

**Uchwała nr 179/883/2012
Zarządu Powiatu w Tarnowskich Górach
z dnia 10 lipca 2012 roku**

**w sprawie:
przyjęcia „Regulaminu przetargowego sprzedaży ruchomości zbędnych stanowiących
własność Powiatu Tarnogórskiego w formie przetargu ustnego nieograniczonego”**

Na podstawie art. 32, ust 2, pkt 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. 2001r.
Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.¹⁾)

**Zarząd Powiatu
uchwala:**

§ 1

Przyjmuje się „Regulamin przetargowy sprzedaży ruchomości zbędnych stanowiących własność Powiatu Tarnogórskiego w formie przetargu ustnego nieograniczonego”, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Wydziałowi Inwestycji i Gospodarki Mieniem Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach oraz kierownikom jednostek organizacyjnych, które są wyposażone w mienie ruchome stanowiące własność Powiatu Tarnogórskiego.

§ 3

Traci moc uchwała nr 266/1794/2006 Zarządu Powiatu w Tarnowskich Górach z dnia 24 listopada 2006 roku w sprawie przyjęcia „Regulaminu przetargowego sprzedaży ruchomości zbędnych stanowiących własność Powiatu Tarnogórskiego w formie przetargu ustnego nieograniczonego”

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA

Lucyna Ekkert

¹ Przepisy wprowadzające zmiany opublikowano w: Dz.U. z 2002 Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 200 poz. 1688, Nr 214 poz. 1806, z 2003 Nr 162 poz. 1568, z 2004 Nr 102 poz. 1055, z 2007 Nr 173 poz. 1218, z 2008 Nr 180 poz. 1111, Nr 223 poz. 1458, z 2009 Nr 92 poz. 753, Nr 157 poz. 1241, z 2010 Nr 28 poz. 142, poz. 146, Nr 40 poz. 230, Nr 106 poz. 675, z 2011 Nr 21 poz. 113, Nr 217 poz. 1281 oraz Nr 149 poz. 887

„Regulamin przetargowy sprzedaży ruchomości zbędnych stanowiących własność Powiatu
Tarnogórskiego w formie przetargu ustnego nieograniczonego”

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin obowiązuje we wszystkich jednostkach organizacyjnych Powiatu Tarnogórskiego, w tym Starostwie Powiatowym w Tarnowskich Górach, w których ewidencji są dane składniki majątku ruchomego, będące własnością Powiatu Tarnogórskiego, niezależnie od formy ich nabycia.
2. Zasady niniejszego regulaminu dotyczą składników majątku ruchomego, dla których Zarząd Powiatu w Tarnowskich Górach lub kierownik jednostki organizacyjnej Powiatu Tarnogórskiego podjął decyzję o ich zbyciu w drodze przetargu.

§ 2

Organizator przetargu

1. Organizatorem przetargu ustnego nieograniczonego zwanego dalej „przetargiem” jest Zarząd Powiatu w Tarnowskich Górach lub kierownik jednostki organizacyjnej, który postawił w stan likwidacji dane składniki majątkowe.
2. Celem dokonania sprzedaży mienia ruchomego przeprowadza się:
 - 1) pierwszy przetarg;
 - 2) drugi przetarg.

§ 3

Powołanie i zadania Komisji Przetargowej

1. Przetarg prowadzi Komisja Przetargowa powołana przez organizatora, w skład której wchodzi:
 - 1) Przewodniczący Komisji,
 - 2) dwóch Członków Komisji,
2. Do zadań Komisji należy:
 - 1) stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia przetargu wg zasad przyjętych dla danego przetargu wg niniejszego regulaminu,
 - 2) ustalenie tożsamości oferentów,
 - 3) stwierdzenie ważności przedkładanych przez oferentów dokumentów,
 - 4) sprawdzenie czy wadła zostały wpłacone w terminie,
 - 5) dopuszczenie do przetargu oferentów spełniających warunki udziału w przetargu,
 - 6) ustalenie najniższego postąpienia,
 - 7) przeprowadzenie przetargu,
 - 8) sporządzenie protokołu z przetargu,
 - 9) sformułowanie wniosków dotyczących zagospodarowania nie sprzedanych w drodze przetargu składników majątkowych.
3. Na przetarg kierownik jednostki, innej niż Starostwo Powiatowe, zaprasza pisemnie każdorazowo w charakterze obserwatora przedstawiciela Starostwa Powiatowego, nie później niż 7 dni przed przetargiem.

§ 4

Cena wywoławcza i wadium

1. Cenę wywoławczą ruchomości przeznaczonej do sprzedaży ustala organizator, w wysokości nie niższej niż rynkowa wartość składnika majątku ruchomego, na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie, a jeżeli tej wartości nie można ustalić, cena nie może być niższa od jego wartości księgowej.
2. Wszelkie koszty wynikające z transakcji – podatki, opłaty m.in. za bezumowne przechowywanie, koszty związane z odbiorem zakupionych ruchomości ponosi nabywca.
3. Sprzedaż nie może nastąpić za cenę niższą od ceny wywoławczej.
4. Wadium wynosi 10% ceny wywoławczej sprzedawanego składnika rzeczowego majątku ruchomego, zaokrąglone do pełnych dziesiątek złotych w górę.

5. Wadium wnosi się wyłącznie w pieniądzu.
6. Wadium wpłaca się przelewem na konto podane w ogłoszeniu o przetargu.
7. Wadium oferenta, który wygrał przetarg zalicza się na poczet ceny nabycia.
8. W razie, gdy oferent nie wygra przetargu, wadium podlega zwrotowi w ciągu 7 dni na podane przez oferenta konto bankowe.
9. Uchylenie się oferenta od zawarcia umowy sprzedaży w ciągu 7 dni od dnia jej otrzymania do podpisu, będzie traktowane jako odstąpienie od zamiaru nabycia i spowoduje przepadek wadium na rzecz Powiatu Tarnogórskiego.

§ 5

Ogłoszenie przetargu

1. Przedmiotem przetargu może być jeden lub więcej sprzedawanych składników majątku ruchomego.
2. Organizator wywiesza ogłoszenie o przetargu na tablicy ogłoszeń w siedzibie jednostki organizacyjnej i Starostwa Powiatowego, a także zamieszcza na stronie Biuletynu Informacji Publicznej jednostki, Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego oraz stronie internetowej Powiatu Tarnogórskiego.
3. W sytuacji, gdy cena wywoławcza wynosi do 10000,00 PLN, organizator zamieszcza ogłoszenie o przetargu w prasie lokalnej. Gdy cena wywoławcza przekracza 10000,00 PLN ogłoszenie o przetargu zamieszcza się w prasie regionalnej.
4. Ogłoszenie publikowane w prasie może posiadać formę skróconą, jednak musi zawierać informacje o przedmiocie przetargu, siedzibie organizatora, telefonie kontaktowym i miejscu zamieszczenia pełnej wersji ogłoszenia.
5. Organizator informuje pisemnie osoby, które przed przetargiem złożyły oferty zakupu danych składników majątkowych o przetargu.
6. Ogłoszenie o przetargu podaje się do publicznej wiadomości co najmniej na 14 dni przed wyznaczonym terminem jego otwarcia.
7. Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać w szczególności:
 - 1) nazwę organizatora przetargu i siedzibę jednostki,
 - 2) rodzaj, typ, ilość, opis techniczny sprzedawanych składników majątku ruchomego,
 - 3) cenę wywoławczą,
 - 4) informację o dodatkowych kosztach związanych ze sprzedażą,
 - 5) wysokość wadium oraz formę, termin i miejsce jego wniesienia,
 - 6) miejsce i termin przeprowadzenia przetargu,
 - 7) miejsce i termin, w którym można obejrzeć sprzedawane składniki majątku ruchomego, a także dokonać ich odbioru przez nabywcę,
 - 8) termin zawarcia umowy,
 - 9) informację o treści przepisów rozdziału 4.
 - 10) informację o możliwości zapoznania się z niniejszym regulaminem.

§ 6

Warunki udziału w przetargu

1. W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne i prawne.
2. Warunkiem udziału w przetargu jest:
 - 1) wpłacenie wadium na rachunek bankowy podany w ogłoszeniu,
 - 2) przedłożenie Komisji Przetargowej dowodu wpłaty wadium, dokumentu potwierdzającego tożsamość oferenta, stosownego pełnomocnictwa w przypadku reprezentowania oferenta,
 - 3) osoby reprezentujące podmioty gospodarcze zobowiązane są dodatkowo przedłożyć wypis z rejestru działalności gospodarczej lub KRS, sporządzony nie później niż 6 m-cy przed datą przetargu,
 - 4) podpisanie przez oferenta oświadczenia o zapoznaniu się z warunkami niniejszego regulaminu, pełną wersją ogłoszenia o przetargu, stanem technicznym przedmiotu przetargu oraz braku uwag, a także o numerze konta bankowego, na które należy zwrócić wadium.

§ 7

Przetarg

1. Przetarg prowadzi Przewodniczący Komisji Przetargowej albo inny członek komisji wyznaczony przez organizatora.

2. Komisja przetargowa przed rozpoczęciem przetargu sprawdza, czy oferenci wpłacili wadium w należytej wysokości, formie i terminie.
3. Po otwarciu przetargu Przewodniczący Komisji Przetargowej podaje do publicznej wiadomości informację o:
 - 1) przedmiocie przetargu,
 - 2) cenie wywoławczej,
 - 3) terminie uiszczenia ceny nabycia – 14 dni od dnia wystawienia faktury,
 - 4) zmian w stanie faktycznym i prawnym przedmiotu przetargu, które zaszły po ogłoszeniu o przetargu,
 - 5) nazwach (firmy) lub imionach i nazwiskach oferentów, którzy wpłacili wadium i zostali dopuszczeni do przetargu,
 - 6) konieczności wypełnienia oświadczeń, o których mowa w rozdział 6 ust. 2 pkt 4),
 - 7) warunkach wygrania przetargu, w szczególności o konieczności zaoferowania co najmniej jednego postąpienia i trzykrotnym wywołaniu przez Przewodniczącego Komisji Przetargowej ostatniej ceny podanej przez oferenta,
 - 8) najniższym postąpieniu,
 - 9) trybie zawarcia umowy sprzedaży i wydania nabytych składników majątkowych.
4. Stawienie się na przetarg tylko jednego oferenta oznacza także konieczność przeprowadzenia przetargu.
5. Postąpienie nie może wynosić mniej niż 1% ceny wywoławczej i więcej niż wysokość wadium.
6. Zaoferowana cena przestaje wiązać oferenta, gdy inny oferent zaoferował cenę wyższą.
7. Cena osiągnięta w przetargu po trzykrotnym wywołaniu jej przez Przewodniczącego Komisji Przetargowej, stanowi cenę nabycia.

§ 8

Protokół z przebiegu przetargu

1. Komisja przetargowa sporządza z przebiegu przetargu protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który powinien w szczególności zawierać:
 - 1) określenie miejsca i czasu przetargu,
 - 2) oznaczenie przedmiotu przetargu, wraz z podaniem gdzie i kiedy ukazało się ogłoszenie o przetargu,
 - 3) informacje o osobach dopuszczonych i nie dopuszczonych do przetargu, wraz z uzasadnieniem,
 - 4) imiona i nazwiska osób prowadzących przetarg,
 - 5) przedmiot przetargu,
 - 6) wysokość ceny wywoławczej,
 - 7) potwierdzenie prawidłowości ogłoszenia o przetargu i wpłacenia wadium,
 - 8) przebieg przetargu,
 - 9) najwyższą cenę zaoferowaną za przedmiot przetargu,
 - 10) imię, nazwisko lub nazwę i miejsce zamieszkania lub jego siedzibę, rodzaj i numer dokumentu tożsamości oferenta, który wygrał przetarg,
 - 11) wysokość ceny nabycia i wpłaconego przez oferenta wadium,
 - 12) wnioski i oświadczenia osób obecnych przy przetargu,
 - 13) podpisy osób wchodzących w skład Komisji Przetargowej i oferenta lub informację o przyczynie braku podpisu,
 - 14) wnioski dotyczące zagospodarowania nie sprzedanych w drodze przetargu składników majątkowych.
2. Protokoły sporządzone w związku z przeprowadzonym przetargiem zatwierdza organizator, najpóźniej 3 dnia od dnia zamknięcia przetargu.

§ 9

Wydanie przedmiotu sprzedaży

1. Wydanie przedmiotu sprzedaży nabywcy następuje po zawarciu umowy sprzedaży i zapłaceniu ceny nabycia.
2. Nabywca zobowiązany jest do odbioru nabytych ruchomości w terminie nie przekraczającym 14 dni od dnia zawarcia umowy sprzedaży. Po przekroczeniu ww. terminu organizator obciąża nabywcę kosztami bezumownego przechowania.
3. Z wydania ruchomości nabywcy organizator sporządza protokół, który podpisuje organizator i nabywca.

§ 10

Drugi przetarg

1. Jeżeli pierwszy przetarg nie zostanie zakończony zawarciem umowy sprzedaży kierownik jednostki organizacyjnej organizuje drugi przetarg. Drugi przetarg organizowany jest nie wcześniej niż po upływie 14 dni i nie później niż w terminie sześciu miesięcy od dnia zamknięcia pierwszego przetargu.
2. Cena wywoławcza w drugim przetargu może zostać obniżona, jednak nie więcej niż o 50% ceny wywoławczej z pierwszego przetargu.
3. Drugi przetarg przeprowadza się w trybie przewidzianym dla pierwszego przetargu.
4. W przypadku nie wyłonienia nabywcy w trybie przetargowym, Komisja Przetargowa w protokole z drugiego przetargu proponuje sposób zbycia składników majątkowych, będących przedmiotem przetargu, biorąc pod uwagę wszelkie znane okoliczności w tej sprawie.
5. Po zatwierdzeniu protokołu, Zarząd Powiatu lub kierownik jednostki organizacyjnej podejmuje niezwłocznie decyzję o sposobie zbycia składników majątkowych nie sprzedanych w przetargu, z uwzględnieniem propozycji Komisji, o której mowa w ust. 4.

§ 11

Przepisy końcowe

1. Organizator może odwołać ogłoszony przetarg, niezwłocznie podając informację o odwołaniu przetargu do publicznej wiadomości, w sposób określony w rozdziale 5.
2. Oferent może, w terminie 3 dni od dnia zamknięcia przetargu ustnego, zaskarżyć czynności związane z przeprowadzeniem przetargu do Zarządu Powiatu w Tarnowskich Górach.


STAROSTA
Lucyna Ekkert