

UCHWAŁA NR 203/2012
ZARZĄDU POWIATU RAWSKIEGO

z dnia 19 października 2012 r.

**w sprawie Regulaminu sprzedaży środków trwałych ruchomych stanowiących własność Powiatu
Rawskiego.**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz.558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1288, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, z 2007 r. Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 92, poz. 753, nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i poz. 146, Nr 106, Poz. 675, z 2011 r. Nr 21 poz. 113, Nr 149, poz.887, Nr 217, poz. 1281) Zarząd Powiatu Rawskiego uchwała, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin sprzedaży środków trwałych ruchomych stanowiących własność Powiatu Rawskiego stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący

Józef Matysiak

Wicestarosta

Marian Krzyczkowski

Członek Zarządu

Tadeusz Damaz

Członek Zarządu

Jarosław Kobierski

Członek Zarządu

Marek Sekuter

REGULAMIN SPRZEDAŻY ŚRODKÓW TRWAŁYCH RUCHOMYCH STANOWIĄCYCH WŁASNOŚĆ POWIATU RAWSKIEGO

Rozdział 1.

Forma Sprzedaży ruchomości

1. Podstawową formą sprzedaży środków trwałych ruchomych stanowiących własność Powiatu Rawskiego jest sprzedaż w drodze licytacji publicznej.

2. W przypadku nieskutecznej sprzedaży w drodze licytacji publicznej można dokonać likwidację środka trwałego następująco poprzez zastosowanie jednej z poniższych form:

- 1) sprzedaż po cenie oszacowania Straży Granicznej, Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Centralnemu Biuru Antykorupcyjnemu, Siłom Zbrojnym Rzeczypospolitej Polskiej lub jednostkom organizacyjnym Służby Celnej - jeśli zgłoszą zainteresowanie zakupem w odpowiedzi na obwieszczenie;
- 2) sprzedaż po cenie oszacowania podmiotom prowadzącym działalność handlową;
- 3) przekazanie do sprzedaży podmiotom prowadzącym sprzedaż komisową tego rodzaju ruchomości;
- 4) nieodpłatne przekazane zakładom opieki zdrowotnej, jednostkom organizacyjnym pomocy społecznej, szkołom i placówkom oświatowym, instytucjom kultury, organizacjom charytatywnym, organom administracji publicznej oraz szkołom wyższym, instytutom badawczym lub innym jednostkom organizacyjnym prowadzącym badania naukowe lub prace rozwojowe, jeżeli mogą być przez te podmioty wykorzystane przy realizacji ich zadań statutowych - jeśli zgłoszą zainteresowanie nabyciem w odpowiedzi na obwieszczenie;
- 5) sprzedaż z wolnej ręki (zgodnie z pkt.2.15);
- 6) przekazanie środka trwałego do przedsiębiorcy prowadzącego stację demontażu, przedsiębiorcy prowadzącego punkt zbierania środków trwałych lub punktu utylizacji.

Rozdział 2.

Przebieg licytacji

1. Zarząd Powiatu Rawskiego zamieszcza obwieszczenie o licytacji na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Rawie Mazowieckiej przy Placu Wolności 1 co najmniej 3 dni przed terminem licytacji.

2. Obwieszczenie powinno zawierać co najmniej:

- 1) informacje dotyczące organizatora;
- 2) informacje dotyczące przedmiotu licytacji;
- 3) kwotę rozpoczęcia licytacji oraz kwotę postąpienia;
- 4) termin i miejsce licytacji;
- 5) datę, godzinę i miejsce gdzie będzie możliwość obejrzenia przedmiotu licytacji;
- 6) wysokość wadium i termin jego wpłacenia.

3. Przed przystąpieniem do licytacji uczestnik musi zapoznać się z regulaminem licytacji oraz złożyć na ręce komisji licytacyjnej:

- 1) oświadczenie, iż zapoznał się z regulaminem licytacji i akceptuje zawartą w nim treść;
- 2) potwierdzenie wpłaty wadium, gdy jest wymagane.

4. Licytacja odbywać się będzie w miejscu i terminie wskazanym w obwieszczeniu o licytacji.

5. Warunkiem udziału w licytacji jest złożenie dokumentów, o których mowa w pkt 1 oraz wpłacenie wadium, o ile jest wymagane, w terminie wskazanym w obwieszczeniu.

6. Wadium płatne jest w kasie Starostwa Powiatowego w Rawie Mazowieckiej przy Placu Wolności 1 lub na konto wskazane w obwieszczeniu o licytacji.

7. Wadium zwraca się po 3 dniach po zakończeniu (rozstrzygnięciu) licytacji z zastrzeżeniem, że wadium wniesione przez uczestnika, który licytację wygrał, zwraca się po podpisaniu umowy. Na wniosek uczestnika wadium może być zaliczone na poczet płatności za przedmiot licytacji.

8. Wadium ulega przepadkowi na rzecz Starostwa Powiatowego w Rawie Mazowieckiej w razie uchylenia się uczestnika, który licytację wygrał, od wpłaty należnej kwoty w terminie do godz. 12⁰⁰ dnia następnego po licytacji.

9. Jeżeli w terminie 3 dni od zakończenia licytacji wpłynie skarga na czynności związane z przeprowadzeniem licytacji Zarząd Powiatu Rawskiego wstrzyma się z wypłatą wadium dla wszystkich uczestników do chwili jej rozstrzygnięcia.

10. Przebieg licytacji:

- 1) licytacja odbywa się ustnie;
- 2) cena wywołania stanowi 75 % wartości szacunkowej środka trwałego ruchomego;
- 3) wylicytowana kwota stanowić będzie cenę brutto sprzedaży środka trwałego będącego przedmiotem licytacji;
- 4) przewodniczący komisji licytacyjnej otwiera licytację poprzez przedstawienie członków komisji oraz warunków licytacji;
- 5) uczestnicy licytacji zgłaszają ustnie coraz wyższe stawki, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszego postępowania;
- 6) stawka zaoferowana przez uczestnika licytacji przestaje wiązać, gdy inny uczestnik zaoferuje stawkę wyższą;
- 7) wysokość postąpienia wynosi minimum 10 % od wartości szacunkowej środka trwałego ruchomego;
- 8) licytację wygrywa uczestnik licytacji, który zgłosił najwyższą kwotę;
- 9) przewodniczący komisji licytacyjnej zamyka licytację i ogłasza imię i nazwisko lub nazwę albo firmę, która licytację wygrała oraz wylicytowaną cenę.

11. Z chwilą udzielenia przybicia następuje zawarcie umowy sprzedaży przedmiotu licytacji.

12. Nabywca jest zobowiązany zapłacić cenę nabycia niezwłocznie po udzieleniu przybicia bądź następnego dnia do godziny 12:00 w kasie Starostwa Powiatowego w Rawie mazowieckiej lub na konto wskazane w obwieszczeniu o licytacji.

13. Nabywca, który w określonym terminie w pkt. 12 nie uiści ceny nabycia, traci złożone wadium oraz prawo do kupna wynikające z przybicia.

14. Środek trwały ruchomy niesprzedany w pierwszej licytacji wystawiony zostaje do drugiej licytacji w terminie wynikającym z obwieszczenia z ceną wywołania 50 % wartości szacunkowej.

15. Środek trwały ruchomy niesprzedany w drugiej licytacji podlega sprzedaży z wolnej ręki za cenę nie mniejszą niż 1/3 wartości szacunkowej.

16. Środek trwały ruchomy niesprzedany z wolej ręki Zarząd Powiatu rawskiego sprzedaje po cenie stosowanej przy skupie przedmiotów używanych lub skupie wtórnych, likwiduje poprzez oddanie do stacji demontażu pojazdów lub oddaje do utylizacji.

17. Na każdym etapie postępowania likwidacyjnego Przewodniczący komisji licytacyjnej ma prawo je unieważnić bez podania przyczyn.

Rozdział 3. Postanowienia Końcowe

1. Komisja przeprowadzająca licytację sporządza protokół, w którym określa:

- 1) termin, miejsce i rodzaj licytacji oraz datę sporządzenia protokołu;

- 2) przedmiot licytacji;
- 3) wykaz uczestników licytacji jeśli wnoszone jest wadium;
- 4) imię i nazwisko lub nazwę firmy, adres lub siedzibę podmiotu, który zaoferował najwyższą kwotę;
- 5) imiona i nazwiska i podpisy przewodniczącego oraz pozostałych członków komisji.

2. Protokół z przeprowadzonej licytacji podpisuje przewodniczący i członkowie komisji oraz osoba wyłoniona w licytacji jako kupujący.

3. Uczestnik licytacji może zaskarżyć czynności związane z jej przeprowadzeniem do Zarządu Powiatu Rawskiego w ciągu 3 dni od dnia zakończenia licytacji.

4. Zarząd Powiatu Rawskiego może unieważnić licytację, jeżeli uzna, iż zostały naruszone zasady określone w niniejszym regulaminie oraz gdy z innych przyczyn umowa nie może dojść do skutku.

5. Protokół z przeprowadzonej licytacji stanowi podstawę do podpisania umowy o zakupie środka trwałego ruchomego oraz wystawienia faktury.

6. W licytacji nie mogą uczestniczyć:

- 1) poborca prowadzący licytację, jego małżonek i dzieci,
- 2) pracownicy prowadzący licytację, ich małżonkowie i dzieci,
- 3) osoby obecne na sali w charakterze urzędowym.

7. Licytacja jest ważna jeżeli na licytację zgłosi się minimum jeden uczestnik.

8. Uczestnik licytacji może działać przez pełnomocnika - w takim przypadku powinien przedstawić oryginał pełnomocnictwa które zostało potwierdzone notarialnie.

9. Wzory - stanowiące załączniki od 1 do 5 Regulaminu

- Obwieszczenie o licytacji,
- Oświadczenie uczestnika licytacji,
- Protokół z licytacji,
- Protokół z likwidacji pojazdu,
- Umowa kupna - sprzedaży środka trwałego ruchomego.

Nr sprawy.....

Rawa

Mazowiecka,.....

OBWIESZCZENIE O LICYTACJI**w dniu.....****w siedzibie Starostwa Powiatowego w Rawie Mazowieckiej, ul....., pok.....**

odbędzie się sprzedaż z licytacji środków trwałych ruchomych stanowiącym własność Powiatu Rawskiego

lp.	Środek trwały ruchomy	Rodzaj	Rok produkcji	Wartość szacunkowa
1.				
2.				
3.				

Cena wywołania w pierwszym terminie wynosi 75 % wartości szacunkowej.

Środki trwałe ruchome można oglądać w siedzibie Starostwa Powiatowego w Rawie Mazowieckiej przy ul..... w godz.

Jeżeli wartość szacunkowa przedmiotu przekracza kwotę 4 500,00 zł warunkiem udziału w licytacji jest wniesienie do organu wadium w wysokości 10 % kwoty oszacowania na rachunek:

Starostwo Powiatowe w Rawie Mazowieckiej, Plac Wolności 1

Bank Spółdzielczy w Białej Rawskiej

nr konta 60 9291 0001 0056 5958 2000 0010

Za datę wpłacenia wadium uważa się wpływ wymaganej kwoty na podany wyżej rachunek.

Różnicę (do wysokości ceny nabycia), nabywca winien uregulować pod rygorem utraty prawa wynikającego z przybicia do godziny 12 dnia następnego. Wydanie przedmiotu nastąpi niezwłocznie po dokonaniu wpłaty.

W razie niedojścia do skutku pierwszej licytacji, w tym samym miejscu i dniu, o godzinie....., odbędzie się druga licytacja. Cena wywołania wyniesie 50 % wartości szacunkowej.

W przypadku niedojścia do skutku drugiej licytacji, Zarząd Powiatu Rawskiego sprzedaje ruchomość z wolnej ręki po cenie nie niższej niż 1/3 wartości szacunkowej.

.....

Rawa Mazowiecka, dnia.....

.....
.....
.....

licytant

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią obwieszczenia oraz regulaminem sprzedaży środków trwałych ruchomych i akceptuję bez zastrzeżeń warunki w nich zawarte.

Oświadczam również, iż nie jestem w żaden sposób spokrewniony/a z członkami komisji licytacyjnej Starostwa Powiatowego w Rawie Mazowieckiej, nie przebywam na licytacji w charakterze urzędowym.

Oświadczam, że zapoznałem/am się ze stanem technicznym środków trwałych ruchomych i ponoszę odpowiedzialność za skutki wynikające z rezygnacji z oględzin.

Informuję, iż zgodnie z wymogami dokonałem/am wpłaty wadium w wysokości.....zł i przedstawiam w załączeniu dowód wpłaty.

.....

Podpis licytanta

Nr sprawy.....

PROTOKÓŁ**Z LICYTACJI ŚRODKA TRWAŁEGO RUCHOMEGO**

W dniu w siedzibie starostwa Powiatowego w Rawie Mazowieckiej przy ul.....
ogodz..... odbyła się pierwsza/druga* licytacja środka trwałego ruchomego.....
Licytację prowadziła komisja w składzie:

- 1)-przewodniczący
- 2)-członek
- 3)-członek

Do licytacji środka trwałego ruchomego przystąpiło.....licytantów:

- 1)(wadium wniesione w dniu..... w kwocie.....);
 - 2)(wadium wniesione w dniu..... w kwocie.....);
 - 3)(wadium wniesione w dniu..... w kwocie.....);
- Przewodniczący Komisji podał do wiadomości, że:
- 1) obwieszczenie o licytacji było zamieszczone na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Rawie Mazowieckiej przy Placu Wolności 1, w dniu.....;
 - 2) przedmiotem licytacji jest środek trwały ruchomy.....
 - 3) cena wywołania wynosi.....złoty brutto co stanowi.....% wartości oszacowania;
 - 4) minimalne jednostkowe postąpienie wynosi 5 % wartości szacunkowej;
 - 5) po ustaniu postąpień po trzecim ogłoszeniu licytacja zostanie zamknięta i udzielone zostanie przyznanie licytantowi, który zaoferował ostatnie postąpienie;
 - 6) termin uiszczenia ceny nabycia niezwłocznie po udzieleniu przyznanie, nie później jednak niż do godziny 12:00 następnego dnia roboczego;
 - 7) nie zaszły żadne zmiany w stanie faktycznym i prawnym przedmiotu licytacji po umieszczeniu obwieszczenia o licytacji;
 - 8) do licytacji nie dopuszcza się:
 - a) z uwagi na.....;
 - b) z uwagi na.....;
 - c) z uwagi na.....;
 - 9) przystępując do licytacji złożyli pisemne oświadczenia, że stan techniczny środka trwałego ruchomego jest im znany.
 - licytanci zgłaszali postąpienia do kwoty.....zł.
 - udzielono przyznanie licytantowi.....
 - najwyższą kwotę w wysokości.....zł, (słownie.....),zaoferował zamieszkały.....legitymujący się dowodem osobistym.....wydanym przez.....
 - prowadzący aukcję ogłosił wynik licytacji oraz poinformował o tym, że na poczet ceny może być zaliczone wadium wpłacone przez oferenta.....zł
 - nabywcą środka trwałego ruchomego stał się:.....

- wydanie środka trwałego ruchomego nastąpi niezwłocznie po zapłaceniu ceny nabycia.
- na podstawie niniejszego protokołu zostanie podpisana umowa kupna-sprzedaży środka trwałego ruchomego przez licytanta oraz wydana faktura zakupu.

Uwagi do protokołu:

Członkowie Komisji:

- 1
- 2
- 3

Nabywca:

- 4.....

Nr sprawy:.....

**PROTOKÓŁ
Z LIKWIDACJI ŚRODKA TRWAŁEGO RUCHOMEGO**

W dniu....., w siedzibie Starostwa Powiatowego w Rawie Mazowieckiej przy ul..... o godz..... odbyła się pierwsza, o godzinie..... odbyła się druga licytacja środka trwałego ruchomego.....

1. Środek trwały ruchomy nie znalazł nabywcę w dwóch kolejnych licytacjach.

2. W odpowiedzi na obwieszczenie do likwidatora wpłynęła oferta:
a. zakupu po cenie oszacowania, od Straży Granicznej, Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej lub jednostki organizacyjnej Służby Celnej:

.....
b. zakupu, po cenie oszacowania, od podmiotu prowadzącego działalność handlową:

.....
c. zakupu, po cenie oszacowania, od podmiotu prowadzącego sprzedaż komisową:

.....
d. nieodpłatnego przejęcia środka trwałego ruchomego, od zakładu opieki zdrowotnej, jednostki organizacyjnej, pomocy społecznej, szkoły lub placówki oświatowej, instytucji kultury, organizacji charytatywnej, organu administracji publicznej, szkoły wyższej, instytucji badawczej lub innej jednostki organizacyjnej prowadzącej badania naukowe lub prace rozwojowe z przeznaczeniem na cele statutowe:

.....
e. zakupu z wolnej ręki, za cenę nie mniejszą niż 1/3 wartości oszacowania, od :

.....
3. Środek trwały ruchomy nabył/a.....

za cenę.....zł (słownie:.....).

* Na podstawie niniejszego protokołu zostanie podpisana umowa kupna środka trwałego ruchomego przez licytant i zostanie wydana faktura zakupu.

Członkowie Komisji:

1.....

2.....

3.....

Nabywca:

4.....

UMOWA KUPNA - SPRZEDAŻY ŚRODKA TRWAŁEGO RUCHOMEGO

zawarta w dniu.....w Rawie Mazowieckiej , pomiędzy:

Powiatem Rawskim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Rawskiego w imieniu, którego działają:

.....

.....

zwanym w dalszej części umowy Sprzedającym

a

.....

zwanym w dalszej części umowy Kupującym

§ 1. Przedmiotem umowy jest sprzedaż środka trwałego ruchomego.....

§ 2. Sprzedający oświadcza, że środek trwały ruchomy.....będący przedmiotem umowy stanowi jego własność, jest wolny od wad prawnych oraz praw osób trzecich oraz że nie stanowi on również przedmiotu zabezpieczenia.

§ 3. Strony ustaliły wartość przedmiotu umowy na kwotę:słownie

§ 4. Sprzedający przenosi na rzecz Kupującego własność środka trwałego ruchomego określonego w §1 niniejszej umowy za kwotę określoną w § 3 niniejszej umowy, której otrzymanie Sprzedający kwituje. Kupujący kwituje jednocześnie odbiór w/w środka trwałego ruchomego.....

§ 5. Kupujący oświadcza, że stan techniczny środka ruchomego trwałego jest mu znany.

§ 6. Strony ustaliły, że wszelkiego rodzaju koszty transakcji wynikające z realizacji ustaleń niniejszej umowy obciążają.....

§ 7. W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie mają obowiązujące w tym zakresie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 8. Niniejszą umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Sprzedający

Kupujący