

**UCHWAŁA NR 367/2021**  
**ZARZĄDU POWIATU GDAŃSKIEGO**  
**z dnia 9 lutego 2021 r.**

**w sprawie zasad sprzedaży – środków trwałych stanowiących własność Powiatu i przypisanych do jednostek organizacyjnych Powiatu**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920)

**Zarząd Powiatu Gdańskiego**  
**uchwala, co następuje**

**§1.**

1. Niniejszą uchwałę stosuje się do majątku ruchomego – środków trwałych stanowiących własność Powiatu i przypisanych do jednostek organizacyjnych Powiatu (dalej określanych jako Jednostki).
2. Majątek ruchomy – środki trwałe sprzedaje się w drodze publicznego przetargu ustnego (licytacji) w przypadku, gdy wartość jednostkowa początkowa majątku jest równa lub przekracza kwotę 3.500 zł z zastrzeżeniem ust. 4-10.
3. Na zbycie majątku ruchomego – środków trwałych, których wartość rynkowa w chwili podjęcia decyzji o przekazaniu majątku do sprzedaży przekracza kwotę 3.500 zł kierownik Jednostki musi dodatkowo uzyskać zgodę Zarządu Powiatu.
4. Majątek ruchomy w postaci: telefonów komórkowych, komputerów stacjonarnych i laptopów stanowiących własność Powiatu a przypisanych imiennie do pracowników Jednostek może zostać sprzedany użytkującemu go pracownikowi („Użytkownik”).
5. Sprzedaż na rzecz Użytkownika może nastąpić wyłącznie na wniosek Użytkownika (wzór wniosku stanowi załącznik do niniejszej uchwały) złożony:
  - 1) w przypadku telefonu komórkowego po upływie 2 lat od dnia przekazania telefonu komórkowego Użytkownikowi,
  - 2) w przypadku komputera stacjonarnego lub laptopa po upływie 5 lat od dnia przekazania komputera stacjonarnego lub laptopa Użytkownikowi.
6. Zgodę na sprzedaż majątku określonego w ust. 4 niniejszej Uchwały wyraża kierownik Jednostki. Jeżeli sprzedaż ma nastąpić na rzecz kierownika danej Jednostki zgodę wyraża Starosta.
7. Oceny technicznej oraz wyceny majątku, o którym mowa w ust. 4 dokonywać będzie wskazany przez kierownika Jednostki pracownik Jednostki na podstawie badania rynku i stanu technicznego urządzenia.
8. Sprzęt, o którym mowa w ust. 4 przed wydaniem nabywcy podlega oczyszczeniu z zawartych w urządzeniu nośnikach danych. W przypadku komputerów stacjonarnych dopuszcza się fizyczne usunięcie nośników danych przed sprzedażą i sprzedaż komputera bez tych nośników.

9. Wydanie sprzętu, o którym mowa w ust. 4 nastąpi po zaksięgowaniu na koncie danej Jednostki kwoty za jaką sprzęt został nabyty.
10. Sprzęt, o którym mowa w ust. 4 jest sprzedawany w stanie w jakim się znajduje. Nabywca wyraża zgodę na wyłączenie rękopisami, Powiat Gdański nie udziela również gwarancji.

## §2.

1. Przetarg prowadzi komisja przetargowa powołana przez kierownika Jednostki w drodze zarządzenia.
2. W przetargu mogą uczestniczyć osoby fizyczne i prawne oraz jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej za wyjątkiem:
  - a) osób wchodzących w skład komisji przetargowej,
  - b) małżonka, dzieci, rodziców i rodzeństwa osób, o których mowa w lit. a).

## §3.

1. Przed przystąpieniem do przetargu komisja przetargowa ustala cenę oszacowania ruchomości przeznaczonej do sprzedaży przy uwzględnieniu jej aktualnej wartości rynkowej. Wycena ta może być dokonana przez rzeczoznawców.
2. 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.
3. Cena oszacowania jest ceną wywoławczą. Sprzedaż nie może nastąpić za cenę niższą od ceny wywoławczej, chyba że zachodzi przypadek przewidziany w § 9.

## §4.

1. Komisja przetargowa ustala wadium w wysokości 10% ceny wywoławczej sprzedawanej ruchomości tytułem zabezpieczenia wykonania zobowiązania wynikającego z przetargu.
2. Termin wpłaty wadium nie może upłynąć później niż na 1 dzień przed dniem otwarcia przetargu Wadium składa się w gotówce.
3. Kierownik Jednostki wyznacza termin przetargu oraz ogłasza obwieszczenie o przetargu na dwa tygodnie przed wyznaczonym terminem przetargu na tablicy ogłoszeń w siedzibie Jednostki oraz na stronie internetowej Jednostki. Za zgodą Naczelnika Spraw Społecznych ogłoszenie może zostać zamieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim i na stronie internetowej Starostwa.
4. Komisja Przetargowa może zdecydować o zamieszczeniu obwieszczenia o przetargu w prasie codziennej krajowej lub lokalnej jeżeli w ocenie Komisji jest to uzasadnione z uwagi na wysoką wartość sprzedawanej rzeczy lub trudności ze zbyciem.

## §5.

Obwieszczenie o przetargu określa w szczególności:

- 1) nazwę i siedzibę prowadzącego przetarg,

- 2) miejsce przetargu,
- 3) miejsce i termin, w którym można obejrzeć sprzedawane ruchomości,
- 4) rodzaj, typy i ilość sprzedawanych ruchomości,
- 5) wysokość ceny wywoławczej i wysokość wadium,
- 6) sposób wpłacenia wadium we wskazanym terminie,
- 7) zastrzeżenie, że wadium przepada na rzecz Powiatu Gdańskiego, jeżeli wyłoniony w drodze przetargu nabywca nie przystąpi do zawarcia umowy.
- 8) informację, że wadium złożone przez oferentów, których oferty nie zostaną przyjęte, zostanie zwrócone bezpośrednio po odwołaniu lub zamknięciu przetargu jednak nie później niż przed upływem 3 dni od dnia odwołania lub zamknięcia przetargu, a oferentowi, którego oferta zostanie przyjęta, zostanie zarachowane na poczet ceny.

## **§6. Przetarg ustny**

1. Przetarg ma charakter ustny nieograniczony, odbywa się w drodze publicznej licytacji.
2. Przewodniczący Komisji Przetargowej otwiera przetarg oraz podaje do wiadomości:
  - 1) przedmiot przetargu,
  - 2) cenę wywoławczą,
  - 3) wysokość wadium,
  - 4) termin uiszczenia ceny nabycia,
  - 5) zmiany w stanie faktycznym i prawnym ruchomości,
  - 6) imiona i nazwiska lub nazwy albo firmy osób, które wpłaciły wadium i zostały dopuszczone do przetargu.
3. Stawienie się jednego licytanta, który zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej wystarcza do odbycia przetargu.
4. Licytacja rozpoczyna się od wywołania ceny ruchomości przeznaczonej do zbycia.
5. Postąpienie nie może wynosić mniej niż jeden procent ceny wywołania.
6. Zaoferowana cena przestaje wiązać uczestnika przetargu, gdy inny uczestnik zaoferował cenę wyższą.
7. Przewodniczący Komisji Przetargowej, informuje uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej ceny dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte i udziela przybicia licytantowi, który zaoferował najwyższą cenę.
8. Z chwilą przybicia następuje sprzedaż ruchomości na rzecz nabywcy.

## **§7.**

1. Nabywca jest obowiązany zapłacić cenę nabycia natychmiast po udzieleniu mu przybicia bądź w terminie wyznaczonym przez prowadzącego przetarg, nie dłuższym niż 7 dni.
2. Nabywca, który w terminach określonych w ust. 1 nie uiści ceny nabycia, traci prawa wynikające z przybicia oraz złożone wadium.
3. Wydanie przedmiotu sprzedaży nabywcy następuje niezwłocznie po zapłaceniu ceny nabycia.

## **§8.**

1. Przewodniczący Komisji przetargowej sporządza z jego przebiegu protokół, który powinien zawierać:
  - 1) oznaczenie miejsca i czasu przetargu,
  - 2) imiona i nazwiska osób prowadzących przetarg,
  - 3) wysokość cen wywoławczych,
  - 4) najwyższą cenę zaoferowaną za ruchomość,
  - 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 uiścił ceny nabycia w terminie wskazanym w §7ust. 1, należy niezwłocznie uczynić o tym wzmiankę w protokole z przetargu; taką samą wzmiankę należy uczynić o wpłaceniu w przepisany terminie ceny nabycia.

## **§9.**

Jeżeli ruchomości nie zostały sprzedane w drodze przetargu po cenie wywoławczej kierownik Jednostki wyznacza przeprowadzenie w terminie 21 dni od poprzedniego przetargu kolejny przetarg z tym, że cenę wywoławczą przedmiotu zbywanego można obniżyć do 50%.

## **§10.**

Uczestnik przetargu może zaskarżyć czynności związane z przeprowadzeniem przetargu do Zarządu Powiatu Gdańskiego.

## **§11.**

Zarząd Powiatu Gdańskiego może unieważnić przetarg w przypadku naruszenia warunków regulaminu przetargu.

## **§12.**

1. Sprzedaż składników majątku ruchomego - środków trwałych, o wartości początkowej jednostkowej poniżej kwoty 3.500 zł następuje w drodze bezprzetargowej, po ogłoszeniu wykazu składników majątku ruchomego przeznaczonych do sprzedaży na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń Jednostki.
2. Wykaz składników majątku ruchomego przeznaczonych do sprzedaży, o którym mowa w ust. 1 będzie zawierać:
  - 1) rodzaje, typ i ilość składników majątku ruchomego,
  - 2) ceny jednostkowe tych składników,
  - 3) miejsce i termin, w którym można obejrzeć sprzedawane ruchomości,
  - 4) okres do kiedy zainteresowani mogą składać oferty zakupu,

- 5) miejsce składania ofert zakupu,
- 6) zastrzeżenie, iż Sprzedający może odstąpić od sprzedaży składników majątkowych bez podania przyczyn.
3. Sprzedaż następować będzie w/g kolejności złożonych ofert, przy czym zaoferowana cena nie może być inna od ceny określonej w wykazie.
4. Ceny jednostkowe sprzedaży składników majątkowych o których mowa w ust. 1 ustala się w oparciu o Wycenę majątku dokonaną przez Komisję powołaną przez kierownika Jednostki.
5. Po bezskutecznej sprzedaży składników majątkowych w trybie określonym w ust. 1-3, kierownik Jednostki podejmuje decyzję o przeznaczeniu tych składników do sprzedaży za cenę obniżoną, darowizny lub likwidacji.

### §13.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

#### Zarząd Powiatu Gdańskiego:

1. Stefan Skonieczny .....
2. Marian Cichon .....
3. Barbara Biedrzycka .....
4. Jarosław Karnath .....
5. Michał Trembacz .....

*zastępczyni*  
*14.02.2019*