

ZARZĄDZENIE NR 5/2012
BURMISTRZA BIAŁOGARDU

z dnia 3 lutego 2012 r.

w sprawie zasad gospodarowania składnikami majątku ruchomego mienia komunalnego oraz trybu oddawania części nieruchomości do odpłatnego korzystania innym podmiotom

Na podstawie art. 11a ust. 3 i art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420 i Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230 i Nr 106, poz. 675 oraz z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777, Nr 149, poz. 887 i Nr 217, poz. 1281) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Zarządzenie określa:

- 1) zasady gospodarowania przez miejskie jednostki budżetowe, zwane dalej „jednostkami”, składnikami majątku ruchomego mienia komunalnego znajdującymi się w zarządzie tych jednostek;
- 2) tryb oddawania przez jednostki części nieruchomości komunalnych znajdujących się w trwałym zarządzie jednostek do odpłatnego korzystania innym podmiotom;
- 3) warunki, w których dopuszcza się odstąpienie od przetargu.

2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) składnikach majątku ruchomego – należy przez to rozumieć składniki rzeczowe majątku ruchomego niebędące częściami nieruchomości w rozumieniu pkt 4;
- 2) zbędnych składnikach majątku ruchomego – należy przez to rozumieć składniki majątku ruchomego, które:
 - a) nie są i nie będą mogły być wykorzystane w realizacji zadań związanych z działalnością jednostki lub
 - b) nie nadają się do współpracy ze sprzętem używanym w jednostce, a ich przystosowanie byłoby technicznie lub ekonomicznie nieuzasadnione, lub
 - c) nie nadają się do dalszego użytku ze względu na zły stan techniczny, a ich naprawa byłaby nieopłacalna;
- 3) zużytych składnikach majątku ruchomego – należy przez to rozumieć składniki majątku ruchomego:
 - a) posiadające wady lub uszkodzenia, których naprawa byłaby nieopłacalna, lub
 - b) zagrażające bezpieczeństwu użytkowników lub najbliższego otoczenia, lub
 - c) które całkowicie utraciły wartość użytkową, lub
 - d) które są technicznie przestarzałe, a ich naprawa lub remont byłby ekonomicznie nieuzasadnione;
- 4) częściach nieruchomości – należy przez to rozumieć grunty, budynki, części budynków, w tym lokale użytkowe oraz budowle, niestanowiące przedmiotu odrębnej własności.

3. Zarządzenie stosuje się, o ile zasady gospodarowania składnikami majątku ruchomego mienia komunalnego oraz tryb oddawania części nieruchomości komunalnych do odpłatnego korzystania innym podmiotom nie regulują odrębne przepisy prawa.

Rozdział 2

Sposób gospodarowania składnikami majątku ruchomego

§ 2. Jednostka jest zobowiązana do:

- 1) wykorzystywania składników majątku ruchomego będącego w jej zarządzie do realizacji swoich zadań oraz do gospodarowania tymi składnikami w sposób oszczędny i racjonalny;
- 2) utrzymania składników majątku ruchomego w stanie niepogorszonym, z uwzględnieniem normalnego zużycia oraz do zapewnienia nad nimi efektywnego nadzoru.

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

2. Kierownik jednostki w przypadku stwierdzenia, w toku bieżącej działalności jednostki albo w trakcie inwentaryzacji prowadzonej na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.), składników majątku ruchomego, które:

- 1) nie są wykorzystywane do realizacji zadań jednostki lub
- 2) nie nadają się do dalszego użytku ze względu na zły stan techniczny lub niemożność współpracy ze sprzętem typowym, lub
- 3) posiadają wady lub uszkodzenia, zagrażające bezpieczeństwu użytkowników albo najbliższego otoczenia, lub
- 4) całkowicie utraciły wartość użytkową, lub
- 5) są technicznie przestarzałe

- powołuje komisję do oceny przydatności tych składników do dalszego użytkowania, która przedstawia propozycje dotyczące dalszego użytkowania albo zakwalifikowania tych składników do kategorii majątku zużytego lub zbędnego, z przeznaczeniem do zagospodarowania w sposób określony w ust. 8.

3. W skład komisji powołuje się co najmniej trzy osoby spośród pracowników jednostki.

4. Komisja sporządza protokół z przeprowadzonej oceny składników majątku ruchomego.

5. Do protokołu, o którym mowa w ust. 4, komisja załącza wykaz zużytych i zbędnych składników majątku ruchomego, z propozycją sposobu zagospodarowania tych składników.

6. O zakwalifikowaniu składnika majątku ruchomego do kategorii majątku zbędnego lub zużytego oraz sposobie jego zagospodarowania decyduje kierownik jednostki.

7. Przed wybraniem sposobu zagospodarowania składników majątku ruchomego kierownik jednostki ustala wartość jednostkową poszczególnych składników w sposób określony w § 10 ust. 2

8. Zbędne lub zużyte składniki majątku ruchomego mogą być przedmiotem sprzedaży, oddania w najem lub dzierżawę, nieodpłatnego przekazania innej jednostce, z zastrzeżeniem ust. 10.

9. Przy zagospodarowaniu zbędnych składników majątku ruchomego uwzględnia się, w pierwszej kolejności, potrzeby innych jednostek oraz miejskich zakładów budżetowych.

10. Zbędne lub zużyte składniki majątku ruchomego, niezagospodarowane w sposób, o którym mowa w ust. 7 i 8, mogą być zlikwidowane, z zastrzeżeniem ust. 11.

11. Zużyte składniki majątku ruchomego o wartości jednostkowej przekraczającej kwotę określoną w przepisach w sprawie uznawania składników majątkowych za środki trwałe mogą być zniszczone wyłącznie na podstawie pisemnej zgody Burmistrza.

12. Do oddania do odpłatnego korzystania na podstawie umowy najmu lub dzierżawy zbędnych lub zużytych składników majątku ruchomego innym podmiotom niż jednostki organizacyjne Miasta, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące sprzedaży składników majątku ruchomego.

Rozdział 3

Przekazywanie składników majątku ruchomego

§ 4. 1. Jednostka może nieodpłatnie przekazać innej jednostce lub miejskiemu zakładowi budżetowemu na czas oznaczony, nieoznaczony albo bez zastrzeżenia obowiązku zwrotu składnik majątku ruchomego, z przeznaczeniem na wykonywanie zadań tej jednostki lub zadań publicznych z zakresu administracji rządowej.

2. Nieodpłatne przekazanie składników majątku ruchomego następuje na pisemny wniosek zainteresowanego podmiotu, złożony do kierownika jednostki.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, powinien zawierać w szczególności:

- 1) nazwę, siedzibę i adres podmiotu występującego o nieodpłatne przekazanie składnika majątku ruchomego;
- 2) informację o zadaniach publicznych lub zadaniach związanych z działalnością tej jednostki;
- 3) wskazanie składnika majątku ruchomego, o który występuje jednostka;
- 4) uzasadnienie potrzeb i sposobu wykorzystania składnika majątku ruchomego;
- 5) oświadczenie, że przekazany składnik majątku ruchomego odebrany zostanie w terminie i miejscu wskazanym w protokole zdawczo-odbiorczym.

4. Nieodpłatnego przekazania dokonuje się na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego zawierającego w szczególności:

- 1) oznaczenie stron;
- 2) nazwę, rodzaj i cechy identyfikujące składnik majątku ruchomego;
- 3) ilość przekazywanych składników majątku ruchomego oraz ich wartość;
- 4) niezbędne informacje o stanie techniczno-użytkowym składnika majątku ruchomego;
- 5) okres, w którym składnik majątku ruchomego będzie używany przez jednostkę korzystającą;
- 6) miejsce i termin odbioru składnika majątku ruchomego;
- 7) podpisy z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska osób upoważnionych do podpisania protokołu.

5. Wartość przekazywanego składnika majątku ruchomego, określa się według wartości początkowej.

6. Odbiór składnika majątku ruchomego następuje na koszt podmiotu, któremu przekazano ten składnik majątku.

§ 5. Przekazanie składnika majątku ruchomego w trybie § 4, wymaga pozytywnej opinii Naczelnika Wydziału Gospodarki Komunalnej.

Rozdział 4

Sprzedaż składników majątku ruchomego

§ 6. Składniki majątku ruchomego, sprzedaje się w drodze publicznego przetargu.

§ 7. 1. Przetarg ogłasza, organizuje i przeprowadza jednostka, w której zarządzie znajdują się składniki majątku ruchomego lub w której w trwałym zarządzie znajduje się nieruchomość przeznaczona do oddania do odpłatnego korzystania, stosując jedną z form, o których mowa w § 9.

2. Burmistrz może wskazać inną jednostkę do przeprowadzenia przetargu publicznego niż jednostka, o której mowa w ust. 1.

3. Przed rozpoczęciem publicznego przetargu organizator przetargu może odstąpić od jego przeprowadzania bez podania przyczyn.

§ 8. W przetargu jako oferenci nie mogą uczestniczyć:

- 1) kierownicy jednostek przeprowadzających przetarg;
- 2) członkowie komisji przetargowej;
- 3) małżonek, dzieci, rodzice i rodzeństwo oraz osoby, które pozostają faktycznie we wspólnym pożyciu z osobami, o których mowa w pkt 1 i 2;
- 4) osoby, które pozostają z osobami, o których mowa w pkt 1 i 2, w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności prowadzącego przetarg.

§ 9. 1. Przetarg przeprowadza się w formie przetargu nieograniczonego:

- 1) ustnego (licytacji);
- 2) pisemnego.

2. Przetarg ustny ma na celu uzyskanie najwyższej ceny. Przetarg pisemny ma na celu wybór najkorzystniejszej oferty.

3. O zastosowanej formie przetargu decyduje kierownik jednostki.

4. Przedmiotem przetargu może być jeden lub więcej składników majątku ruchomego.

§ 10. 1. Przed ogłoszeniem o przetargu kierownik jednostki ustala cenę wywoławczą składników majątku ruchomego według wartości jednostkowej składnika.

2. Wartość jednostkową składnika majątku ruchomego ustala kierownik jednostki z należytą starannością, na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem jego stanu i stopnia zużycia oraz popytu na nie.

§ 11. Sprzedaż w trybie przetargu nie może nastąpić za cenę niższą od ceny wywoławczej, chyba, że zachodzi przypadek przewidziany w § 40 ust. 2 i § 41.

§ 12. 1. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje komisja przetargowa powołana przez kierownika jednostki w składzie od 3 do 5 osób spośród pracowników jednostki.

2. Komisja przetargowa działa w składzie co najmniej trzech osób, w tym przewodniczącego komisji.

3. W razie konieczności uzupełnienia składu komisji przewodniczący zawiesza postępowanie przetargowe i informuje uczestników przetargu o terminie i miejscu wznowienia przetargu.

§ 13. W ogłoszeniu o przetargu podaje się w szczególności:

- 1) nazwę i siedzibę jednostki organizującej przetarg;
- 2) miejsce i termin przeprowadzenia przetargu;
- 3) miejsce i termin, w którym można obejrzeć sprzedawane składniki majątku ruchomego;
- 4) rodzaj, typ i ilość sprzedawanych składników majątku ruchomego;
- 5) wysokość wadium oraz formę, termin i miejsce jego wniesienia;
- 6) cenę wywoławczą oraz minimalną wysokość postąpienia;
- 7) w przypadku przetargu pisemnego:
 - a) wymagania, jakim powinna odpowiadać oferta,
 - b) termin, miejsce i tryb złożenia oferty oraz okres, w którym oferta jest wiążąca;
- 8) zastrzeżenie, że organizatorowi przetargu przysługują prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert bez podania przyczyn;
- 9) pouczenie o treści postanowień § 16 ust. 1, § 17 i 36 ust. 2 pkt 5;
- 10) w przypadku przetargu pisemnego – pouczenie o treści § 31 ust. 5;
- 11) informację, że organizator przetargu bez podania przyczyn może:
 - a) przed rozpoczęciem przetargu odstąpić od jego przeprowadzenia,
 - b) nie zatwierdzić wniosku komisji przetargowej w sprawie rozstrzygnięcia przetargu pisemnego;
- 12) informację o miejscu i czasie, w jakim można zapoznać się przed przetargiem z postanowieniami projektu umowy oddania części nieruchomości do odpłatnego korzystania, które nie podlegają ustaleniu w trybie przetargu.

§ 14. 1. Ogłoszenie o przetargu zamieszcza się w prasie o zasięgu lokalnym oraz w miejscu publicznie dostępnym w lokalu jednostki, a także w innych miejscach przyjętych zwyczajowo do umieszczania ogłoszeń, oraz w Biuletynie Informacji Publicznej lub na stronie internetowej jednostki lub Urzędu Miasta, jeżeli jednostka nie posiada takiej strony.

2. Miedzy datą ogłoszenia o przetargu a terminem przeprowadzenia przetargu - w przypadku przetargu ustnego lub terminem składania ofert – w przypadku przetargu pisemnego powinno upłynąć co najmniej 14 dni.

3. W jednym ogłoszeniu można zamieścić informacje o więcej niż jednym przetargu.

§ 15. 1. Oferta pisemna powinna zawierać:

- 1) imię, nazwisko i adres lub nazwę (firmę) i siedzibę oferenta oraz datę sporządzenia oferty;
- 2) oferowaną cenę i warunki jej zapłaty;
- 3) oświadczenie oferenta, że zapoznał się ze stanem przedmiotu przetargu lub że ponosi odpowiedzialność za skutki wynikające z rezygnacji z oględzin;
- 4) propozycję sposobu rozliczenia ewentualnych nakładów, jeżeli takie dopuści organizator przetargu;
- 5) koncepcję prowadzenia działalności na części nieruchomości oddawanej do odpłatnego korzystania wraz z informacją o sytuacji finansowej oferenta umożliwiającej należyte prowadzenie tej działalności;
- 6) inne dane wymagane przez organizatora przetargu, określone w ogłoszeniu o przetargu.

2. Ofertę wraz z wymaganiami dokumentami składa się w zaklejonej kopercie w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu.

3. Do oferty należy dołączyć dowód wniesienia wadium.

§ 16. 1. Warunkiem przystąpienia do przetargu jest wniesienie wadium w wysokości nie niższej niż 10 % ceny wywoławczej sprzedawanego składnika majątku ruchomego.

2. Wysokość wadium ustala kierownik jednostki.

3. Wadium wnosi się wyłącznie w pieniądzu.

4. Wyznaczony termin wniesienia wadium powinien być ustalony w taki sposób, aby umożliwiał komisji przetargowej stwierdzenie przed przetargiem, że dokonano jego wpłaty.

5. Komisja przetargowa przed otwarciem licytacji albo niezwłocznie po otwarciu ofert pisemnych sprawdza, czy oferenci wnieśli wadium w należytej wysokości i we wskazanym terminie.

§ 17. 1. Wadium złożone przez uczestników przetargu, których oferty nie zostały wybrane lub zostały odrzucone, zwraca się w terminie siedmiu dni odpowiednio od dnia dokonania wyboru lub odrzucenia oferty.

2. Wadium złożone przez nabywcę składnika majątku ruchomego zostaje zaliczone na poczet ceny nabycia.

3. Wadium nie podlega zwrotowi w przypadku gdy uczestnik przetargu, który przetarg wygrał uchylił się od zawarcia umowy lub zapłaty ceny.

§ 18. Przetarg może się odbyć, chociażby zakwalifikowano do przetargu tylko jednego uczestnika lub jedną ważną ofertę, spełniających warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.

§ 19. Przetarg uważa się za nierozstrzygnięty, jeżeli:

- 1) nikt nie stawił się na przetarg ustny albo nie wpłynęła żadna oferta na przetarg pisemny;
- 2) żaden z uczestników przetargu ustnego nie zaoferował postąpienia ponad cenę wywoławczą albo nie zaoferował co najmniej ceny wywoławczej w przetargu pisemnym;
- 3) komisja przetargowa odrzuciła wszystkie oferty lub nie wybrała żadnej oferty albo organizator przetargu nie zatwierdził wybranej przez komisję przetargową oferty.

Rozdział 5

Przetarg ustny (licytacja)

§ 20. 1. Przetarg ustny odbywa się w drodze publicznej licytacji.

2. Licytację prowadzi członek komisji przetargowej, zwany dalej „licytatorem”.

§ 21. Rozpoczynając przetarg, komisja przetargowa:

- 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia przetargu;
- 2) ustala, czy wadła zostały wniesione w odpowiedniej wysokości, we wskazanym terminie, formie i miejscu oraz , czy zostały spełnione inne warunki podane w ogłoszeniu o przetargu.

§ 22. Licytator, wywołując licytację, podaje do wiadomości przedmiot licytacji, jego cenę wywoławczą, wysokość postąpienia oraz uczestników dopuszczonych do licytacji.

§ 23. 1. O wysokości postąpienia decydują uczestnicy licytacji, z tym że postąpienie nie może wynosić mniej niż 1% ceny wywoławczej, zaokrąglone odpowiednio do pełnych złotych lub dziesiątek złotych.

2. Licytator informuje uczestników licytacji, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.

3. Uczestnicy licytacji zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień. Zaoferowana cena przestaje wiązać licytanta, gdy inny licytant zaoferował cenę wyższą.

4. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników licytacji, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.

5. Po ustaniu zgłaszania postąpień licytator wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę i zamyka licytację, a następnie ogłasza imię i nazwisko albo nazwę lub firmę podmiotu, który przetarg wygrał.

§ 24. Z chwilą ogłoszenia przez licytatora podmiotu, który przetarg wygrał, dochodzi do zawarcia umowy sprzedaży składnika majątku ruchomego lub oddania części nieruchomości do odpłatnego korzystania.

§ 25. 1. Nabywca jest zobowiązany zapłacić cenę nabycia niezwłocznie po zawarciu umowy lub w terminie wyznaczonym przez komisję przetargową, nie dłuższym niż 14 dni od dnia zawarcia umowy.

2. Wydanie przedmiotu sprzedaży nabywcy następuje niezwłocznie po zapłaceniu ceny nabycia.

§ 26. Jeżeli nabywca w terminie, określonym w § 25 nie uiści ceny nabycia składnika majątku ruchomego albo nie przystąpi bez usprawiedliwienia do podpisania umowy o oddanie części nieruchomości do odpłatnego korzystania, w wyznaczonym terminie, traci prawa wynikające z przeprowadzonej licytacji oraz, na zasadach określonych w § 17 ust. 3, traci złożone wadium.

§ 27. 1. Komisja przetargowa, niezwłocznie po zakończeniu licytacji, sporządza protokół z jej przebiegu, który powinien zawierać w szczególności:

- 1) oznaczenie terminu i miejsca oraz rodzaju przetargu;
- 2) imienny skład komisji przetargowej;
- 3) przedmiot przetargu, wysokość ceny wywoławczej i wysokość najniższego postąpienia;
- 4) informację o osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestnictwa w przetargu, wraz z uzasadnieniem;
- 5) wyjaśnienia i oświadczenia złożone przez oferentów;
- 6) informacje o najwyższej cenie zaoferowanej za przedmiot przetargu albo informację o złożonych ofertach wraz z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej z nich albo niewybraniu żadnej z ofert;
- 7) uzasadnienie rozstrzygnięć podjętych przez komisję przetargową;
- 8) imię, nazwisko i adres albo nazwę lub firmę oraz siedzibę podmiotu wyłonionego w przetargu jako nabywca;
- 9) datę sporządzenia protokołu;
- 10) podpisy członków komisji oraz podpis nabywcy albo wzmiankę o przyczynie jego braku.

2. Jeżeli nabywca nie uiści ceny nabycia w terminie określonym w § 25 ust. 1, należy niezwłocznie uczynić o tym wzmiankę w protokole licytacji. Taką wzmiankę należy uczynić także o wpłaceniu ceny nabycia w terminie określonym w § 25 ust. 1.

3. Protokół, o którym mowa w ust. 1, zatwierdza kierownik jednostki.

Rozdział 6 Przetarg pisemny

§ 28. Rozpoczynając przetarg, komisja przetargowa:

- 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia przetargu;
- 2) ustala liczbę złożonych ofert oraz sprawdza, czy wadia zostały wniesione we wskazanym terminie, formie, miejscu i odpowiedniej wysokości;
- 3) otwiera koperty z ofertami złożone w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu o przetargu.

§ 29. 1. Komisja przetargowa odrzuca ofertę, jeżeli:

- 1) została złożona po wyznaczonym terminie, w niewłaściwym miejscu lub przez oferenta, który nie wniósł wadium;
- 2) nie zawiera danych, o których mowa w § 15 ust. 1, lub dane te są niekompletne, nieczytelne lub budzą inne wątpliwości, zaś złożenie wyjaśnień mogłyby prowadzić do uznania jej za nową ofertę;
- 3) uczestnik przetargu nie zaoferował co najmniej wywoławczej wysokości ceny lub czynszu.

2. O odrzuceniu oferty komisja przetargowa zawiadamia niezwłocznie oferenta na piśmie lub ustnie, jeżeli jest obecny przy tej czynności.

§ 30. Czynności, o których mowa w § 28 i 29, dokonywane są jawnie dla uczestników przetargu.

§ 31. 1. Oferty, które nie zostały odrzucone, komisja przetargowa szczegółowo analizuje, biorąc pod uwagę zaoferowaną wysokość ceny lub czynszu oraz inne kryteria wpływające na wybór najkorzystniejszej oferty, ustalone w warunkach przetargu.

2. Komisja przetargowa może wezwać uczestnika przetargu do złożenia dodatkowych wyjaśnień. Komisja może uwzględnić te wyjaśnienia, jeżeli nie prowadzą one do zmiany oferowanej wysokości ceny lub czynszu albo innych warunków określonych w ogłoszeniu o przetargu.

3. Po dokonaniu oceny, komisja przetargowa zamieszcza w protokole przetargu wnioski w sprawie wyboru najkorzystniejszej oferty wraz z uzasadnieniem lub stwierdza, że nie wybrano żadnej z ofert. Nie może być uznana za najkorzystniejszą oferta, w której przedstawiona sytuacja finansowa uczestnika przetargu nie gwarantuje należytego prowadzenia działalności gospodarczej na części nieruchomości oddawanej do odpłatnego korzystania w drodze przetargu.

4. Komisja przetargowa podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

5. Jeżeli ze względu na równorzędność ofert, komisja przetargowa nie może dokonać wyboru, przeprowadza dodatkowy przetarg ustny ograniczony do oferentów, którzy złożyli równorzędne oferty. Postanowienia rozdziału 5 stosuje się odpowiednio.

6. W przypadku dodatkowego przetargu, o którym mowa w ust. 5, komisja przetargowa zawiadamia oferentów, którzy złożyli równorzędne oferty, o terminie i miejscu tego przetargu.

§ 32. W przypadku przetargu pisemnego na sprzedaż składników majątku ruchomego, zastosowanie mają odpowiednio postanowienia § 28-31.

§ 33. 1. Wniosek komisji przetargowej w sprawie wyboru najkorzystniejszej oferty podlega zatwierdzeniu przez kierownika jednostki organizującej przetarg. W razie nie zatwierdzenia wniosku organizator przetargu niezwłocznie zwraca wadium.

2. O wyniku przetargu jego organizator niezwłocznie zawiadamia na piśmie uczestników przetargu.

§ 34. 1. Do przetargu pisemnego stosuje się postanowienia § 25 i 26.

2. Z przebiegu przetargu sporządza się protokół; postanowienie § 27 stosuje się odpowiednio.

Rozdział 7

Oddanie części nieruchomości do odpłatnego korzystania

§ 35. Oddanie części nieruchomości do odpłatnego korzystania następuje w drodze publicznego przetargu.

§ 36. Postanowienia rozdziału 4 - 6 stosuje się odpowiednio z następującymi zmianami:

- 1) cenę wywoławczą stanowi czynsz ustalony w sposób odpowiedni do rodzaju i charakteru części nieruchomości oddawanej do odpłatnego korzystania;
- 2) cena wywoławcza stanowiąca czynsz nie może być niższa niż skalkulowane koszty bieżącego utrzymania części nieruchomości oddawanej do odpłatnego korzystania, a także niż średni czynsz występujący na rynku lokalnym z tytułu korzystania z tego rodzaju, charakteru nieruchomości i jej stanu;
- 3) oddanie części nieruchomości do odpłatnego korzystania nie może nastąpić za czynsz niższy od czynszu wywoławczego, chyba że zachodzi przypadek przewidziany w § 40 ust. 2 i § 41;
- 4) w ogłoszeniu o przetargu, o którym mowa w § 13, określa się odpowiednio cel i warunki oddania części nieruchomości do odpłatnego korzystania, formę i termin wnoszenia czynszu oraz zasady waloryzacji czynszu lub warunki i sposób waloryzacji czynszu;
- 5) warunkiem przystąpienia do przetargu jest wniesienie wadium w wysokości nie niższej niż wysokość czynszu za co najmniej jeden okres płatności;
- 6) wadium złożone przez oferenta, który nabył prawo do odpłatnego korzystania z części nieruchomości zostaje zaliczone na poczet pierwszego czynszu, chyba że organizator przetargu z uzasadnionych względów ustali inny sposób jego zaliczenia.

§ 37. Oddanie części nieruchomości do odpłatnego korzystania następuje bez prawa do trwałej zabudowy, a także do trwałej przebudowy z zastrzeżeniem § 39.

§ 38. Z przebiegu przetargu sporządza się protokół; postanowienie § 27 stosuje się odpowiednio.

§ 39. Dopuszcza się przystosowanie istniejącej zabudowy oddanej do odpłatnego korzystania do potrzeb i celów nabywcy, po uzyskaniu zgody Burmistrza.

Rozdział 8

Warunki odstąpienia od przetargu

§ 40. 1. Jednostka może sprzedać składniki majątku ruchomego lub oddać część nieruchomości do odpłatnego korzystania bez przeprowadzenia przetargu w przypadku gdy:

- 1) Burmistrz określi warunki i odmienny niż przetarg publiczny tryb sprzedaży lub oddania części nieruchomości do odpłatnego korzystania;
- 2) przedmiotem sprzedaży są składniki majątku trwałego, których łączna wartość rynkowa nie przekracza jednokrotności przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzedzającym sprzedaż, ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” dla celów naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych;
- 3) czynsz w stosunku rocznym za części nieruchomości oddane do odpłatnego korzystania nie przekracza jednokrotności przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia, o którym

mowa w pkt 2, w roku poprzedzającym oddanie części nieruchomości do odpłatnego korzystania;

- 4) nabywcą składnika majątku ruchomego lub nabywcą prawa do odpłatnego korzystania z części nieruchomości jest, z zastrzeżeniem ust. 2 oraz § 11 i 36 ust. 2 pkt. 3:
 - a) organizacja społeczna, związek, stowarzyszenie albo fundacja działająca na terenie miasta,
 - b) osoba fizyczna lub prawna, o której mowa w art. 68 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2010 r. Nr 102, poz. 651, z późn.zm.).
 - c) Skarb Państwa albo jednostka samorządu terytorialnego na potrzeby realizacji ich zadań własnych lub realizacji celów publicznych albo w ramach zamiany.

2. W przypadku określonym w ust. 1 pkt 4, na uzasadniony wniosek jednostki, w której zarządzie znajduje się składnik majątku ruchomego lub w trwałym zarządzie części nieruchomości oddawane do odpłatnego korzystania, Burmistrz może wyrazić zgodę na cenę lub czynsz niższe niż cena lub czynsz, o których mowa w § 11 i § 36 ust. 2 pkt 3.

§ 41. 1. Jeżeli składniki majątku ruchomego nie zostały sprzedane a części nieruchomości nie zostały oddane do odpłatnego korzystania w drodze pierwszego przetargu, jednostka ogłasza drugi przetarg. Cena wywoławcza składnika majątku ruchomego lub cena wywoławcza stanowiąca czynsz może być obniżona nie więcej niż o 25 % ceny wywoławczej z pierwszego przetargu.

2. Bezskuteczność dwukrotnie ogłoszonego przetargu umożliwia sprzedaż składnika majątku ruchomego albo oddanie części nieruchomości do odpłatnego korzystania w trybie bezprzetargowym w drodze negocjacji. Cenę sprzedaży lub czynsz ustala się w negocjacjach z nabywcą w wysokości nie niższej niż 50% ceny wywoławczej z pierwszego przetargu, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Wysokość czynszu ustalona w drodze negocjacji, nie powinna być niższa niż skalkulowane koszty bieżącego utrzymania części nieruchomości oddawanej do odpłatnego korzystania.

4. Postanowień ust. 1 - 3 nie stosuje się w przypadku gdy przetarg został unieważniony.

Rozdział 9

Likwidacja

§ 42. 1. Likwidacji zbędnych zużytych składników majątku ruchomego dokonuje się w trybie sprzedaży na surowce wtórne albo przez zniszczenie, w przypadku gdy ich sprzedaż na surowce wtórne nie doszła do skutku lub była bezzasadna.

2. Zużyte składniki majątku ruchomego, stanowiące odpady w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. z 2010 r. Nr 185, poz. 1243, z późn.zm.), są unieszkodliwiane.

3. Zniszczenia dokonuje komisja likwidacyjna w składzie co najmniej trzyosobowym, powołana przez kierownika jednostki spośród pracowników jednostki.

4. Z czynności zniszczenia komisja likwidacyjna sporządza protokół zawierający następujące dane:

- 1) datę zniszczenia;
- 2) nazwę, rodzaj, cechy identyfikujące oraz wartość składnika majątku ruchomego;
- 3) przyczynę zniszczenia;
- 4) imiona i nazwiska oraz podpisy członków komisji likwidacyjnej.

5. Unieszkodliwienia składników majątku ruchomego dokonują przedsiębiorcy prowadzący działalność w zakresie odzysku lub unieszkodliwiania odpadów, którzy uzyskali zezwolenie na prowadzenie tej działalności na podstawie przepisów ustawy o odpadach.

6. Dowód przekazania odpadów przedsiębiorcy, o którym mowa w ust. 5, przechowuje się w aktach jednostki.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 43. 1. Postanowienia zarządzenia stosuje się odpowiednio do gospodarowania składnikami majątku ruchomego mienia komunalnego znajdującego się w użytkowaniu i trwałym zarządzie miejskich zakładów budżetowych.

2. Kierownicy zakładów budżetowych, o których mowa w ust. 1, przygotowują odrębne zarządzenia określające zasady gospodarowania składnikami majątku ruchomego znajdującego się w użytkowaniu zakładu budżetowego oraz tryb oddawania części nieruchomości będących w trwałym zarządzie zakładu budżetowego do odpłatnego korzystania innym podmiotom, uwzględniając odpowiednio postanowienia niniejszego zarządzenia.

§ 44. 1. Kierownicy jednostek, za pośrednictwem Wydziału Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Miasta, zobowiązani są w okresach rocznych według stanu na dzień 31 grudnia każdego roku, przedkładać Burmistrzowi informację o częściach nieruchomości oddanych do odpłatnego korzystania, według zasad ustalonych przez Wydział Gospodarki Nieruchomościami - w zakresie koniecznym do sporządzenia informacji o stanie mienia komunalnego.

§ 45. Zachowują moc obowiązującą umowy o oddanie części nieruchomości do odpłatnego korzystania zawarte przed dniem wejścia w życie zarządzenia.

§ 46. 1. Postanowienia zarządzenia nie naruszają pełnomocnictw udzielonych kierownikom jednostek do działania jednoosobowo w zakresie zarządu mieniem komunalnym znajdującym się w zarządzie jednostek, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Kierownicy jednostek, działając w granicach udzielonych im pełnomocnictw, stosują postanowienia niniejszego zarządzenia, z zastrzeżeniem § 1 ust. 3.

§ 47. Wykonanie zarządzenia powierza się naczelnikom wydziałów Urzędu Miasta wymienionym w zarządzeniu oraz kierownikom jednostek.

§ 48. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.