

Procedura wyceny sprzętu komputerowego przeznaczonego do odsprzedaży w Uniwersytecie Gdańskim

§ 1.

Dopuszcza się odsprzedaż na rzecz pracowników Uniwersytetu Gdańskiego sprzętu komputerowego pozostającego na stanie Uniwersytetu Gdańskiego.

§ 2.

1. Odsprzedaż sprzętu komputerowego następuje na podstawie pisemnego wniosku pracownika.
2. Wzór wniosku stanowi załącznik do niniejszej procedury.

§ 3.

Ustala się następujący obieg wniosku o nabycie sprzętu komputerowego:

- 1) Pracownik zainteresowany nabyciem sprzętu, którego jest użytkownikiem składa wniosek o nabycie sprzętu komputerowego.
- 2) Wniosek opiniowany jest przez osobę materialnie odpowiedzialną za ten sprzęt, która określa przydatność sprzętu dla danej jednostki organizacyjnej. W przypadku, kiedy nie pełni ona funkcji kierowniczej, wniosek opiniowany jest przez jej bezpośredniego przełożonego.
- 3) Pozytywnie zaopiniowany wniosek przekazywany jest do Działu Gospodarowania Rzeczowymi Składnikami Majątku celem uzupełnienia wniosku o kartę środka trwałego.
- 4) Kompletny wniosek o nabycie sprzętu komputerowego wraz ze sprzętem przekazywany jest do pracowników obsługi informatycznej przypisanych do jednostki organizacyjnej, z której sprzęt pochodzi. Pracownicy wsparcia informatycznego dokonują oceny sprzętu w celu określenia jego kategorii i szacują jego wartość na podstawie wzoru wyszczególnionego w § 6.
- 5) Kompletny wniosek o nabycie sprzętu komputerowego wraz z danymi w zakresie szacowanej wartości sprzętu komputerowego przekazywany jest do Kanclerza celem podjęcia decyzji w zakresie odsprzedaży sprzętu komputerowego.

§ 4.

1. Klasyfikację sprzętu komputerowego i oprogramowania przeprowadza się w celu potwierdzenia lub określenia aktualnej wartości użytkowej, stanu technicznego z uwzględnieniem dotychczasowego zużycia oraz w celu określenia przydatności dla Uniwersytetu Gdańskiego.
2. Sprzęt komputerowy dzieli się na następujące kategorie:
Kategoria I (0% stopnia zużycia) – sprzęt nowy, nieużywany, bez braków i uszkodzeń, znajdujący się w magazynie.

Kategoria II (od 1% do 40% stopnia zużycia) – sprzęt używany, zgodny z obowiązującym standardem informatycznym, sprawny technicznie, bez braków i uszkodzeń wpływających na jego funkcjonalność. Do tej kategorii zalicza się również sprzęt naprawiany w ramach gwarancji bądź ubezpieczenia.

Kategoria III (od 41% do 75% stopnia zużycia) – sprzęt używany, zgodny z obowiązującym standardem informatycznym, posiadający uszkodzenia wpływające na eksploatację (np.: uszkodzona bateria, niesprawny dysk, uszkodzona matryca, itp.) lub przeznaczony do naprawy.

Kategoria IV (powyżej 76% stopnia zużycia) – sprzęt niezgodny z obowiązującym standardem informatycznym lub niesprawny technicznie, a jego naprawa jest ekonomicznie nieuzasadniona. Do tej kategorii zalicza się również sprzęt nieprzydatny zgodnie z jego przeznaczeniem, planowany do wycofania z eksploatacji.

§ 5.

Standard informatyczny opracowywany jest raz do roku przez komisję powołaną przez zastępcę Kanclerza ds. Informatyzacji.

§ 6.

1. Wartość sprzętu komputerowego ustalana jest w oparciu o następujące dane:
 - 1) kategoria sprzętu,
 - 2) cena inwentarzowa z karty środka trwałego,
 - 3) wiek sprzętu komputerowego.
2. Określa się wzór na szacowanie wartości sprzętu komputerowego przeznaczonego do odsprzedaży pracownikom Uniwersytetu Gdańskiego:

$$P = C \times (1 - K)^W$$

gdzie:

P – szacunkowa wartość sprzętu komputerowego,

C – cena inwentarzowa wykazana w karcie środka trwałego,

K – wartość stopnia zużycia oszacowana na podstawie kategorii sprzętu komputerowego z §4 pkt. 2,

W – wiek sprzętu komputerowego.

§ 7.

Sprzęt komputerowy przeznaczony do odsprzedaży na wniosek pracownika podlega likwidacji w jednostce organizacyjnej, w której jest wpisany na stan inwentarza (środka trwałego lub wyposażenia) zgodnie z instrukcją gospodarowania majątkiem trwałym w UG.