

ZASADY LIKWIDACJI ŚRODKÓW TRWAŁYCH URZĘDU GMINY MIASTECZKO KRAJEŃSKIE

§ 1. 1. Zbyciu podlegają środki trwałe wyeksploatowane w stopniu uniemożliwiającym ich użytkowanie w Urzędzie Gminy Miasteczko Krajeńskie, a przedstawiające wartość użytkową.

2. Likwidacji podlegają środki trwałe wyeksploatowane w stopniu uniemożliwiającym ich użytkowanie w jednostkach organizacyjnych i nieprzedstawiające wartości użytkowej.

3. Zgłoszenie zbycia lub likwidacji środka trwałego przysługuje Sekretarzowi, przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej oraz pracownikowi, któremu mienie zostało powierzone.

4. O zbyciu lub likwidacji środka trwałego decyduje wójt na podstawie opinii konserwatora sprzętu lub rzeczoznawcy.

5. O zbyciu lub likwidacji środków transportowych decyduje wójt, na podstawie oceny sporządzonej przez rzeczoznawcę.

§ 2. 1. Zbycie środka trwałego może nastąpić poprzez jego sprzedaż albo nieodpłatne przekazanie.

2. Sprzedaż środka trwałego może nastąpić w drodze publicznego przetargu lub, w przypadkach określonych w § 26 ust. 1, bez przeprowadzenia przetargu.

3. Środek trwały może być nieodpłatnie przekazany jednostce organizacyjnej lub innemu podmiotowi niebędącemu jednostką organizacyjną na zasadach określonych w § 27.

§ 3. 1. Przetarg przeprowadza się w formie przetargu ustnego (licytacja) lub przetargu pisemnego (zbieranie ofert).

2. Przetarg prowadzi komisja przetargowa, powołana przez kierownika jednostki organizacyjnej spośród pracowników tej jednostki, w składzie co najmniej trzyosobowym.

3. Wójt może zlecić przeprowadzenie przetargu podmiotowi gospodarczemu dającemu rękojmię należytego wykonania zlecenia lub stałej komisji do spraw zbywania mienia komunalnego.

4. Przepisy zarządzenia dotyczące prowadzącego przetarg stosuje się do podmiotu gospodarczego, o którym mowa w ust. 3.

§ 4. W przetargu nie mogą uczestniczyć:

1) osoby wchodzące w skład komisji przetargowej, podmiot gospodarczy wymieniony w § 3 ust. 3 oraz osoby, którym ten podmiot powierzył prowadzenie przetargu,

2) małżonek, dzieci, rodzice i rodzeństwo osób, o których mowa w pkt.1.

§ 5. 1. Przed przystąpieniem do przetargu przewodniczący stałej komisji likwidacyjnej ustala cenę oszacowania środka trwałego przy uwzględnieniu jego aktualnej wartości rynkowej. Wycena ta może być dokonana przez rzeczoznawcę.

2. Cena oszacowania nie może być niższa niż aktualna wartość rynkowa, a jeżeli tej wartości nie można ustalić, to nie może być ona niższa od początkowej wartości księgowej uwzględniającej skutki przeszacowania i zmniejszonej o stopień umorzenia.

3. Wartość rynkową, o której mowa w ust. 1, określa się na podstawie przeciętnych cen stosowanych w danej miejscowości w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.

§ 6. 1. Cena oszacowania jest ceną wywoławczą.

2. Sprzedaż nie może nastąpić po cenie niższej od ceny wywoławczej, chyba że zachodzi przypadek przewidziany w § 26 ust. 1 pkt 3.

§ 7. Ustala się wadium w wysokości 10% ceny wywoławczej sprzedawanego środka trwałego tytułem zabezpieczenia wykonania zobowiązania wynikającego z przetargu.

§ 8. 1. Prowadzący przetarg wyznacza termin przetargu oraz ogłasza obwieszczenie o przetargu.

2. Termin przetargu należy wyznaczyć tak, aby między datą obwieszczenia o przetargu, a terminem przetargu upłynęło co najmniej 14 dni.

§ 9. 1. Obwieszczenie o przetargu powinno w szczególności określać:

1) siedzibę Urzędu Gminy Miasteczko Krajeńskie;

2) miejsce przetargu;

3) miejsce i termin, w którym można obejrzeć sprzedawane środki trwałe; 4) rodzaj, typy i ilość sprzedawanych środków trwałych;

5) wysokość ceny wywoławczej i wadium;

6) sposób wpłacenia wadium we wskazanym terminie;

7) zastrzeżenie, że wadium przepada na rzecz jednostki organizacyjnej, jeżeli żaden z uczestników licytacji nie zaoferuje ceny nabycia równej co najmniej cenie wywoławczej;

8) informację, że wadium złożone przez oferentów, których oferty nie zostaną przyjęte, zostanie zwrócone bezpośrednio po dokonaniu wyboru oferty, a oferentowi, którego oferta została przyjęta, zostanie zarachowane na poczet ceny.

2. W zaproszeniu do składania ofert określa się ponadto:

- 1) miejsce, termin i tryb składania ofert oraz okres wiązania ofert;
- 2) zastrzeżenie, że jednostce organizacyjnej przysługuje prawo swobodnego wyboru oferty, jeżeli uczestnicy przetargu zaofiarowali tę samą cenę;
- 3) zastrzeżenie, że wadium przepada na rzecz jednostki organizacyjnej, jeżeli oferent, którego oferta zostanie przyjęta, uchyli się od zawarcia umowy;
- 4) informację, że wadium złożone przez oferentów, których oferty nie zostaną przyjęte, zostanie zwrócone bezpośrednio po dokonaniu wyboru oferty, a oferentowi, którego oferta została przyjęta – zostanie zarachowane na poczet ceny.

§ 10. 1. Ogłoszenie o przetargu zamieszcza się na stronie internetowej Gminy Miasteczko Krajeńskie, na stronie Biuletynu Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Miasteczko Krajeńskie, a także winnych miejscach uznanych za celowe; jeżeli zaś przeprowadzenie przetargu zlecono podmiotowi gospodarczemu, o którym mowa w § 3 ust. 3 – również w siedzibie tego podmiotu.

2. Jeżeli wartość przedmiotu przetargu stanowi dziesięciokrotną kwotę określoną w odrębnych przepisach w sprawie uznawania składników majątkowych za środki trwałe, to obwieszczenie, o którym mowa w ust. 1, zamieszcza się w prasie lokalnej.

§ 11. Przetarg ustny odbywa się w drodze publicznej licytacji.

§ 12. Przed przystąpieniem do licytacji uczestnicy składają wadium w wysokości przewidzianej warunkami przetargu. Wadium składa się w gotówce.

§ 13. Po wywołaniu przetargu, prowadzący przetarg podaje do wiadomości:

- 1) przedmiot przetargu;
- 2) cenę wywoławczą;
- 3) wysokość wadium;
- 4) termin uiszczenia ceny nabycia;
- 5) zmiany w stanie faktycznym i prawnym środka trwałego.

§ 14. Stawienie się jednego licytanta wystarczy do odbycia przetargu.

§ 15. Licytacja rozpoczyna się od wywołania ceny środka trwałego przeznaczonego do sprzedaży.

§ 16. Postąpienie nie może wynosić mniej niż jeden procent ceny wywołania. Zaoferowana cena przestaje wiązać uczestnika przetargu, gdy inny uczestnik zaofiarował cenę wyższą.

§ 17. 1. Po ustaniu postępień prowadzący przetarg, uprzedzając obecnych, po trzecim ogłoszeniu zamyka przetarg i udziela przybicia licytantowi, który zaofiarował najwyższą cenę.

2. Z chwilą przybicia następuje sprzedaż środka trwałego na rzecz nabywcy.

§ 18. 1. Nabywca jest obowiązany zapłacić cenę nabycia natychmiast po udzieleniu mu przybicia bądź w terminie wyznaczonym przez prowadzącego przetarg, nie dłuższym niż siedem dni.

2. Nabywca, który w terminach określonych w ust. 1 nie uiści ceny nabycia, traci prawo wynikające z przybicia oraz złożone wadium.

§ 19. Wydanie nabywcy przedmiotu sprzedaży następuje niezwłocznie po zapłaceniu ceny nabycia.

§ 20. Wadium złożone przez nabywcę ulega zaliczeniu na poczet ceny nabycia. Wadium złożone przez innych uczestników przetargu podlega zwrotowi.

§ 21. 1. Prowadzący przetarg sporządza protokół z jego przebiegu, który powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu przetargu;
- 2) imiona i nazwiska osób prowadzących przetarg;
- 3) wysokość cen wywoławczych;
- 4) najwyższą cenę zaofiarowaną za środek trwały;
- 5) imię, nazwisko i miejsce zamieszkania nabywcy;
- 6) wysokość ceny nabycia i oznaczenie sumy, jaką nabywca uiścił na poczet ceny;
- 7) wnioski i oświadczenia osób obecnych przy przetargu;
- 8) wzmiankę o odczytaniu protokołu;
- 9) podpisy osób prowadzących przetarg i nabywcy lub wzmiankę o przyczynie braku podpisu.

2. Jeżeli nabywca nie uiści ceny nabycia we wskazanym terminie, należy niezwłocznie odnotować to w protokole z przetargu; podobnie w przypadku wpłacenia ceny nabycia w przepisany terminie.

§ 22. 1. Prowadzący przetarg pisemny dokonuje otwarcia ofert, ustala, które z nich uznaje się, zgodnie zobowiązującymi przepisami, za ważne oraz czy oferenci uiścili wymagane wadium, a nadto wybiera oferenta, który zaofiarował cenę najwyższą.

2. W razie ustalenia, że kilku oferentów zaofiarowało tę samą cenę, prowadzący przetarg pisemny wybiera nabywcę lub postanawia o kontynuowaniu przetargu w formie licytacji

między tymi oferentami, wyznaczając jednocześnie termin licytacji. Do licytacji stosuje się przepisy § 12–21.

§ 23. Zawiadomienie oferenta o przyjęciu oferty oznacza zawarcie umowy sprzedaży w trybie przetargu.

§ 24. Nabywca jest obowiązany zapłacić cenę nabycia niezwłocznie po zawarciu umowy sprzedaży lub w terminie wyznaczonym przez prowadzącego przetarg, nie dłuższym niż siedem dni. Przepisy § 18–20 stosuje się odpowiednio.

§ 25. Z przebiegu przetargu pisemnego sporządza się protokół. Przepisy § 21 stosuje się odpowiednio.

§ 26. 1. Stała komisja likwidacyjna może sprzedawać środki trwałe bez przeprowadzenia przetargu, w przypadkach gdy:

- 1) środki te mają cenę rynkową i jest oczywiste, że w drodze przetargu nie otrzyma się ceny wyższej;
- 2) przedmiotem sprzedaży są składniki majątkowe, których wartość wynikająca z ewidencji księgowej, uwzględniającej skutki przeszacowania i zmniejszonej o stopień umorzenia, nie przekracza kwoty określonej w przepisach w sprawie uznawania składników majątkowych za środki trwałe;
- 3) środki te nie zostały sprzedane w drodze przetargu po cenie wywoławczej;

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, jednostka organizacyjna może sprzedawać środki trwałe po cenie najwyższej oferowanej, ale nie niższej niż 1/2 ceny oszacowania.

§ 27.1. Zbędny w danej jednostce organizacyjnej środek trwały może być przekazany nieodpłatnie tylko na rzecz placówki oświatowej lub naukowej, instytucji kultury, organizacji charytatywnej albo jednostce organizacyjnej ochrony zdrowia lub pomocy społecznej, policji lub straży pożarnej, jeżeli środek może być przez te podmioty wykorzystany przy realizacji ich zadań statutowych.

2. Nieodpłatne przekazanie środka trwałego następuje w drodze zarządzenia wójta i na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego, w którym podaje się w szczególności rodzaj, typ i ilość środka trwałego oraz jego wartość szacunkową.

§ 28.1. Likwidację środka trwałego przeprowadza komisja likwidacyjna powołana przez kierownika jednostki organizacyjnej spośród pracowników tej jednostki, w składzie co najmniej trzyosobowym.

2. Z likwidacji środka trwałego komisja likwidacyjna sporządza protokół, który w szczególności powinien zawierać datę i miejsce sporządzenia, skład osobowy komisji likwidacyjnej, rodzaj, typ i ilość środka trwałego, uzasadnienie likwidacji środka trwałego, podpisy członków komisji likwidacyjnej.

3. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.

Wójt Gminy

(-) Krzysztof Jacek Oświecimski