

Zasady stosowania limitów sprzętu komputerowego

Definicje

§ 1

Przez użyte w niniejszych Zasadach powołania przepisów rozumie się:

- 1) **Zasady zamawiania i dokonywania zakupów sprzętu komputerowego** - załącznik nr 1 do zarządzenia Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu w sprawie wprowadzenia zasad zamawiania i dokonywania zakupów sprzętu komputerowego, urządzeń sieciowych oraz licencji na oprogramowanie komputerowe oraz polityki wymiany, modernizacji oraz rotacji sprzętu komputerowego w Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu,
- 2) **Polityka wymiany, modernizacji lub ponownego użycia sprzętu komputerowego w UEW** - załącznik nr 4 do zarządzenia Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu w sprawie wprowadzenia zasad zamawiania i dokonywania zakupów sprzętu komputerowego, urządzeń sieciowych oraz licencji na oprogramowanie komputerowe oraz polityki wymiany, modernizacji oraz rotacji sprzętu komputerowego w Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu,
- 3) **Wniosek o zakup sprzętu komputerowego** - załącznik nr 2 do zarządzenia Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu w sprawie wprowadzenia zasad zamawiania i dokonywania zakupów sprzętu komputerowego, urządzeń sieciowych oraz licencji na oprogramowanie komputerowe oraz polityki wymiany, modernizacji oraz rotacji sprzętu komputerowego w Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu,
- 4) **Wniosek w sprawie likwidacji sprzętu komputerowego** - zawierający specyfikację sprzętu komputerowego wniosek w sprawie skreślenia z ewidencji księgowej rzeczowych składników majątku, którego wzór określa załącznik nr 2 do zarządzenia nr 16/2021 Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu z dnia 11 lutego 2021 r. w sprawie powołania Rektorskich Komisji Likwidacyjno-Kasacyjnych składników rzeczowych majątku ruchomego w Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu,
- 5) **Standardy zakupu sprzętu komputerowego** - załącznik do Zarządzenia nr 9/2020 Kanclerza Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu z dnia 20 listopada 2020 r. w sprawie ustalenia Standardu zakupu sprzętu komputerowego na potrzeby Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu,
- 6) **Instrukcja inwentaryzacyjna** - załącznik do Zarządzenia nr 68/2019 Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu z dnia 13 września 2019 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji inwentaryzacyjnej.

Limity liczby komputerów

§ 2

Jednostki organizacyjne, które na swoim polu spisowym mają komputery w liczbie przekraczającej liczbę wskazaną w *Polityce wymiany, modernizacji lub ponownego użycia*

sprzętu komputerowego w UEW mogą ubiegać się o akceptację wniosku o zakup komputerów stacjonarnych lub przenośnych, wyłącznie gdy

- 1) w wyniku działań określonych w § 3 lub § 6, w ewidencji środków trwałych nastąpi udokumentowane zmniejszenie stanu posiadania jednostki w wyniku:
 - a. likwidacji (w tym sprzedaży),
 - b. zmiany miejsca użytkowania przez przekazanie do innej jednostki,
- 2) komputery ogólnodostępne zostaną przesunięte zgodnie z § 4 na podpole w ramach jednostki,
- 3) jednostka przedstawi zaakceptowany przez Kanclerza i Kwestora *Wniosek w sprawie likwidacji sprzętu komputerowego*, o którym mowa w § 5 wraz z bezwarunkowym zobowiązaniem do wydania do likwidacji sprzętu komputerowego objętego powyższym wnioskiem, przy odbiorze nowych komputerów lub
- 4) jednostka przedstawi zaakceptowany przez Kanclerza i Kwestora *Wniosek o odkupienie sprzętu komputerowego*, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia, o którym mowa w § 6 ust. 2.

Przekazanie sprzętu komputerowego na inne pola spisowe

§ 3

1. Na podstawie dokumentu ZMU (zmiana miejsca użytkowania ST/STN) za zgodą przekazującego i przejmującego mogą być przekazywane na inne pola spisowe komputery:
 - 1) zbędne, ale zdadne do dalszego wykorzystywania przez inne jednostki organizacyjne.
 - 2) stanowiące wyposażenie pracowników obsługi administracyjnej katedr przekazywane i przyjmowane na pole spisowe właściwego biura wydziału/ Biura Filii,
 - 3) stanowiące wyposażenie sal dydaktycznych, w tym pracowni (laboratoriów) komputerowych figurujących na polach spisowych katedr lub innych jednostek organizacyjnych przekazywanych zgodnie z wnioskiem na pole spisowe opiekuna budynku, w którym jest sala dydaktyczna wyposażona w te komputery.
2. Zmiana miejsca użytkowania ST/STN w zakresie sprzętu komputerowego jest możliwa pod warunkiem akceptacji CI na formularzu ZMU oznaczającej potwierdzenie nie przekroczenia obowiązujących limitów sprzętu komputerowego oraz brak przeciwwskazań ze względu na potencjalne ograniczenia infrastruktury teleinformatycznej Uczelni.

Tworzenie podpól w ramach pola spisowego

§ 4

Komputery ogólnodostępne tj. przeznaczone do sal dydaktycznych, laboratoriów, bibliotek, procesu obsługi studentów itp. figurujące na polu spisowym jednostki można przesunąć na podstawie zaakceptowanego przez CI formularza ZMU na podpole funkcjonujące w ramach danego pola spisowego. Na podstawie takiego dokumentu sprzęt komputerowy będzie zakwalifikowany do grupy komputerów ogólnodostępnych pod kodem przychodu **B001**.

Zobowiązanie do likwidacji sprzętu komputerowego

§ 5

1. Wniosek o zakup sprzętu komputerowego złożony przez osobę odpowiedzialną za pole spisowe komputerów jednostki organizacyjnej, na którym znajduje się ilość przekraczająca liczbę wskazaną w *Polityce wymiany, modernizacji lub ponownego użycia sprzętu komputerowego w UEW* nie zostanie odrzucony, o ile zostaną jednocześnie spełnione warunki określone w ust. 2 i 3.
2. Jednocześnie ze złożeniem *Wniosku o zakup sprzętu komputerowego* mają zostać przedłożone:
 - 1) zaakceptowany przez Kanclerza i Kwestora *Wniosek w sprawie likwidacji sprzętu komputerowego* na taką liczbę komputerów, która po dokonaniu likwidacji objętego wnioskiem sprzętu, przekazania sprzętu na inne pola spisowe zgodnie z § 4 oraz wnioskowanego zakupu, nie spowoduje przekroczenia liczby komputerów wskazanej w *Polityce wymiany, modernizacji lub ponownego użycia sprzętu komputerowego w UEW* oraz
 - 2) potwierdzone na wniosku, o którym mowa w pkt.1 bezwarunkowe zobowiązanie do wydania do likwidacji sprzętu komputerowego objętego wnioskiem, przy odbiorze nowych komputerów.
3. *Wniosek o zakup sprzętu komputerowego* musi spełniać wymogi formalne określone w *Zasadach zamawiania i dokonywania zakupów sprzętu komputerowego*.
4. Wydanie nowego sprzętu komputerowego przez Centrum Informatyki w przypadku opisanym w ust. 1 następuje przy równoczesnym odbiorze sprzętu wyspecyfikowanego w zaakceptowanym *Wniosku w sprawie likwidacji sprzętu komputerowego o którym mowa w ust. 2*.
5. Osoby użytkujące komputery stacjonarne lub przenośne mogą z wyprzedzeniem występować do Centrum Informatyki o pomoc w przeniesieniu lub zabezpieczeniu danych z likwidowanego sprzętu przekazywanego celem przyśpieszenia procesu opisanego w ust. 4.
6. Wszelkie dane zawarte na nośnikach w ramach sprzętu komputerowego są w procesie likwidacji niszczone w sposób bezpowrotny.

Sprzedaż komputerów stacjonarnych i przenośnych

§ 6

1. Komputery stacjonarne i przenośne, które zgodnie z *Polityką wymiany, modernizacji lub ponownego użycia sprzętu komputerowego w UEW* kwalifikują się do likwidacji uznaje się za zużyty majątek trwały, który może być sprzedany jego użytkownikom.
2. Zasady sprzedaży sprzętu komputerowego określa *Zarządzenie nr 2/2021 Kanclerza Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu z dnia 14 maja 2021 r. w sprawie warunków odsprzedaży pracownikom Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu składników ruchomego majątku rzeczowego Uczelni*.