

Regulamin gospodarowania mieniem komunalnym stanowiącym własność Gminy Sulmierzyce

DZIAŁ I.

Sposób gospodarowania składnikami majątku ruchomego

§ 1. 1. Jednostka jest zobowiązana do wykorzystania składników majątku ruchomego dla realizacji swoich zadań oraz do gospodarowania tymi składnikami w sposób oszczędny i racjonalny.

2. Jednostka jest zobowiązana do utrzymania składników majątku ruchomego w stanie niepogorszonym z uwzględnieniem normalnego zużycia oraz do zapewnienia nad nimi efektywnego nadzoru.

§ 2. 1. Jednostka powinna na bieżąco analizować stan majątku ruchomego z uwzględnieniem jego stanu technicznego oraz przydatności do dalszego użytkowania.

2. Oceny przydatności tych składników do dalszego użytkowania dokonuje Komisja Likwidacyjna powołana odrębnym zarządzeniem i ustala, które z oglądanych składników przeznaczyć do likwidacji a które przeznaczyć do zagospodarowania w sposób określony w § 3. Z posiedzenia Komisja sporządza protokół.

3. Po zapoznaniu się z protokołem Komisji Likwidacyjnej, o którym mowa w ust. 2 ostateczną decyzję podejmuje Wójt Gminy.

§ 3. 1. Zbędne lub zużyte składniki majątku ruchomego mogą być przedmiotem sprzedaży, oddania w najem lub dzierżawę, nieodpłatnego przekazania innej jednostce do używania oraz darowizny, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Zbędne lub zużyte składniki majątku ruchomego, które nie zostały zagospodarowane w sposób, o którym mowa w ust. 1, mogą być zlikwidowane.

DZIAŁ II.

Sprzedaż składników majątku ruchomego

§ 4. 1. Wójt Gminy Sulmierzyce, w granicach swoich kompetencji, decyduje o przeznaczeniu do zbycia ruchomości, stanowiących własność Gminy, kierując się względami ekonomicznymi, przydatnością danej ruchomości dla potrzeb Gminy oraz dokonuje wyboru formy, w jakiej odbędzie się przetarg.

2. Wójt Gminy zatwierdza: ogłoszenie przetargu, cenę wywoławczą, wysokość wadium, wybór najkorzystniejszej oferty oraz wykonuje inne czynności wynikające z procedury przetargu.

3. Wójt Gminy może upoważnić kierowników jednostek organizacyjnych Gminy lub pracownika Urzędu Gminy w Sulmierzycach do przeprowadzenia czynności, o których mowa w ust. 2.

§ 5. 1. Przetarg na zbycie ruchomości może odbyć się w formie przetargu ustnego (licytacja), bądź pisemnego (składanie ofert).

2. Cenę wywoławczą ustala się w wysokości nie niższej niż rynkowa wartość ruchomości.

3. Sprzedaż nie może nastąpić za cenę niższą niż cena wywoławcza, z zastrzeżeniem § 11 niniejszego Regulaminu.

§ 6. 1. Czynności związane z organizacją i przeprowadzeniem przetargu wykonuje komisja przetargowa (zwana dalej komisją), powołana odrębnym Zarządzeniem Wójta Gminy Sulmierzyce. Liczba członków Komisji musi być nieparzysta i jej skład musi liczyć co najmniej 3 osoby. Przewodniczący komisji (lub podczas jego nieobecności zastępca przewodniczącego) kieruje pracami komisji i reprezentuje ją na zewnątrz. Komisja może obradować w składzie co najmniej 3-osobowym.

2. Wójt Gminy ustala liczbę członków komisji i jej skład, w tym przewodniczącego i jego zastępcę.

3. Do zadań komisji należy w szczególności:

1) wycena zbywanych ruchomości według aktualnych cen rynkowych z uwzględnieniem stopnia ich zużycia. Wycena może być dokonana przez rzeczoznawcę.

2) ogłoszenie przetargu,

3) przeprowadzenie przetargu, w tym:

- ocena złożonych ofert i wystąpienie do Wójta Gminy o zatwierdzenie wyboru oferty najkorzystniejszej,
- wykonywanie innych czynności wynikających z niniejszego regulaminu.

§ 7. Jednostka może sprzedawać składniki rzeczowe majątku ruchomego o wartości jednostkowej do kwoty 3.500,00 zł netto bez zamieszczania ogłoszeń, o których mowa w § 8 ust. 1.

§ 8. 1. Ogłoszenie o przetargu podaje się do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Sulmierzycach, w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Sulmierzyce oraz na stronie internetowej Gminy Sulmierzyce. Ogłoszenie o przetargu może być również zamieszczone w prasie o zasięgu lokalnym.

2. Ogłoszenie o przetargu powinno nastąpić co najmniej 14 dni przed wyznaczonym terminem składania ofert w przypadku przetargu pisemnego bądź przed wyznaczonym terminem przetargu ustnego, z zastrzeżeniem § 11 ust. 2 niniejszego Regulaminu.

§ 9. 1. W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, które uiściły wadium we wskazanym terminie, z zastrzeżeniem ust. 2 oraz, które spełniają warunki przetargu określone w ogłoszeniu o przetargu i wynikające z regulaminu gospodarowania mieniem komunalnym stanowiącym własność Gminy Sulmierzyce.

2. Wadium nie może być niższe niż 10% ceny wywoławczej.

3. Wadium jest wnoszone w formie pieniądza na wskazany numer konta bankowego.

4. Wadium zwraca się niezwłocznie po zakończeniu przetargu lub jego odwołaniu, jednak nie później niż w terminie 3 dni licząc od dnia następnego po zakończeniu lub odwołaniu przetargu, z zastrzeżeniem ust. 5 niniejszego paragrafu.

5. Wadium wpłacone w formie pieniądza przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał, zalicza się na poczet ceny nabycia ruchomości.

§ 10. 1. Z przeprowadzonego przetargu wskazany przez przewodniczącego członek komisji przetargowej sporządza protokół, który powinien zawierać następujące informacje:

- 1) termin i miejsce przetargu,
- 2) oznaczenie ruchomości stanowiącej przedmiot przetargu oraz jej ceny wywoławczej,
- 3) uczestników przetargu,
- 4) informacje o odrzuconych ofertach wraz z uzasadnieniem,
- 5) najwyższą cenę osiągniętą w przetargu ustnym lub informację o złożonych pisemnych ofertach z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej z nich,
- 6) imię i nazwisko oraz adres lub nazwa (firma) nabywcy ruchomości,
- 7) imiona i nazwiska przewodniczącego i członków komisji,

2. Protokół podpisują wszystkie osoby uczestniczące w pracach komisji.

3. Oferty oraz inne dokumenty składane przez uczestników przetargu stanowią załączniki do protokołu.

§ 11. 1. Jeżeli pierwszy przetarg zakończył się wynikiem negatywnym mogą zostać ogłoszone kolejne przetargi w terminie wskazanym w § 8 ust. 2 niniejszego Regulaminu, w którym cena ustalona w pierwszym przetargu jako cena wywoławcza może zostać obniżona przez Wójta Gminy Sulmierzyce, nie więcej jednak niż o 50%.

2. Jeżeli sprzedaż ruchomości w drugim przetargu nie dojdzie do skutku, ruchomość może być sprzedana bez przeprowadzenia następnego przetargu na rzecz osoby wyłonionej w drodze negocjacji bez ogłoszenia, która zaferuje najwyższą cenę.

3. Zbędne lub zużyte składniki majątku ruchomego, które nie zostały zagospodarowane w sposób, o którym mowa w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu mogą być zlikwidowane.

§ 12. Komisja przetargowa może odwołać ogłoszony przetarg jedynie z uzasadnionej przyczyny w trybie określonym w § 8 ust. 1 niniejszego Regulaminu.

Rozdział 1. PRZETARG USTNY

§ 13. Ogłoszenie o przetargu ustnym musi zawierać co najmniej:

- 1) cenę wywoławczą,
- 2) oznaczenie ruchomości stanowiącej przedmiot przetargu,
- 3) czas i miejsce przetargu,
- 4) wysokość wadium, termin i sposób jego wpłacenia,
- 5) informację o skutkach uchylenia się od zawarcia umowy sprzedaży ruchomości, o których mowa w § 20 ust. 4 niniejszego Regulaminu.

§ 14. 1. Przewodniczący komisji otwiera przetarg ustny, podaje uczestnikom informacje określone w § 13 pkt 1 i 2 i informuje, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte oraz wskazuje osoby dopuszczone do przetargu (tj. osoby, które wpłaciły wadium i spełniają warunki przetargu).

2. Przetarg ustny rozpoczyna się od wywołania ceny ruchomości przez przewodniczącego komisji przetargowej, jego zastępcę lub innego wyznaczonego przez niego członka komisji.

3. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia co do oferowanej cen zakupu, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.

4. Postąpienie nie może wynosić mniej niż 1% ceny wywoławczej, z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek złotych.

5. Po ustaniu zgłaszania postąpień, przewodniczący komisji wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę, udziela przybicia osobie, która wygrała licytację i zamyka przetarg.

6. Jeżeli żaden z uczestników nie złożył oferty odpowiadającej co najmniej cenie wywoławczej, przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym.

7. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników.

Rozdział 2. PRZETARG PISEMNY

§ 15. Ogłoszenie o przetargu pisemnym musi zawierać co najmniej:

- 1) cenę wywoławczą,
- 2) oznaczenie ruchomości stanowiącej przedmiot przetargu,
- 3) termin i miejsce składania ofert,
- 4) informacje o wymogach, jakie powinna spełniać oferta, o których mowa w § 16 niniejszego Regulaminu,
- 5) czas i miejsce przetargu,
- 6) wysokość wadium, termin i sposób jego wpłacenia,
- 7) informację o skutkach uchylenia się od zawarcia umowy sprzedaży, o których mowa w § 20 ust. 4 niniejszego Regulaminu.

§ 16. 1. Oferty są składane w języku polskim w formie pisemnej.

2. Oferta musi zawierać:

- 1) imię i nazwisko oraz adres uczestnika przetargu będącego osobą fizyczną albo nazwę lub firmę oraz siedzibę, jeżeli uczestnikiem przetargu jest osoba prawna lub inny podmiot.
- 2) datę sporządzenia oferty,
- 3) oświadczenie, że uczestnik przetargu zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń,
- 4) oferowaną cenę i sposób jej zapłaty,

5) aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub odpis aktualny z Rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Krajowy Rejestr Sądowy, w przypadku gdy w niniejszym Regulaminie określono, że uczestnik przetargu musi być przedsiębiorcą,

6) dowód wpłacenia wadium.

§ 17. Przetarg może odbyć się chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.

§ 18. 1. Przetarg składa się z części jawnej (oceny formalnej ofert) i niejawnej (oceny merytorycznej ofert).

2. Część jawna odbywa się w obecności oferentów. W części jawnej komisja podejmuje następujące czynności:

- 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia o przetargu,
- 2) ustala liczbę złożonych ofert, które wpłynęły i sprawdza, czy zostały wpłacone wadia,
- 3) otwiera koperty z ofertami i kwalifikuje je do części niejawnej przetargu,
- 4) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów,
- 5) informuje uczestników przetargu o terminie i miejscu przeprowadzenia części niejawnej przetargu.

3. Komisja nie zakwalifikuje ofert do części niejawnej i ją odrzuci, jeżeli:

- 1) nie odpowiada warunkom przetargu,
- 2) została złożona po wyznaczonym terminie,
- 3) nie zawiera danych wymienionych w § 16 ust. 2 niniejszego Regulaminu,
- 4) oferta jest nieczytelna.

§ 19. 1. W części niejawnej komisja analizuje nieodrzucone oferty i wybiera spośród nich ofertę najkorzystniejszą lub stwierdza, że nie wybrano żadnej ze złożonych ofert.

2. Przy wyborze ofert komisja przetargowa kieruje się przede wszystkim ceną oraz innymi kryteriami, jeżeli zostały ustalone w niniejszym Regulaminie.

3. W razie złożenia równorzędnych najkorzystniejszych ofert komisja przetargowa organizuje dodatkowy przetarg ustny ograniczony do oferentów, którzy złożyli te oferty.

4. Komisja przetargowa zawiadamia oferentów, o których mowa w ust. 3 o terminie dodatkowego przetargu oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert. Dodatkowy przetarg może odbyć się w tym samym dniu, w którym odbył się przetarg pisemny.

5. W trakcie przetargu ustnego ograniczonego oferenci zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny powyżej ceny zamieszczonej w równorzędnych ofertach dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.

6. O wynikach przetargu przewodniczący komisji zawiadamia wszystkich uczestników przetargu na piśmie w terminie 3 dni od jego zakończenia.

7. Jeżeli żaden z uczestników przetargu nie złożył oferty odpowiadającej co najmniej cenie wywoławczej przetarg uważa się za zakończony z wynikiem negatywnym.

Rozdział 3. ZAWARCIE UMOWY

§ 20. 1. Komisja przetargowa zawiadamia osobę, która wygrała przetarg o miejscu i terminie zawarcia umowy z zachowaniem terminu określonego w ust. 2 oraz skutkach uchylecia się od jej zawarcia, o których mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu.

2. Zbycie ruchomości następuje z chwilą przybicia lub z chwilą wyboru najkorzystniejszej oferty.

3. Zawarcie pisemnej umowy sprzedaży nastąpi w terminie nie dłuższym niż 7 dni od rozstrzygnięcia przetargu i jego zakończenia.

4. Jeżeli uczestnik, który wygrał przetarg uchyla się od zawarcia umowy bez uzasadnionej przyczyny we wskazanym przez zbywcę terminie, zbywca może od zawarcia umowy odstąpić i zatrzymać wniesione przez tego uczestnika wadium. W takim przypadku zbywca ruchomości ma prawo wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.

§ 21. 1. Każdy uczestnik przetargu (oferent) ma prawo zapoznać się z niniejszym Regulaminem.

2. Każdy uczestnik przetargu (oferent) ponosi koszty swojego udziału w przetargu.

§ 22. 1. Jednostka może sprzedać, w trybie publicznego zaproszenia do rokowań, składniki majątku ruchomego, jeżeli składniki te mają cechy sprzętu specjalistycznego lub gdy krąg nabywców jest ograniczony.

2. Do ogłoszenia o zaproszeniu do rokowań przepisy § 8 niniejszego Regulaminu stosuje się odpowiednio.

3. Kierownik jednostki może wystąpić do wybranych podmiotów, co do których można spodziewać się zainteresowania sprzedawanymi składnikami majątku ruchomego, z informacją o publicznym zaproszeniu do rokowań.

4. Celem publicznego zaproszenia do rokowań jest uzyskanie w drodze negocjacji z oferentami najwyższej możliwej ceny za sprzedawane składniki majątku ruchomego.

§ 23. 1. Rokowania prowadzi komisja, powołana odrębnym Zarządzeniem Wójta Gminy. Liczba członków Komisji musi być nieparzysta i jej skład musi liczyć co najmniej 3 osoby.

2. Do komisji do spraw rokowań przepisy odnoszące się do komisji przetargowej stosuje się odpowiednio.

DZIAŁ III.

Przekazywanie i darowizna składników majątkowych

§ 24. 1. Wójt Gminy może nieodpłatnie przekazać do używania jednostce organizacyjnej gminy lub innej jednostce na czas oznaczony, nieoznaczony składniki majątku ruchomego z przeznaczeniem na realizację zadań publicznych.

2. Przekazania dokonuje się na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

§ 25. Jednostka może dokonać darowizny składnika rzeczowego majątku ruchomego na rzecz jednostek administracji publicznej, organizacji pozarządowych, szkół publicznych oraz podmiotów, o których mowa w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

DZIAŁ IV.

Likwidacja

§ 26. Likwidacji zużytych lub zbędnych składników majątku ruchomego dokonuje się w trybie określonym w odrębnym Zarządzeniu Wójta Gminy Sulmierzyce w sprawie powołania i zadań komisji likwidacyjnej.