

Zarządzenie Nr 7/2011

Wójta Gminy Teresin

z dnia 8 lutego 2011 r.

w sprawie zbycia składnika majątku ruchomego - środka trwałego: wagi nieautomatycznej, samochodowej elektronicznej, stanowiącej własność Gminy Teresin, użytkowanego przez Gminny Zakład Gospodarki Komunalnej w Teresinie oraz ustanowienia Regulaminu zbycia

Na podstawie art.30 ust.2 pkt.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Przeznaczam do zbycia składnik majątku ruchomego - środek trwały w postaci wagi nieautomatycznej, samochodowej elektronicznej (zwana dalej „środkiem trwałym”), stanowiącej własność Gminy Teresin a będącej w Zarządzie Gminnego Zakładu Gospodarki Komunalnej w Teresinie (środek trwały został wycofany z eksploatacji).

§ 2

Dokonanie zbycia „środka trwałego” nastąpi zgodnie z Regulaminem zbycia składnika majątku ruchomego - środka trwałego: wagi nieautomatycznej, samochodowej elektronicznej, stanowiącej własność Gminy Teresin, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Upoważniam do przeprowadzenia Licytacji i zawarcia umowy Gminny Zakład Gospodarki Komunalnej w Teresinie, reprezentowany przez Dyrektora.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA

mgr Marek Oleśnowski

Regulamin zbycia składnika majątku ruchomego - środka
trwałego: wagi nieautomatycznej, samochodowej elektronicznej,
stanowiącej własność Gminy Teresin

Rozdział 1

„POSTANOWIENIA OGÓLNE”

§ 1

1. Regulamin określa sposób i tryb zbycia składnika majątku ruchomego - środka trwałego w postaci wagi nieautomatycznej, samochodowej elektronicznej (zwanej dalej „środek trwały”), stanowiącej własność Gminy Teresin a będącej w Zarządzie Gminnego Zakładu Gospodarki Komunalnej w Teresinie.
2. Przedmiotem zbycia jest waga nieautomatyczna, samochodowa, elektroniczna o następujących parametrach:
 - a) znak fabryczny: **SCALEX 1000**
 - b) znak typu: **RP T 97248**
 - c) nr fabryczny: **922**
 - d) wytwórca: **PIVOTEX**
 - e) obciążenie maksymalne: **Max = 40 000 kg**
 - f) obciążenie minimalne: **Min = 400 kg**
 - g) wartość działki legalizacyjnej: **e = 20 kg**
 - h) wartość działki elementarnej: **d = 20 kg**
 - i) klasa dokładności: **III**Cechę legalizacji „1PL3”, „08” „IV” umieszczono na tabliczce znamionowej.
Cechy zabezpieczające „1PL3” w liczbie dwóch umieszczono na dostępie do adiustacji wagi.
Legalizacja była ważna do dnia 30 kwietnia 2010 r.
Waga znajduje się na składowisku odpadów komunalnych w miejscowości Topołowa i jest wycofana z eksploatacji.
3. Zbycie środka trwałego zostanie przeprowadzone w trybie licytacji, którą przeprowadzi na podstawie upoważnienia Wójta Gminy Teresin – Gminny Zakład Gospodarki Komunalnej w Teresinie.
4. Czynności w toku przeprowadzanych procedur będą dokonywane z zachowaniem wewnętrznych regulacji obowiązujących w GZGK, ze szczególnym uwzględnieniem zasad obiegu dokumentów.

Rozdział 2

„ZASADY ZBYWANIA ŚRODKA TRWAŁEGO”

§ 2

1. GZGK poda do publicznej wiadomości ogłoszenie o licytacji co najmniej 7 dni przed terminem jej przeprowadzenia, poprzez - co najmniej - wywieszenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w siedzibie GZGK oraz na stronie internetowej Gminy Teresin: bip.teresin.pl.
2. Podstawę do zawarcia umowy z nabywcą stanowi protokół z przeprowadzonej licytacji.

§ 3

1. Ogłoszenie o licytacji powinno zawierać informacje o:
 - a) parametrach technicznych zbywanego środka trwałego;
 - b) cenę wywoławczą;
 - c) terminie i miejscu licytacji.

§ 4

1. W postępowaniach na zbycie środka trwałego nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład Komisji Przetargowej oraz osoby bliskie tym osobom, a także osoby, które pozostają z członkami Komisji Przetargowej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do bezstronności komisji przetargowej.
2. Czynności Komisji Przetargowej, jeżeli zostały dokonane z udziałem członka podlegającego wyłączeniu, powtarza się.
3. Nie powtarza się czynności faktycznych nie wpływających na wynik postępowania.

Rozdział 3

„KOMISJA PRZETARGOWA, PROWADZENIE ORAZ DOKUMENTOWANIE POSTĘPOWANIA”

§ 5

1. Czynności związane z przeprowadzeniem licytacji wykonuje Komisja Przetargowa.
2. Przewodniczącego oraz członków Komisji Przetargowej, w składzie od 3 do 7 osób, wyznacza Dyrektor GZGK spośród osób dających rękojmię rzetelnego przeprowadzenia licytacji.
3. Przewodniczącego oraz członków Komisji Przetargowej wyznacza się spośród pracowników GZGK. Do prac w Komisji Przetargowej mogą być wyznaczone inne osoby, jeśli przemawia za tym interes zbywcy.
4. Komisja Przetargowa podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Komisji Przetargowej.

§ 6

1. Przewodniczący Komisji Przetargowej otwiera licytację, przekazując uczestnikom przetargu informacje zawarte w ogłoszeniu.
2. Przewodniczący Komisji Przetargowej informuje uczestników licytacji, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.
3. Cena wywoławcza środka trwałego wynosi 10.000,00 złotych (słownie: dziesięć tysięcy złotych).
4. O wysokości postąpienia decydują uczestnicy licytacji, z tym, że postąpienie nie może wynosić mniej niż 1.000,00 złotych (słownie złotych: jeden tysiąc).
5. Uczestnicy licytacji zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
6. Licytacja jest ważna bez względu na liczbę uczestników licytacji, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.
7. Po ustaniu zgłaszania postąpień przewodniczący komisji przetargowej wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę i zamyka licytację, a następnie ogłasza imię i nazwisko albo nazwę lub firmę osoby, która licytację wygrała.

§ 7

1. Przewodniczący Komisji Przetargowej sporządza protokół przeprowadzonej licytacji. Protokół zawiera przede wszystkim informacje o:
 - 1) terminie i miejscu licytacji;
 - 2) oznaczeniu środka trwałego będącego przedmiotem licytacji;
 - 3) terminie i miejscu licytacji;
 - 4) skutkach uchylenia się od zawarcia umowy sprzedaży;
 - 5) wyjaśnieniach i oświadczeniach złożonych przez oferentów;
 - 6) cenie wywoławczej środka trwałego oraz najwyższej cenie osiągniętej w licytacji wraz z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej z nich albo o nie wybraniu żadnej z ofert;
 - 7) uzasadnieniu rozstrzygnięć podjętych przez Komisję Przetargową;
 - 8) imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie lub firmie oraz siedzibie osoby wyłonionej w przetargu jako nabywca środka trwałego;
 - 9) imionach i nazwiskach przewodniczącego i członków Komisji Przetargowej;
 - 10) dacie sporządzenia protokołu.
2. Protokół przeprowadzonej licytacji sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla zbywcy - GZGK i są załączane do akt postępowania, a jeden dla osoby ustalonej jako nabywca środka trwałego.
3. Protokół przeprowadzonej licytacji podpisują przewodniczący i członkowie Komisji Przetargowej oraz osoba wyłoniona w licytacji jako nabywca środka trwałego.

4. W przypadku zakończenia licytacji na zbycie środka trwałego wynikiem negatywnym, protokoły przeprowadzonego przetargu podpisują wyłącznie przewodniczący oraz członkowie Komisji Przetargowej, a następnie załącza się je do akt postępowania.
5. Protokoły z postępowania są zatwierdzane przez Dyrektora GZGK lub upoważnionego pracownika.
6. Protokół z przeprowadzonej licytacji stanowi podstawę do zawarcia umowy sprzedaży z osobą wyłonioną w drodze licytacji (zwana dalej Nabywcą).
7. GZGK zobowiązany jest zawiadomić osobę ustaloną jako Nabywca zawiadomić o miejscu i terminie zawarcia umowy sprzedaży, nie później niż w terminie 7 dni od dnia zakończenia licytacji.
8. Jeżeli Nabywca nie stawia się bez usprawiedliwienia w miejscu i terminie zawarcia umowy sprzedaży podanym w zawiadomieniu o którym mowa w pkt. 11, GZGK może odstąpić od zawarcia umowy a Nabywca nie będzie mógł uczestniczyć w postępowaniach na zbycie przedmiotowego środka trwałego.
9. Nabywca zobowiązany jest do pokrycia podatków i opłat określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawnych. Podatek VAT zostanie doliczony do kwoty, za którą Nabywca nabył środek trwały w wyniku przeprowadzonej licytacji.
10. GZGK (zwany dalej Zbywcą) zobowiązany jest do wystawienia faktury niezwłocznie po podpisaniu umowy sprzedaży.
11. Nabywca jest zobowiązany do zapłaty ceny nabycia środka trwałego w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
12. W przypadku niezaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem licytacji albo w razie uznania skargi za niezasadną, GZGK podaje do publicznej wiadomości, wywieszając na tablicy ogłoszeń GZGK oraz na stronie internetowej: bip.teresin.pl, na okres co najmniej 14 dni informację o wyniku licytacji, która powinna zawierać w szczególności informacje o:
 - a) datę i miejsce przeprowadzonej licytacji;
 - b) parametrach techniczne środka trwałego;
 - c) cenę wywoławczą środka trwałego oraz najwyższą cenę osiągniętą w licytacji albo o unieważnieniu postępowania;
 - d) imię i nazwisko albo nazwę firmy ustalonej jako nabywca środka trwałego.
13. Licytację uważa się za zakończoną wynikiem negatywnym, jeżeli nikt nie przystąpił do licytacji lub żaden z uczestników nie zaoferował postępienia ponad cenę wywoławczą.
14. Jeżeli pierwsza licytacja zakończyła się wynikiem negatywnym, w okresie nie krótszym niż 14 dni, ale nie dłuższym niż 6 miesięcy licząc od jego zamknięcia przeprowadza się drugą licytację, w którym Dyrektor GZGK może obniżyć cenę wywoławczą środka trwałego, jednak nie niżej niż 50% jego wartości.

Rozdział IV
„ŚRODKI ODWOŁAWCZE”

§ 8

1. Skargę na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu uczestnik przetargu składa do Dyrektora GZGK.
2. Wniesienie skargi wstrzymuje czynności związane ze zbyciem środka trwałego.
3. Skarga rozpatrywana jest w terminie 7 dni od daty jej otrzymania.
4. Jeżeli skarga zostanie uznana za zasadną, czynności przetargowe powtarza się, a jeżeli jest to niemożliwe – unieważnia się przetarg.
5. Po rozpatrzeniu skargi zawiadamia się skarżącego, a także wywiesza się niezwłocznie, na okres 7 dni, w siedzibie GZGK informację o sposobie rozstrzygnięcia skargi.

Rozdział VI
„POSTANOWIENIA KOŃCOWE”

§ 9

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

mgr Marek Oleszkowski

Teresin, dnia 8 lutego 2011 roku

.....
podpis i imienna pieczęć
osoby zatwierdzającej Regulamin