

## **Regulamin Komisji ds. Szacowania Wartości Obiektów Majątku Szczególnego Uniwersytetu Jagiellońskiego – Collegium Medicum**

### **§ 1**

#### **Postanowienia ogólne**

Niniejszy regulamin określa tryb funkcjonowania Komisji ds. Szacowania Wartości Obiektów Majątku Szczególnego Uniwersytetu Jagiellońskiego – Collegium Medicum, zwanej dalej Komisją.

### **§ 2**

#### **Obowiązki Komisji**

Zadaniem Komisji jest szacowanie wartości obiektów majątku szczególnego w rozumieniu zarządzenia Rektora UJ z 18 grudnia 2020 r. nr 146 w sprawie: Regulaminu zarządzania majątkiem szczególnym Uniwersytetu Jagiellońskiego (zwanego dalej: Zarządzeniem) w jednostkach organizacyjnych UJ CM, na potrzeby związane z zarządzaniem majątkiem szczególnym opisane w ww. Zarządzeniu.

### **§ 3**

#### **Członkowie Komisji oraz rola i obowiązki Przewodniczącego Komisji**

1. Komisja składa się z 5 członków, w tym Przewodniczącego Komisji oraz Sekretarza Komisji.
2. Członków Komisji powołuje w drodze decyzji Prorektor ds. Collegium Medicum, przy czym w skład Komisji winien wchodzić przynajmniej jeden przedstawiciel Katedry Historii Medycyny UJ CM, co najmniej jeden przedstawiciel Muzeum Farmacji UJ CM oraz co najmniej jeden przedstawiciel Działu Zarządzania Majątkiem UJ CM.
3. W przypadku konieczności oszacowania obiektów o szczególnym znaczeniu dla dziedzictwa UJ CM lub kultury i nauki polskiej, Przewodniczący Komisji może podjąć decyzję o zaproszeniu do jej składu Zastępcy Kanclerza ds. Collegium Medicum oraz Zastępcy Kwestora ds. Collegium Medicum (bądź wskazanych przez nich osób). W tej sytuacji obowiązki i kompetencje Przewodniczącego Komisji przejmuje Zastępca Kanclerza ds. Collegium Medicum.
4. Przewodniczący Komisji organizuje i koordynuje prace Komisji, a w szczególności:
  - 1) zwołuje jej posiedzenia,
  - 2) ustala porządek obrad oraz im przewodniczy.

### **§ 4**

#### **Posiedzenia Komisji**

1. Komisja obraduje na posiedzeniach, odbywających się nie rzadziej niż raz na kwartał, w terminie, miejscu i godzinie rozpoczęcia wyznaczonym przez Przewodniczącego Komisji.
2. Każdy z członków Komisji ma prawo wnioskować do Przewodniczącego Komisji o zwołanie nadzwyczajnego posiedzenia Komisji z podaniem terminu, miejsca, godziny rozpoczęcia jego odbycia oraz proponowanego porządku obrad.
3. Przewodniczący Komisji zwołuje posiedzenie Komisji także na wniosek Zastępcy Kanclerza ds. Collegium, złożony w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Komisji. W takim wypadku posiedzenie powinno się odbyć w terminie do 14 dni od chwili złożenia wniosku.
4. Członkowie Komisji powinni zostać zawiadomieni o posiedzeniu, o którym mowa w ust. 1–3, wraz ze wskazaniem proponowanego porządku obrad, co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia,

w dowolny sposób gwarantujący uzyskanie zawiadomienia przez adresata oraz potwierdzenie przez niego otrzymania zawiadomienia na adres podany wcześniej Przewodniczącemu Komisji.

5. Posiedzenie Komisji może się odbyć również bez uprzedniego formalnego zwołania, jeżeli uczestniczą w nim wszyscy Członkowie Komisji i nikt nie zgłasza sprzeciwu zarówno co do odbycia posiedzenia, jak i do proponowanego porządku obrad.
6. Stosownie do bieżących potrzeb i doraźnych uzgodnień Komisji, w posiedzeniach Komisji, za zgodą większości jej Członków, mogą brać udział, bez prawa głosu, goście zaproszeni przez Przewodniczącego Komisji.
7. Z prac Komisji sporządza się protokół. Nad dokumentowaniem prac Komisji czuwa Sekretarz Komisji, a w przypadku jego czasowej nieobecności osoba wskazana przez Przewodniczącego Komisji.
8. Protokół powinien stwierdzać ważność zwołania posiedzenia Komisji, przyjęty porządek obrad, imiona i nazwiska obecnych członków Komisji, treść podjętych uchwał, wyniki głosowań oraz zdania odrębne. Ponadto protokół powinien zawierać główne tezy sformułowane podczas dyskusji.
9. Za zgodą Przewodniczącego Komisji posiedzenie Komisji może odbyć się przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, poprzez łącza wideo, telefoniczne, internetowe lub inne łącza posiadające certyfikat bezpieczeństwa pozwalające na identyfikację osób biorących udział w posiedzeniu Komisji.
10. Za zgodą wszystkich Członków Komisji obecnych na posiedzeniu jego przebieg może być rejestrowany przy użyciu urządzeń do zapisu dźwięku i/lub obrazu.
11. W pozostałym zakresie zasady i tryb pracy Komisji określa Przewodniczący Komisji.

## § 5

### **Szacowanie wartości obiektów majątku szczególnego**

1. Komisja szacuje wartość składników majątku szczególnego wskazanych przez jednostki organizacyjne UJ CM, w których władaniu znajdują się ww. obiekty. Celem dokonania szacunku jednostka organizacyjna UJ CM przedkłada Przewodniczącemu Komisji stosowny wniosek wraz z kartami obiektów mających podlegać szacowaniu.
2. W razie, gdy informacje przedłożone przez jednostkę organizacyjną UJ CM są niewystarczające, Komisja wzywa jednostkę do przedstawienia informacji uzupełniających.
3. Szacunek dokonywany jest na podstawie m.in.:
  - 1) danych przedstawionych przez jednostki;
  - 2) wiedzy i doświadczenia odnoszącego się do dziedziny nauki, do której przynależy wskazany obiekt;
  - 3) wiedzy i doświadczenia z zakresu muzealnictwa;
  - 4) danych rynkowych;
  - 5) opinii każdej osoby, o której wiadomo, że ma odpowiednią wiedzę w danej dziedzinie (zwanej dalej ekspertem).
4. Komisja może na swoje potrzeby powoływać ekspertów z dowolnej dziedziny, jeśli uzna, że ich wiedza jest niezbędna dla potrzeb właściwego oszacowania wartości obiektów należących do majątku szczególnego. Eksperci mogą otrzymać wynagrodzenie za swoje usługi, zgodnie z odrębnymi przepisami. Udzielenie zamówienia w ww. wypadkach odbywa się zgodnie z Regulaminem określającym zasady i formy udzielania zamówień publicznych w UJ CM na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych.
5. Uchwały Komisji podejmowane są na posiedzeniach Komisji. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest podjęcie uchwały w trybie pisemnym, dokumentowym lub elektronicznym.
6. O konieczności podjęcia uchwały poza posiedzeniem decyduje Przewodniczący Komisji.
7. Do ważności uchwał Komisji wymagana jest obecność na posiedzeniu lub wzięcie udziału w głosowaniu, co najmniej 3 Członków Komisji, w tym Przewodniczącego Komisji oraz zaproszenie

na posiedzenie lub do wzięcia udziału w głosowaniu wszystkich Członków Komisji w przewidzianym trybie, z zastrzeżeniem § 4 ust. 5.

8. W posiedzeniach Komisji może brać udział stały przedstawiciel Zespołu Radców Prawnych, dysponujący głosem doradczym.
9. Uchwały Komisji zapadają zwykłą większością głosów. W przypadku równowagi głosów rozstrzygający jest głos Przewodniczącego Komisji.
10. Członek Komisji, głosujący przeciw uchwale, może zgłosić do protokołu umotywowane zdanie odrębne.
11. Przy podejmowaniu uchwał członkowie Komisji głosują w sposób jawny.
12. Uchwały podpisywane są przez Przewodniczącego Komisji.
13. W sprawach nieobjętych porządkiem obrad posiedzenia Komisji, nie można podjąć uchwały, chyba że w posiedzeniu uczestniczą wszyscy Członkowie Komisji i nikt nie zgłosił sprzeciwu co do podjęcia uchwały.
14. O podjętej uchwale powiadamia się wnioskującą jednostkę organizacyjną UJ CM niezwłocznie, za pomocą środków bezpośredniego porozumiewania na odległość.
15. Komisja może w drodze uchwały przyjąć zasady (algorytmy) szacowania określonych grup obiektów, mających charakter powtarzalny.
16. W przypadku, gdy wnioskująca jednostka organizacyjna UJ CM nie zgadza się z wyceną dokonaną przez Komisję, może, w terminie 14 dni od dnia przekazania informacji o podjęciu uchwały przez Komisję, wnieść do Zastępcy Kanclerza ds. Collegium Medicum o zmianę wyceny. Decyzja Zastępcy Kanclerza ds. Collegium Medicum w danej sprawie jest ostateczna.

## **§ 6**

### **Postanowienia końcowe**

W razie sprzeczności postanowień niniejszego regulaminu z ustawą, Statutem UJ lub Zarządzeniem, pierwszeństwo posiadają postanowienia ustawy, Statutu UJ lub Zarządzenia. W razie zmiany przepisów ustawy, Statutu UJ lub Zarządzenia odnoszących się do Komisji, wywołują one skutek nawet w braku stosownej zmiany niniejszego regulaminu.

Prorektor ds. Collegium Medicum

prof. dr hab. Tomasz Grodzicki