

Zarządzenie Nr 160/O/2015
Burmistrza Głuszycy
z dnia 17 września 2015 roku

w sprawie **wprowadzenia Regulaminu sprzedaży środków trwałych stanowiących własność Gminy Głuszycy.**

Na podstawie art. 30 ust 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Wprowadza się Regulamin sprzedaży środków trwałych stanowiących własność Gminy Głuszycy.

2. Treść Regulaminu stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ GŁUSZYCY

Roman Głód

Sporządziła: K. Łazanowska

Regulamin sprzedaży środków trwałych

1. Postanowienia ogólne.

- 1.1. Regulamin niniejszy określa zasady sprzedaży środków trwałych będących własnością Gminy Głuszycy.
- 1.2. Sprzedaży - w sposób określony w niniejszym regulaminie - podlegają środki trwałe przeznaczone do sprzedaży.
Przedmiotem sprzedaży mogą być:
 - a. likwidowane środki trwałe (w tym: środki trwałe o niskiej wartości),
 - b. środki trwałe uznane za zbędne,
 - c. złom powstały z likwidowanych składników majątku oraz z prac remontowych, eksploatacyjnych i modernizacyjnych.
- 1.3. Sprzedaż składników majątku dokonywana jest według jednej z niżej wymienionych procedur:
 - a. przetargu otwartego,
 - b. z wolnej ręki (z zachowaniem negocjacji między stronami) w uzasadnionych przypadkach.
- 1.4. W procedurze prowadzonej w trybie przetargu otwartego Gmina Głuszycy może żądać złożenia wadium dla sprzedaży likwidowanych środków trwałych.

2. Sprzedaż likwidowanych środków trwałych.

- 2.1. Sprzedaż środków trwałych dokonywana jest w procedurze:
 - a. przetargu otwartego,
 - b. z wolnej ręki, w przypadku, gdy brak jest zainteresowania składnikami majątku ze strony ewentualnych nabywców (brak uczestników przetargu) lub gdy specjalistyczny charakter likwidowanego środka trwałego ogranicza go do jednostkowego zainteresowanego nabywcy.
- 2.2. W celu przeprowadzenia procedury przetargu otwartego zostaje powołana komisja przetargowa zwana dalej „Komisją”.
- 2.3. Komisja zostaje powołana i działa na podstawie Zarządzenia Burmistrza Głuszycy.
 - a. Komisja przetargowa zwana dalej „Komisją” rozpoczyna pracę z dniem powołania.
 - b. Członkami Komisji są pracownicy Urzędu Miejskiego.
 - c. Komisja składa się z conajmniej trzech członków.
 - d. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji.
 - e. Dokumentację postępowania prowadzi sekretarz Komisji.
 - f. Członkowie Komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
- 2.4. Ogłoszenie o przetargu z podaniem wykazu środków trwałych, terminu i miejsca przeprowadzenia przetargu, wysokości i terminu wpłaty wadium, podaje się do publicznej wiadomości wywieszając na tablicy ogłoszeń w siedzibie oraz stronie bip.
- 2.5. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników, jeżeli chociaż jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.
- 2.6. Po zakończeniu postępowania Komisja niezwłocznie ogłasza jego wyniki na stronie internetowej: www.bip.gluszyca.pl.
Ogłoszenie zawierać winno: wykaz środków trwałych, które zostały wystawione do przetargu, imiona i nazwiska lub nazwy firm nabywców oraz ceny sprzedaży.
- 2.7. W przypadku, gdy w postępowaniu wymagane było wpłacenie wadium, w ciągu 7 dni od zakończenia postępowania zostaje ono zwrócone pozostałym uczestnikom postępowania.
- 2.8. Nabywcy są zobowiązani do dokonania zapłaty zgodnie z warunkami przetargu, w terminie 7 dni od daty wystawienia faktury VAT. Faktura VAT zostanie wystawiona w ciągu 5 dni roboczych od daty zatwierdzenia protokołu z postępowania i niezwłocznie przesłana nabywcy faksem lub pocztą elektroniczną, zaś oryginał pocztą.

- 2.9. W przypadku gdy nabywca wpłacił wadium, zostaje ono zaliczone na poczet ceny sprzedawanych składników majątku.
- 2.10. Nabywca jest zobowiązany do odbioru środka trwałego w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia na konto Sprzedającego należności, o której mowa w pkt. 2.9.
- 2.11. W przypadku gdy nabywca nie dotrzyma terminu płatności, określonego w pkt.2.8., Sprzedający ma prawo:
 - a. naliczyć odsetki ustawowe, które winny być zapłacone na podstawie wystawionej Noty księgowej,
 - b. unieważnić postępowanie i zastosować przepadek wadium, jeżeli było wymagane w postępowaniu.
- 2.12. W przypadku gdy nabywca nie odbiera zakupionego środka trwałego w terminie określonym w pkt. 2.10. Sprzedający ma prawo naliczać opłatę za jego przechowanie w wysokości 1% ceny brutto środka trwałego, za którą został on sprzedany, liczonej za każdy dodatkowy dzień przechowywania.
- 2.13. W przypadku gdy nabywca nie odbierze zakupionego środka trwałego w ciągu 14 dni, Sprzedający ma prawo zastosować sankcję zgodnie z pkt.2.11.b.
- 2.15. Wydanie środka trwałego następuje za okazaniem dowodu wpłaty lub dokonania przelewu.
- 2.16. W szczególnych przypadkach, na wniosek Komisji, Burmistrz może podjąć decyzję o zawarciu pomiędzy Sprzedającym a nabywcą stosownej, pisemnej umowy sprzedaży.
- 2.17. W przypadku braku chętnych na zakup środka trwałego na wniosek Komisji, Burmistrz może obniżyć cenę sprzedaży do 40% wartości wyjściowej.

3. Sprzedaż środków trwałych w trybie z wolnej ręki.

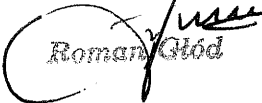
- 3.1. Sprzedaż środków trwałych w trybie z wolnej ręki może być przeprowadzona w sytuacji gdy:
 - a. w przeprowadzonych minimum dwóch przetargach otwartych na zakup danego środka trwałego nie było chętnych na zakup,
 - b. ze względu na charakter lub stan techniczny środka trwałego uzyskanie ofert od więcej niż jednego oferenta jest mało prawdopodobne,
 - c. koszt przeprowadzenia postępowania przetargowego byłby wyższy niż szacunkowa wartość środka trwałego podlegającego sprzedaży,
 - d. sprzedawany środek trwały narażony jest na postępujące niszczenie ze względu na warunki atmosferyczne,
 - e. środki trwałe mają charakter nietypowy, zachodzi konieczność dokonania rozbiórki, demontażu, utylizacji pozostałych po rozbiórce odpadów oraz uporządkowanie terenu po rozbiórce, koszty te muszą być poniesione przez nabywcę.
- 3.2. Sprzedaż środków trwałych w trybie z wolnej ręki może nastąpić w drodze ogłoszenia, z podaniem w nim terminu negocjacji oraz warunków uczestnictwa.
- 3.3. Sprzedaż środków trwałych w trybie z wolnej ręki może być przeprowadzona bez ogłaszania w sytuacji, gdy wpłynie przynajmniej jedna oferta z ceną zakupu, nie niższą niż 20% oszacowanej wartości, oferta zostanie zaakceptowana przez Burmistrza.
- 3.4. Przy sprzedaży środków trwałych w trybie z wolnej ręki przyjmuje się cenę wyjściową nie niższą niż 20% wartości wyjściowej.

4. Sprzedaż odpadów złomu.

- 4.1. Sprzedaż złomu poprzedzona jest rozpoznaniem rynku u minimum trzech lokalnych podmiotów zajmujących się skupem złomu w zakresie oferowanych cen. Osoba odpowiedzialna za sprzedaż kieruje zapytanie do podmiotów, uwzględniając rodzaj złomu przeznaczonego do sprzedaży. Oferty mogą zostać uzyskane również ze stron internetowych podmiotów prowadzących działalność o wymienionym charakterze.
- 4.2. Oferta skupu powinna zawierać:
 - rodzaj złomu,
 - cenę jednostkową netto za tonę,
 - termin i formę płatności,
 - termin ważności (obowiązywania) cen,
 - koszty załadunku i rozładunku,

- koszty podstawienia kontenera,
 - koszty transportu.
- 4.3. Po upływie terminu na składanie ofert dokonuje się porównania zaproponowanych cen.
 - 4.4. Notatka z przeprowadzonego porównania cen wraz z rekomendacją wyboru oferenta, zostaje przedłożona Burmistrzowi celem zatwierdzenia wyboru.
 - 4.5. Po zatwierdzeniu wyboru osoba odpowiedzialna za sprzedaż organizuje odbiór złomu ustalając termin i miejsce oraz niezbędny sprzęt techniczny.
 - 4.6. Wyznaczony przedstawiciel Sprzedającego uczestniczy w czynności ważenia odebranego złomu, w miejscu uzgodnionym przez Strony. Potwierdzeniem wykonania ważenia są Dowody (kwity) wagowe.
 - 4.7. Na podstawie Dowodów wagowych wystawiana jest faktura VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz Karta przekazania odpadu dla odbiorcy złomu.
 - 4.8. Odbiorca złomu zobowiązany jest do dokonania zapłaty zgodnie z wystawioną fakturą, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty jej wystawienia.
 - 4.9. W przypadku opóźnienia płatności Odbiorca złomu zapłaci Sprzedającemu na podstawie wystawionej Noty księgowej, odsetki ustawowe za każdy dzień opóźnienia liczone od następnego dnia po upływie terminu płatności faktury.
 - 4.10. Odbiorca złomu zobowiązany jest również do potwierdzenia swoim podpisem z pieczęcią Karty przekazania odpadu oraz dowodu wydania „WZ”.
 - 4.11. Sprzedaż złomu w trybie z wolnej ręki może być przeprowadzona w sytuacji, gdy zaistniał wymóg szybkiego usunięcia odpadów złomu na danym obiekcie. np. w wyniku prowadzonych robót.

BURMISTRZ GŁUSZYCY


Roman Głód