

ZARZĄDZENIE NR.....³²/2012

Dyrektora Instytutu Reumatologii w Warszawie

z dnia...^{28.08.2012}.....

w sprawie powołania stałej Komisji Kasacyjnej

Na podstawie § 8 pkt 3 Statutu Instytutu Reumatologii w Warszawie zarządzam, co następuje:

§1

1. W celu usprawnienia i racjonalnego gospodarowania majątkiem Instytutu Reumatologii powołuję stałą Komisję Kasacyjną, zwaną w dalszej treści „Komisją”, w składzie:

- | | |
|------------------------------|----------------------|
| 1. Przewodniczący | Bogdan Łazowski |
| 2. Zastępca Przewodniczącego | Marek Gryszpanowicz |
| 3. Członek | Dariusz Skiba |
| 4. Członek | Jan Glinka |
| 5. Członek | Bernadeta Bystrzycka |

2. Komisja wykonywać będzie swoje obowiązki w oparciu o obowiązujące przepisy.

§2

1. Komisja będzie wykonywać czynności związane z kasacją na podstawie zgłoszeń wniosków kasacyjnych komórek organizacyjnych Instytutu.

2. Komisja będzie dokonywać kasacji urządzeń technicznych (aparatury medycznej laboratoryjnej, sprzętu techniczno – gospodarczego, przedmiotów nietrwałych itp.), które:

- nie są i nie będą wykorzystywane w najbliższym czasie (co najmniej 12 miesięcy),
- wykorzystywane są sporadycznie w stosunku do możliwości technicznych, a komórka wnioskująca dysponuje pełnosprawnym urządzeniem o tym samym przeznaczeniu,
- technicznie są przestarzałe, co uniemożliwia osiągnięcie oczekiwanych wyników,
- są niesprawne technicznie, a naprawa z uwagi na brak części zamiennych lub podzespołów jest niemożliwa,

- nie nadają się do dalszej eksploatacji z uwagi na zły stan techniczny, a ich naprawa byłaby ekonomicznie nieuzasadniona.

3. Zbędne urządzenia techniczne (aparatura medyczna i laboratoryjna, sprzęt techniczno – gospodarczy, przedmioty nietrwałe itp.), które nadają się do dalszej eksploatacji lub używania należy zgłaszać do Działu Administracji i Zaopatrzenia, który winien je zagospodarować lub w przypadku braku możliwości ich zagospodarowania dokona ich sprzedaży lub przekazania innemu podmiotowi.

4. Zgłoszenie (wniosek o kasację lub wniosek o zagospodarowanie) winno zawierać:

- nazwę urządzenia lub przedmiotu,
- typ, firmę, rok produkcji, numer nadany przez producenta itp.,
- podstawowe dane techniczne,
- orzeczenie o stanie technicznym i wycenę wartości.

5. Urządzenia techniczne zbędne (aparatury medycznej i laboratoryjnej, sprzętu techniczno – gospodarczego, przedmiotów nietrwałych itp.), lub co do których nie dały wyników próby zagospodarowania, są poddawane likwidacji (kasacji) w następujący sposób:

- likwidacja zbędnych urządzeń następuje po uprzednim ich zakwalifikowaniu do kasacji przez Komisję,
- Komisja kwalifikuje zbędne urządzenia i przedmioty nietrwałe do kasacji na podstawie wniosków złożonych przez kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych lub osoby przez nich upoważnione, zawierających uzasadnienie zgłoszenia urządzenia lub przedmioty do kasacji wraz z dokumentem stwierdzającym brak innych możliwości zagospodarowania lub orzeczenie o stanie technicznym.

6. Ostateczną decyzję o likwidacji (kasacji) wnioskowanego urządzenia lub przedmiotu podejmuje Zastępca Dyrektora ds. Administracyjno – Technicznych na wniosek Przewodniczącego Komisji.

7. W czasie czynności kasacyjnych Komisja sprawdza kompletność zgłaszanych urządzeń i przedmiotów, nadzoruje fizyczną kasację mającą na celu pozbawienie cech użytkowych kasowanych urządzeń i przedmiotów.

8. W wyjątkowych przypadkach, po uprzednim uzgodnieniu z serwisem danego producenta, istnieje możliwość odzyskania (wymontowania) części nadających się do wykorzystania z kasowanych urządzeń, demontażu dokonywać będzie pracownik sekcji aparatury medycznej lub pracownik działu technicznego. Z czynności tych pracownik dokonujący demontażu sporządza protokół, który zatwierdza Przewodniczący Komisji. Części użyteczne

wymontowane z kasowanych urządzeń wymagają ewidencjonowania i oddzielnego składowania przez pracownika sekcji aparatury medycznej lub pracownika Działu Technicznego.

9. Z przeprowadzonej likwidacji (kasacji) komisja sporządza protokół, w którym stwierdza kompletność urządzeń i przedmiotów objętych kasacją. Ponadto protokół powinien zawierać:

- spis urządzeń i przedmiotów przeznaczonych do kasacji,
- informacje o częściach wymontowanych do zagospodarowania,
- orzeczenie o stanie technicznym urządzeń i przedmiotów.

Załączniki te stanowią integralną część protokołu.

§3

Za realizację zadań Komisji odpowiedzialny jest Przewodniczący Komisji, a w czasie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego. Każdy z członków komisji ponosi pełną odpowiedzialność za pracę Komisji.

§4

Terminy kasacji są uzależnione od liczby zgłaszanych wniosków. Kasacja odbywa się co najmniej raz na kwartał.

§5

We wszystkich sprawach objętych działalnością Komisji, upoważniam Przewodniczącego i jego zastępcę do korzystania z dokumentacji Instytutu oraz pomocy wszystkich pracowników Instytutu.

§6

Komisja na bieżąco współpracuje z Działem Finansowo – Księgowym.

§7

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam Zastępcy Dyrektora ds. Ekonomiczno – Finansowych oraz Zastępcy Dyrektora ds. Techniczno - Administracyjnych, każdemu w zakresie jego kompetencji.

§8

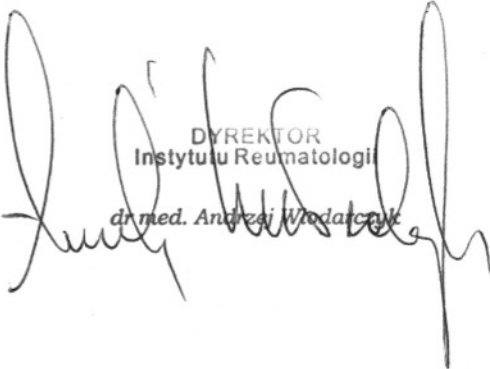
W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem stosuje się ustawę o rachunkowości z dnia 21 września 1994 r. (Dz. U. Nr 113 poz. 1186 z późn. zm.).

§9

Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc Zarządzenie Nr 24/2010 Dyrektora Instytutu Reumatologii z dnia 22 października 2010 r. w sprawie powołania stałej komisji kasacyjnej.

§10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


DYREKTOR
Instytutu Reumatologii
dr med. Andrzej Włodarczyk

