

ZARZĄDZENIE Nr 103/2017
BURMISTRZA MIASTA PODKOWA LEŚNA
z dnia 19 września 2017 r.

w sprawie powołania Komisji do przeprowadzenia aukcji na sprzedaż składników rzeczowych majątku ruchomego stanowiących własność Miasta Podkowa Leśna oraz Komisję likwidacyjną niesprzedanych w dniu aukcji rzeczy

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446 t.j. z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§1. Powołuje się Komisję do przeprowadzenia aukcji na sprzedaż składników rzeczowych majątku ruchomego stanowiącego własność Miasta oraz Komisję likwidacyjną niesprzedanych w dniu aukcji rzeczy w następującym składzie:

- 1) Przewodnicząca – **Joanna Kacprowicz** – Kierownik Referatu Infrastruktury Komunalnej;
- 2) Członek Komisji – **Elżbieta Siedlecka** – Inspektor Referatu Infrastruktury Komunalnej;
- 3) Członek Komisji – **Justyna Cierniak** – Inspektor Referatu Infrastruktury Komunalnej;
- 4) Członek Komisji – **Joanna Oracka** – Inspektor Referatu Infrastruktury Komunalnej;
- 5) Członek Komisji – **Kinga Omiotek** – Wieloosobowe Stanowisko ds. Komunikacji Społecznej i Polityki Miasta.
- 6) Członek Komisji – **Violetta Gajek** – Inspektor Referatu Finansowego;
- 7) Członek Komisji – **Małgorzata Matyaszek-Markiewicz** – Inspektor Referatu Finansowego.

§2. Komisja wykonuje czynności związane z przeprowadzeniem aukcji na sprzedaż ruchomych środków trwałych stanowiących majątek Miasta, na podstawie regulaminu będącego załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§3. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Infrastruktury Komunalnej Urzędu Miasta Podkowa Leśna.

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Podkowa Leśna
/-/
Artur Tusiński

REGULAMIN

Pracy komisji w sprawie przeprowadzenia aukcji na sprzedaż składników rzeczowych majątku ruchomego stanowiących własność Miasta Podkowa Leśna oraz prac komisji likwidacyjnej niesprzedanych w dniu aukcji rzeczy

Przepisy ogólne

§1.1. Regulamin określa procedurę i warunki sprzedaży ruchomych środków trwałych stanowiących majątek Miasta Podkowa Leśna.

2. Przez użyte w regulaminie określenia należy rozumieć:

- 1) Urząd Miasta Podkowa Leśna – jako jednostka.
- 2) Burmistrza Miasta Podkowa Leśna – jako Kierownika jednostki.
- 3) Zbędne składniki rzeczowe majątku ruchomego – składniki rzeczowe, które nie są i nie będą mogły być wykorzystane w realizacji zadań związanych z działalnością jednostki.
- 4) Zużyte składniki rzeczowe majątku ruchomego – składniki rzeczowe majątku ruchomego posiadające wady lub uszkodzenia, których naprawa byłaby ekonomicznie nieuzasadniona bądź całkowicie utraciły wartość użytkową lub które są technicznie przestarzałe.

§2. Kierownik jednostki w granicach swoich kompetencji decyduje o przeznaczeniu składników rzeczowych majątku ruchomego do zbycia, kierując się względami ekonomicznymi i przydatnością danej ruchomości dla potrzeb Miasta oraz dokonuje wyboru formy, w jakiej odbędzie się sprzedaż, zatwierdza cenę wywoławczą, sposób płatności oraz wykonuje inne czynności wynikające z niniejszego regulaminu.

§3. Jednostka sprzedaje składniki rzeczowe majątku ruchomego w drodze publicznej aukcji, która odbędzie się 30.09.2017 r. (sobota) w godzinach 10-15 w budynku przy ul. Jeleniej 19/21 w Podkowie Leśnej.

§4. Aukcję prowadzi powołana przez Kierownika jednostki komisja wyłoniona spośród pracowników jednostki w składzie 7-osobowym.

§5. W aukcji nie mogą uczestniczyć członkowie komisji przeprowadzającej aukcję.

§6.1. Przed przystąpieniem do aukcji Kierownik jednostki ustala cenę składników rzeczowych majątku ruchomego na podstawie wyceny sporządzonej przez komornika sądowego.

2. Jeżeli składnik rzeczowy majątku ruchomego nie został sprzedany podczas aukcji, Kierownik jednostki może przekazać go nieodpłatnie na cele charytatywne (o ile jest zdatny do ponownego użycia) lub przeznaczyć go do zlikwidowania.

Przeprowadzenie aukcji

§7.1. Jednostka zamieszcza informację o aukcji, w którym podaje termin przeprowadzenia aukcji oraz informacje dotyczące

- 1) Nazwę i siedzibę jednostki;
- 2) Miejsce i termin przeprowadzenia aukcji;
- 3) Rodzaj i typ sprzedawanych składników rzeczowych majątku ruchomego oraz praw na dobrach niematerialnych;
- 4) Cenę wywoławczą oraz sposób płatności.

2. Między datą ogłoszenia o aukcji a terminem jej przeprowadzenia powinno upłynąć 3 dni.

§8.1. Ogłoszenie o aukcji zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej miasta.

2. Ogłoszenie o aukcji zamieszcza się także w miejscu publicznie dostępnym w lokalu jednostki oraz w innych miejscach przyjętych zwyczajowo do umieszczania ogłoszeń.

§9.1. Komisja powołana do przeprowadzenia aukcji, w dniu aukcji, czuwa nad jej prawidłowym przebiegiem.

2. Pieniądze za rzeczy wystawione na aukcji będą przyjmowane przez dwóch wyznaczonych i upoważnionych do tego celu pracowników Jednostki.

3. Upoważnia się panią Małgorzatę Matyaszek-Markiewicz oraz panią Violetę Gajek do przyjmowania gotówki, wydawania reszty oraz wystawiania druków KP dla kupujących.

4. Druki KP stanowią paragon dla transakcji. Na drukach powinny znaleźć się informacje dotyczące imienia, nazwiska, adresu oraz kwoty, która została zapłacona za przedmiot.

5. Kupujący ma prawo w ciągu 14 dni od kupna składnika rzeczowego do otrzymania od Jednostki faktury za zakupiony przedmiot.

6. Wydanie przedmiotu sprzedaży następuje niezwłocznie po zapłaceniu ceny nabycia.

§10.1. Komisja sporządza z przebiegu aukcji protokół, który powinien zawierać:

- 1) Oznaczenie miejsca i czasu aukcji oraz przedmiot sprzedaży;
- 2) Imiona i nazwiska członków komisji;
- 3) Wysokość kwoty uzyskanej ze sprzedaży składników rzeczowych majątku ruchomego;
- 4) Informację o przeznaczeniu reszty niesprzedanych składników rzeczowych majątku ruchomego;
- 5) Podpisy członków komisji.

2. Protokół z przeprowadzonej aukcji podaje się do publicznej wiadomości, wywieszając na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej na okres 7 dni.

Komisja Likwidacyjna

§11.1. Jednostka może nieodpłatnie przekazać składniki rzeczowe majątku ruchomego oraz prawa na dobrach niematerialnych innej jednostce lub podmiotowi bez zastrzeżenia obowiązku zwrotu.

2. Jednostka może nieodpłatnie przekazać składniki rzeczowe majątku ruchomego oraz prawa na dobrach niematerialnych za pośrednictwem organu wykonującego wobec tej instytucji funkcję organu założycielskiego.

3. Jednostka może dokonać darowizny składnika rzeczowego majątku ruchomego oraz prawa na dobrach niematerialnych na rzecz instytucji kultury, publicznych szkół wyższych, jednostek organizacyjnych, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 t.j.), niebędących państwowymi jednostkami budżetowymi oraz fundacji i organizacji pożytku publicznego, które prowadzą działalność charytatywną, opiekuńczą, kulturalną, leczniczą, oświatową, naukową, badawczo-rozwojową, wychowawczą,

sportową lub turystyczną, z przeznaczeniem na realizację ich celów statutowych.

4. Składniki rzeczowe majątku ruchomego stanowiące dobra kultury, w tym zabytki w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2014 r. poz. 1446, t.j. z późn. zm.) oraz związane z tymi składnikami inne składniki rzeczowe majątku ruchomego oraz prawa na dobrach niematerialnych, przekazuje się w formie darowizny instytucjom kultury.

§12.1. Nieopłatnego przekazania dokonuje się na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego zawierającego w szczególności:

- 1) Oznaczenie stron;
- 2) Nazwę, rodzaj i cechy identyfikujące składnik rzeczowy majątku ruchomego oraz prawo na dobrach niematerialnych;
- 3) Okres, w którym składnik rzeczowy majątku ruchomego oraz prawo na dobrach niematerialnych będą używane przez jednostkę korzystającą;
- 4) Miejsce i termin odbioru składnika majątku ruchomego oraz prawa na dobrach niematerialnych;
- 5) Podpisy z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska osób upoważnionych do podpisania protokołu.

§13.1. Likwidacji zbędnych lub zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego dokonuje się w trybie sprzedaży na surowce wtórne albo przez zniszczenie, w przypadku gdy ich sprzedaż na surowce wtórne nie doszła do skutku lub była bezzasadna.

2. Zużyte składniki rzeczowe majątku ruchomego, stanowiące odpady w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2016 r. poz. 1987 i 1954) są unieszkodliwiane.

3. Zniszczenia dokonuje komisja likwidacyjna powołana ze składu komisji przeprowadzającej aukcję spośród pracowników Jednostki.

4. Z czynności zniszczenia komisja likwidacyjna sporządza protokół zawierający następujące dane:

- 1) Datę zniszczenia;
- 2) Nazwę, rodzaj, cechy identyfikujące oraz wartość składnika rzeczowego majątku ruchomego;
- 3) Przyczynę zniszczenia;
- 4) Imiona i nazwiska oraz podpisy członków komisji likwidacyjnej.

Przepisy końcowe

§14. Wszelkie zmiany Regulaminu w sprawie zasad organizowania aukcji na sprzedaż składników rzeczowych majątku ruchomego stanowiących własność Miasta Podkowa Leśna będą dokonywane przez Kierownika jednostki w trybie przewidzianym dla jego przyjęcia.

Burmistrz Miasta Podkowa Leśna

/-/

Artur Tusiński