

## **Regulamin zbycia zbędnych lub zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego Zarządu Dróg Powiatowych w Lesznie**

### § 1.

Ilekcroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1. zbędnych składnikach rzeczowych majątku ruchomego – należy przez to rozumieć składniki rzeczowe majątku ruchomego, które:
  - a) nie są i nie będą mogły być wykorzystane w realizacji zadań związanych z działalnością organu lub jednostki, lub
  - b) nie nadają się do użytkowania ze sprzętem używanym przez organ lub jednostkę, a ich przystosowanie byłoby technicznie lub ekonomicznie nieuzasadnione, lub
2. zużytych składnikach rzeczowych majątku ruchomego – należy przez to rozumieć składniki rzeczowe majątku ruchomego:
  - a) posiadające wady lub uszkodzenia, których naprawa byłaby ekonomicznie nieuzasadniona, lub
  - b) zagrażające bezpieczeństwu użytkowników lub najbliższego otoczenia, lub
  - c) które całkowicie utraciły wartość użytkową, lub
  - d) które są technicznie przestarzałe, a ich remont byłby ekonomicznie nieuzasadniony.

### § 2.

1. Zarząd Dróg Powiatowych może zbyć zbędne lub zużyte składniki rzeczowe majątku ruchomego w dalszej działalności poprzez ich sprzedaż albo nieodpłatne przekazanie.
2. Sprzedaż składnika rzeczowego majątku ruchomego może nastąpić w drodze publicznego przetargu pisemnego lub przetargu ustnego (aukcji).
3. Składnik rzeczowego majątku ruchomego może być nieodpłatnie przekazany na zasadach określonych w § 15 niniejszego regulaminu.

### § 3.

1. Przetarg przeprowadza się w formie przetargu ustnego (aukcji) lub przetargu pisemnego (zgłoszenie ofert).
2. Przetarg ma charakter publiczny.
3. Przetarg prowadzi komisja powołana przez Kierownika Zarządu Dróg Powiatowych spośród pracowników Zarządu Dróg Powiatowych, w składzie co najmniej trzyosobowym.

### § 4.

Zbędnych lub zużytych składników majątku ruchomego będącego w posiadaniu Zarządu Dróg Powiatowych nie mogą nabywać pracownicy:

1. kierownik;
2. główny księgowy;
3. osoby odpowiedzialne za gospodarkę majątkową;
4. osoby biorące udział w podejmowaniu decyzji o zakwalifikowaniu tych składników do kategorii majątku zbędnego lub zużytego;
5. osoby pozostające z osobami, o których mowa w ust. 1–4 powyżej, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa albo w innym stosunku faktycznym mogącym budzić wątpliwości co do bezstronności lub bezinteresowności osób.

#### § 5.

1. Przed przystąpieniem do przetargu powołana komisja przetargowa ustala cenę oszacowania zbędnych i zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego przy uwzględnieniu ich aktualnej wartości rynkowej lub wycena może być dokonana przez rzeczoznawcę.
2. Cena oszacowania nie może być niższa niż aktualna wartość rynkowa, a jeżeli tej wartości nie można ustalić, to nie może być ona niższa od początkowej wartości księgowej uwzględniającej skutki przeszacowania i zmniejszonej o stopień umorzenia.
3. Wartość składników rzeczowych majątku ruchomego, określa się, według ich wartości rynkowej na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia oraz popytu na nie, chyba że co innego wynika z przepisów szczególnych.

#### § 6.

1. Cena oszacowania jest ceną wywoławczą.
2. Sprzedaż nie może nastąpić po cenie niższej od ceny wywoławczej, chyba że zachodzi przypadek przewidziany w § 14 niniejszego regulaminu.

#### § 7.

1. Zarząd Dróg Powiatowych ustala wadium w wysokości 10% ceny wywoławczej sprzedawanego składnika rzeczowego majątku ruchomego, tytułem zabezpieczenia wykonania zobowiązania wynikającego z przetargu.
2. Oferent wnosi wadium w pieniądzu na wskazany rachunek bankowy.
3. Wadium złożone przez oferentów, których oferty nie zostaną wybrane lub zostaną odrzucone, zostanie zwrócone niezwłocznie po dokonaniu wyboru oferty.
4. Wadium złożone przez Nabywcę zostanie zaliczone na poczet ceny.
5. Wadium nie podlega zwrotowi w przypadku, gdy uczestnik przetargu, który wygrał przetarg, uchyli się od zawarcia umowy.

#### § 8.

1. Kierownik Zarządu Dróg Powiatowych wyznacza termin przetargu oraz ogłasza ogłoszenie o przetargu.
2. Termin przetargu należy wyznaczyć tak, aby między datą ogłoszenia przetargu, a terminem otwarcia złożonych ofert upłynęło co najmniej 14 dni kalendarzowych.

#### § 9.

1. Ogłoszenia o przetargu powinny w szczególności określać:
  - 1) nazwę i siedzibę organizatora przetargu;
  - 2) miejsce i termin przeprowadzenia przetargu publicznego;
  - 3) rodzaj, typy i ilość składników rzeczowych majątku ruchomego, będących przedmiotem sprzedaży;
  - 4) miejsce i termin, w którym można obejrzeć składniki rzeczowe majątku ruchomego, będące przedmiotem sprzedaży;
  - 5) wysokość wadium oraz formę i termin jego wniesienia;
  - 6) cenę wywoławczą;
  - 7) wymagania, jakim powinna odpowiadać oferta;
  - 8) termin, miejsce i tryb złożenia oferty oraz okres, w którym oferta jest wiążąca;
  - 9) zastrzeżenie, że organizatorowi przetargu publicznego przysługuje prawo zamknięcia tego przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert, bez podania przyczyn;
  - 10) informacje co powinna zawierać oferta;
  - 11) planowany termin zawarcia umowy sprzedaży składnika rzeczowego majątku ruchomego,
  - 12) informacje w jakich przypadkach nastąpi odrzucenia oferty.

#### § 10.

Ogłoszenie o przetargu ustnym lub pisemnym zamieszcza się w zależności od wartości przedmiotu przetargu, w sposób umożliwiający dotarcie do szerokiego kręgu zainteresowanych, w szczególności:

1. w Biuletynie Informacji Publicznej Zarządu Dróg Powiatowych;
2. na stronie internetowej Zarządu Dróg Powiatowych;
3. na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zarządu Dróg Powiatowych.

#### § 11.

(Przetarg ustny - licytacja)

1. Przetarg ustny odbywa się w drodze publicznej aukcji.
2. Przed przystąpieniem do aukcji uczestnicy składają dowody wpłat wadium w danym terminie w wysokości i na warunkach przewidzianych w ogłoszeniu. Wadium składa się w formie pieniężnej z określeniem przedmiotu licytacji.
3. Po wywołaniu przetargu, prowadzący przetarg podaje do wiadomości:
  - ) przedmiot przetargu;
  - ) cenę wywoławczą;
  - ) wysokość wadium, jeżeli jest wymagane;
  - ) termin uiszczenia ceny nabycia;
  - ) zmiany w stanie faktycznym i prawnym składnika rzeczowego majątku ruchomego.
4. Stawienie się jednego licytanta wystarczy do odbycia przetargu.
5. Aukcja rozpoczyna się od wywołania ceny składnika przeznaczonego do sprzedaży.
6. Postąpienie nie może wynosić mniej niż 1 % ceny wywołania. Zaoferowana cena przestaje wiązać uczestnika przetargu, gdy inny uczestnik zaoferował cenę wyższą.
7. Po ustaniu postąpień prowadzący przetarg, uprzedzając obecnych, po trzecim ogłoszeniu zamyka przetarg i udziela przybicia licytantowi, który zaoferował najwyższą cenę.
8. Z chwilą przybicia następuje sprzedaż składnika rzeczowego majątku ruchomego na rzecz nabywcy.

9. Nabywca jest obowiązany zapłacić cenę nabycia w terminie wyznaczonym przez prowadzącego przetarg, nie dłuższym niż 7 dni.
10. Nabywca, który w terminie określonym w ust. 1 nie uiści ceny nabycia, traci prawo wynikające z przybicia oraz złożone wadium.
11. Wydanie nabywcy przedmiotu sprzedaży następuje niezwłocznie po zapłaceniu ceny nabycia oraz po podpisaniu stosownej umowy.
12. Wadium złożone przez nabywcę ulega zaliczeniu na poczet ceny nabycia. Wadium złożone przez innych uczestników przetargu podlega zwrotowi.
13. Jeżeli nabywca nie uiści ceny nabycia we wskazanym terminie, należy niezwłocznie odnotować to w protokole z przetargu; podobnie w przypadku wpłacenia ceny nabycia w przypisanym terminie

#### § 12.

##### (Przetarg pisemny)

1. Prowadzący przetarg pisemny dokonuje otwarcia ofert, ustala, które z nich uznaje się, zgodnie z obowiązującymi przepisami za ważne oraz czy oferenci uiścili wymagane wadium, a nadto wybiera oferenta, który zaoferował cenę najwyższą.
2. W razie ustalenia, że kilku oferentów zaoferowało tę samą cenę, prowadzący przetarg pisemny postanawia o kontynuowaniu przetargu w formie licytacji między tymi oferentami, wyznaczając jednocześnie termin licytacji lub prowadzi telefoniczną aukcję w celu wyłonienia ostatecznego nabywcy.
3. Zawiadomienie oferenta o przyjęciu oferty oznacza zamiar zawarcia umowy sprzedaży w trybie przetargu.
4. Nabywca jest obowiązany zapłacić cenę nabycia w terminie wyznaczonym przez prowadzącego przetarg, nie dłuższym niż 7 dni.
5. Z przebiegu przetargu pisemnego sporządza się protokół.

#### § 13.

Prowadzący przetarg sporządza protokół z jego przebiegu, który powinien zawierać:

- 1) określenie miejsca i czasu przetargu publicznego;
- 2) wysokość ceny wywoławczej;
- 3) zestawienie ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu publicznym;
- 4) najwyższą cenę zaoferowaną za przedmiot sprzedaży;
- 5) imię, nazwisko i miejsce zamieszkania lub firmę i siedzibę nabywcy;
- 6) wysokość ceny nabycia i oznaczenie kwoty, jaką nabywca uiścił na poczet ceny;
- 7) wnioski i oświadczenia członków komisji przetargowej;
- 8) imiona i nazwiska oraz podpisy członków komisji przetargowej.

#### § 14.

1. Zarząd Dróg Powiatowych może przeprowadzić drugi przetarg publiczny, w terminie do 3 miesięcy od dnia zamknięcia pierwszego przetargu publicznego.
2. Cena wywoławcza w drugim przetargu publicznym może zostać obniżona, jednak nie więcej niż o połowę ceny wywoławczej z pierwszego przetargu publicznego.
3. W przypadku, gdy nie dojdzie do zbycia zbędnych lub zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego podczas ogłoszonych dwóch wcześniejszych przetargów publicznych, Zarząd Dróg Powiatowych w Lesznie może ponownie ogłosić postępowanie w trybie przetargu pisemnego.

4. Cena wywoławcza w trzecim przetargu publicznym może zostać obniżona, jednak nie więcej niż o 50% ceny wywoławczej z drugiego przetargu publicznego.

#### § 15.

1. Składnik rzeczowy majątku trwałego można nieodpłatnie przekazać placówce oświatowej lub naukowej, instytucji kultury, organizacji charytatywnej albo jednostce organizacyjnej ochrony zdrowia lub pomocy społecznej, policji lub straży pożarnej, jeżeli składnik może być przez te podmioty wykorzystany przy realizacji ich zadań statutowych.
2. Nieodpłatne przekazanie składnika rzeczowego majątku ruchomego następuje za zgodą Kierownika Zarządu Dróg Powiatowych, na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, w którym podaje się w szczególności rodzaj, typ i ilość składnika rzeczowego majątku ruchomego oraz jego wartość szacunkową.

#### § 16.

1. Likwidację sprzedanego lub przekazanego składnika rzeczowego majątku ruchomego przeprowadza komisja likwidacyjna powołana przez kierownika jednostki organizacyjnej spośród pracowników tej jednostki, w składzie co najmniej trzyosobowym.
2. Z likwidacji składnika rzeczowego majątku ruchomego komisja likwidacyjna sporządza protokół, który w szczególności powinien zawierać: datę i miejsce sporządzenia, skład osobowy komisji likwidacyjnej, rodzaj, typ i ilość składnika rzeczowego majątku ruchomego, uzasadnienie likwidacji, podpisy członków komisji likwidacyjnej.
3. Podstawę do wyłączenia z ewidencji księgowej zlikwidowanych składników rzeczowych majątku ruchomego Zarządu Dróg Powiatowych, stanowi protokół likwidacji wraz z drukiem likwidacji „LT”.

#### § 17.

W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem ma zastosowanie Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 21 października 2019 r. w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Skarbu Państwa (t.j. Dz.U z 2024 r. poz. 225).