty merytoryczne;
- 3) udostępniać posiadane informacje.

§ 3. 1. Komisja obraduje na posiedzeniach.

2. Przewodniczący zwołuje posiedzenie Komisji niezwłocznie po otrzymaniu wniosku o dokonanie oceny przydatności do dalszego użytkowania składników rzeczowych majątku ruchomego oraz praw na dobrach niematerialnych, w składzie co najmniej 3-osobowym.

3. Pracami Komisji kieruje przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności zastępca przewodniczącego.

4. Posiedzenia Komisji mogą być zwoływane również z inicjatywy przewodniczącego lub na wniosek Podlaskiego Kuratora Oświaty.

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

§ 4. Do zadań przewodniczącego należy:

- 1) ustalenie programu działania i harmonogramu prac Komisji, z uwzględnieniem pilności spraw będących przedmiotem jej działania;
- 2) ustalenie porządku posiedzenia Komisji, z uwzględnieniem charakteru i rodzaju spraw przewidzianych do rozpatrzenia;
- 3) przedstawienie propozycji ustaleń w sprawach organizacyjnych;
- 4) wykonywanie innych zadań określonych przez Komisję;
- 5) przewodniczenie posiedzeniom Komisji.

§ 5. 1. Po dokonaniu oceny składników rzeczowych majątku ruchomego oraz praw na dobrach niematerialnych Komisja sporządza protokół zawierający wartość poszczególnych składników majątku oraz praw, ustaloną zgodnie z przepisami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 października 2019 r. w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Skarbu Państwa (Dz. U. z 2019 r. poz. 2004) oraz przedstawia propozycje dotyczące dalszego użytkowania albo zakwalifikowania składników oraz praw do kategorii majątku zbędnego lub zużytego, z przeznaczeniem do zagospodarowania w sposób określony w § 8 tego rozporządzenia.

2. Integralną część protokołu, o którym mowa w ust. 1, stanowi wykaz zużytych i zbędnych składników rzeczowych majątku ruchomego oraz zbędnych praw na dobrach niematerialnych, przy czym sporządza się oddzielnie wykaz składników rzeczowych oraz praw przeznaczonych do zagospodarowania w sposób zaproponowany przez Komisję oraz wykaz składników rzeczowych majątku ruchomego oraz praw na dobrach niematerialnych przeznaczonych do likwidacji.

3. Protokół, o którym mowa w ust. 1, przedkłada się Podlaskiemu Kuratorowi Oświaty w celu uzyskania zgody na zaproponowany przez Komisję sposób zagospodarowania majątku.

§ 6. Po uzyskaniu zgody, o której mowa w § 5 ust. 3, przewodniczący Komisji:

- 1) przekazuje protokół wraz z wykazem zużytych i zbędnych składników rzeczowych majątku ruchomego oraz zbędnych praw na dobrach niematerialnych, nieprzeznaczonych do likwidacji, o którym mowa w § 5 ust. 2 – Dyrektorowi Wydziału Kadr i Organizacji Kuratorium Oświaty w Białymstoku;
- 2) przekazuje informację o zbędnych i zużytych składnikach rzeczowych majątku ruchomego oraz zbędnych prawach na dobrach materialnych, których wartość przekracza 1200 zł – Dyrektorowi Wydziału Kadr i Organizacji Kuratorium Oświaty w Białymstoku, w celu zamieszczenia jej w Biuletynie Informacji Publicznej przez osobę upoważnioną;
- 3) przekazuje protokół z wykazem zużytych i zbędnych składników rzeczowych majątku ruchomego oraz zbędnych praw na dobrach niematerialnych przeznaczonych do likwidacji – przewodniczącemu Komisji Likwidacyjnej w celu dokonania fizycznej likwidacji.