

Αριστοτέλειο Πανεπιστήμιο Θεσσαλονίκης
Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών
Διεύθυνση Περιουσίας και Προμηθειών
Τμήμα Περιουσίας

ΑΠΟΣΥΡΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΠΑΓΙΩΝ Α.Π.Θ.
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Α: Ηλεκτρικός, Ηλεκτρονικός Εξοπλισμός (ΗΗΕ)

**ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΑΓΡΑΦΗΣ ΛΟΓΩ ΑΠΟΣΥΡΣΗΣ ΗΛΕΚΤΡΙΚΟΥ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ
ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ (ΗΗΕ) ΑΚΑΤΑΛΛΗΛΟΥ ΠΡΟΣ ΧΡΗΣΗ**

Η απόσυρση των παγίων **Ηλεκτρικού και Ηλεκτρονικού Εξοπλισμού (ΗΗΕ)**, που είναι "**ακατάλληλα προς περαιτέρω χρήση**" και η διαγραφή τους από το "**ΜΗΤΡΩΟ ΥΛΙΚΩΝ ΚΙΝΗΤΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ**" (βιβλίο) του κάθε υπολόγου, περιλαμβάνει τέσσερα στάδια :

- I.** Τον χαρακτηρισμό τους ως "**ακατάλληλων προς περαιτέρω χρήση**" από την αρμόδια Επιτροπή της Πανεπιστημιακής Μονάδας: (Γραμματεία Πρυτανικού Συμβουλίου για τη συγκρότηση της Επιτροπής)
- II.** Τη συλλογή (παραλαβή) τους προς ανακύκλωση:(Γραφείο Περιβάλλοντος)
- III.** Τη διαγραφή τους από το "**ΜΗΤΡΩΟ ΥΛΙΚΩΝ ΚΙΝΗΤΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ**" (βιβλίο) του κάθε υπολόγου : (Υπόλογος Πανεπιστημιακής Μονάδας) και
- IV.** Την ενημέρωση του Τμήματος Περιουσίας, μετά την ολοκλήρωση της συλλογής και την υπογραφή του Πρωτοκόλλου Παράδοσης-Παραλαβής από την Εταιρεία Συλλογής, ώστε να διαγραφούν από τα μητρώα παγίων του Πανεπιστημίου : (Τμήμα Περιουσίας).

Για τη συλλογή (παραλαβή) του **Ηλεκτρικού και Ηλεκτρονικού Εξοπλισμού (ΗΗΕ)**, που είναι "**ακατάλληλος προς περαιτέρω χρήση**" (στάδιο **II**), η Πανεπιστημιακή Μονάδα απευθύνεται στο **Γραφείο Περιβάλλοντος** του Α.Π.Θ., (τηλ. 2310 991131, email picus@auth.gr), το οποίο στο πλαίσιο της συνεργασίας του Α.Π.Θ. με την Εταιρεία "Ανακύκλωση Συσκευών ΑΕ" και τον Δήμο Θεσσαλονίκης, συντονίζει τη συλλογή των αποβλήτων **Ηλεκτρικού και Ηλεκτρονικού Εξοπλισμού (ΗΗΕ)** στο Α.Π.Θ. και αναλόγως με την αποσυρόμενη ποσότητα, οργανώνει την παραλαβή, είτε σε προγραμματισμένη ημερομηνία συλλογής, είτε σε έκτακτη.

Για την εφαρμογή της διαδικασίας, παρακαλούμε όπως ακολουθείτε τις παρακάτω οδηγίες και κάνετε χρήση των αντίστοιχων υποδειγμάτων εντύπων, που επισυνάπτονται στο παράρτημα. Σύμφωνα με τη διαδικασία δε γίνεται γραπτό αίτημα απόσυρσης ΗΗΕ προς το Τμήμα Περιουσίας.

- Η παρούσα διαδικασία αφορά μόνο σε Ηλεκτρικό και Ηλεκτρονικό Εξοπλισμό (ΗΗΕ).
- Για άλλα είδη παγίων (λοιπά πάγια) προς απόσυρση, εκτός ΗΗΕ (π.χ. έπιπλα), αναρτάται αντίστοιχη διαδικασία και έντυπα από το Τμήμα Περιουσίας.
- Ομοίως, για ΗΗΕ (Η/Υ/) που δύναται να επαναχρησιμοποιηθεί, ακολουθείτε άλλη διαδικασία με ξεχωριστό Πρακτικό της αρμόδιας Επιτροπής χαρακτηρισμού υλικών.
- Παρακαλούμε να ελέγχετε κάθε φορά, εάν χρησιμοποιείτε την ισχύουσα (επικαιροποιημένη) έκδοση της διαδικασίας και τα αντίστοιχα αρχεία-έντυπα, που επισυνάπτονται σε αυτή (βλ. υποσέλιδο π.χ. Έκδοση 1&ημερομηνία).

Η διαδικασία αφορά:

- στον **πάγιο** Ηλεκτρικό και Ηλεκτρονικό Εξοπλισμό (ΗΗΕ) του Πανεπιστημίου, δηλ. σε αυτόν που είναι χρεωμένος σε **υπόλογο** και είναι καταγεγραμμένος στο "**ΜΗΤΡΩΟ ΥΛΙΚΩΝ ΚΙΝΗΤΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ**" (βιβλίο) του κάθε υπολόγου και στο αντίστοιχο "**ΑΠΟΓΡΑΦΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ ΠΑΓΙΩΝ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ**" και

- έχει αγορασθεί από τον **τακτικό προϋπολογισμό** και το **Π.Δ.Ε.** του Πανεπιστημίου (όχι από κονδύλια της Επιτροπής Ερευνών και της Εταιρείας Αξιοποίησης).

Εφεξής όπου:

Ηλεκτρικός –Ηλεκτρονικός Εξοπλισμός	ΗΗΕ
Σχολή/Τμήμα/Τομέας/Εργαστήριο/Διεύθυνση-Τμήμα	Πανεπιστημιακή Μονάδα
Πρόεδρος Τμήματος Σχολής/ Διευθυντής Τομέα, εργαστηρίου /Προϊστάμενος Δ/νσης, Τμήματος Υπηρεσιών	Υπεύθυνος Πανεπιστημιακής Μονάδας
Αρμόδιο στέλεχος της Πανεπιστημιακής Μονάδας για την παράδοση του εξοπλισμού ΗΗΕ και την υπογραφή του Πρωτοκόλλου Παράδοσης-Παραλαβής	«αρμόδιος»

Ακολουθεί αναλυτική περιγραφή της διαδικασίας:

Στάδιο I.

1. Η Πανεπιστημιακή Μονάδα υποβάλλει, εγγράφως, αίτημα προς τη Γραμματεία Πρυτανικού Συμβουλίου, για τον ορισμό διμελούς επιτροπής, η οποία θα είναι αρμόδια για τον χαρακτηρισμό των προς απόσυρση ειδών (εφόσον δεν έχει ήδη συσταθεί).
2. Η διμελής επιτροπή ορίζεται με Πρυτανική Πράξη και κοινοποιείται στην Πανεπιστημιακή Μονάδα.
3. Τα μέλη της επιτροπής, με τη συμβολή του υπολόγου της Πανεπιστημιακής Μονάδας, στον οποίο είναι χρεωμένος ο προς απόσυρση ΗΗΕ, καταγράφουν και χαρακτηρίζουν τα είδη, συμπληρώνοντας τον **Πίνακα** που επισυνάπτεται στο υπόδειγμα πρακτικού της επιτροπής (**Υπόδειγμα πρακτικού επισυνάπτεται στο Παράρτημα: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ I**).
4. Η επιτροπή συντάσσει και υπογράφει το πρακτικό και το διαβιβάζει στον Υπεύθυνο της Πανεπιστημιακής Μονάδας.
5. Η Πανεπιστημιακή Μονάδα ορίζει αρμόδιο υπάλληλο (εφεξής «**αρμόδιος**»), για την παράδοση του προς απόσυρση εξοπλισμού ΗΗΕ, που περιλαμβάνεται στο παραπάνω πρακτικό. Ο «αρμόδιος» συνυπογράφει και το σχετικό **Πρωτόκολλο Παράδοσης-Παραλαβής**. Η παράδοση γίνεται στην εξουσιοδοτημένη από το Πανεπιστήμιο εταιρεία, μετά από σχετική συνεννόηση με το Γραφείο Περιβάλλοντος (**Στάδιο II**).

Στάδιο II.

6. Η Πανεπιστημιακή Μονάδα επικοινωνεί με το Γραφείο Περιβάλλοντος για τη συλλογή του ΗΗΕ που περιλαμβάνεται στο σχετικό Πρακτικό της επιτροπής.
7. Η παράδοση του προς απόσυρση εξοπλισμού ΗΗΕ γίνεται σύμφωνα με το πρακτικό της Επιτροπής και συνυπογράφεται επιτόπου σχετικό **Πρωτόκολλο Παράδοσης-Παραλαβής** («αρμόδιος» Πανεπιστημιακής Μονάδας & εταιρεία). (**Υπόδειγμα Πρωτοκόλλου Παράδοσης - Παραλαβής επισυνάπτεται στο Παράρτημα: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ II**).
- 7.1. Σε περίπτωση **μη** παράδοσης κάποιου ή κάποιων από τα πάγια ΗΗΕ, που αναγράφονται στο ανωτέρω Πρακτικό, γίνεται επιτόπου ειδική μνεία από τον «αρμόδιο», στην οποία απαριθμούνται τα εξαιρούμενα είδη εξοπλισμού, χρησιμοποιώντας τον αύξοντα αριθμό (**α/α**) που έχουν στον Πίνακα του πρακτικού και αιτιολογείται η μη απόσυρσή τους.
- 7.2 Σε περίπτωση που, τα πάγια ΗΗΕ που δεν παραδόθηκαν, πρόκειται να μετακινηθούν σε άλλον υπόλογο, γίνεται ομοίως η ειδική μνεία και ακολούθως πρέπει να εφαρμοστεί από την Πανεπιστημιακή Μονάδα η σχετική προβλεπόμενη διαδικασία για τη μετακίνηση παγίων.

Στάδιο III.

8. Το υπογεγραμμένο ως άνω **Πρωτόκολλο** παραδίδεται στον υπόλογο της Πανεπιστημιακής Μονάδας, ο οποίος **διαγράφει**, σύμφωνα με αυτό, τα πάγια ΗΗΕ που αποσύρθηκαν, από το "ΜΗΤΡΩΟ ΥΛΙΚΩΝ ΚΙΝΗΤΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ" (βιβλίο υπολόγου) και αρχειοθετεί το Πρωτόκολλο, αφού μεριμνήσει να δοθεί αντίγραφο αυτού στον Υπεύθυνο της Πανεπιστημιακής Μονάδας για να αποσταλεί στο Τμήμα Περιουσίας μαζί με αντίγραφο του Πρακτικού της επιτροπής.

Στάδιο IV.

9. Αντίγραφο του Πρακτικού της επιτροπής χαρακτηρισμού υλικών και αντίγραφο του υπογεγραμμένου Πρωτοκόλλου παράδοσης-παραλαβής, με τα τυχόν συνημμένα τους, αποστέλλονται **υποχρεωτικά** από τον Υπεύθυνο της Πανεπιστημιακής Μονάδας προς το **Τμήμα Περιουσίας**. (Υπόδειγμα διαβιβαστικού επισυνάπτεται στο Παράρτημα: **ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ III**).
10. Με την παραλαβή τους, το Τμήμα Περιουσίας διαγράφει τα πάγια που αποσύρθηκαν από τα μητρώα παγίων του Πανεπιστημίου.

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΩΝ ΕΝΤΥΠΩΝ προς το Τμήμα Περιουσίας (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ):

α/α ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΟΣ	Ονομασία εντύπου/υποδείγματος	Υπογράφων/οντες
I.	ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΔΙΜΕΛΟΥΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΜΟΥ ΠΑΓΙΩΝ ΗΗΕ ΠΡΟΣ ΑΠΟΣΥΡΣΗ	Μέλη διμελούς επιτροπής
II.	ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ-ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ	Αρμόδιος υπάλληλος Πανεπιστημιακής Μονάδας και εταιρεία παραλαβής
III.	ΔΙΑΒΙΒΑΣΤΙΚΟ ΕΓΓΡΑΦΟ ΠΡΟΣ ΤΟ ΤΜΗΜΑ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ ΤΟΥ ΠΡΑΚΤΙΚΟΥ ΤΗΣ ΔΙΜΕΛΟΥΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΚΑΙ ΤΟΥ ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟΥ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ-ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ	Υπεύθυνος Πανεπιστημιακής Μονάδας

Τα παραπάνω έντυπα αποστέλλονται στο Τμήμα Περιουσίας **μετά το πέρας της συλλογής (παραλαβής) των παγίων ΗΗΕ**. Αίτημα για απόσυρση για την κατηγορία ΗΗΕ δεν υποβάλλεται από την Πανεπιστημιακή Μονάδα προς το Τμήμα Περιουσίας. Υποβάλλεται για την κατηγορία των 'Λοιπών Παγίων' π.χ. επίπλων (βλ. σχετική αναρτημένη διαδικασία)

* Τα υποδείγματα των εντύπων για την διευκόλυνσή σας, παρέχονται σε μορφή word στην ιστοσελίδα του ΑΠΘ στα «Έγγραφα Διοικητικών Υπηρεσιών»

Σημειώσεις:

- Τα προς ανακύκλωση είδη που περιλαμβάνονται στον ΗΗΕ μπορείτε να τα δείτε στην ηλεκτρονική διεύθυνση http://eco.auth.gr/wordpress/?page_id=1682
- Για τη συγκρότηση της επιτροπής του **Σταδίου I**, επικοινωνείτε με τη **Γραμματεία Πρυτανικού Συμβουλίου**
- Για τη συλλογή του προς απόσυρση ΗΗΕ (**Στάδιο II.**) επικοινωνείτε με το **Γραφείο Περιβάλλοντος**
- Για θέματα που αφορούν στο **Τμήμα Περιουσίας**, παρακαλούμε για την καλύτερη εξυπηρέτησή σας, όπως επικοινωνείτε ηλεκτρονικά στο email: admin-tpe@ad.auth.gr αναγράφοντας και ένα τηλέφωνο επικοινωνίας.
Εναλλακτικά τηλ. επικοινωνίας: 2310 997371
997379