

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 3/2014

Dyrektora Gminnego Zespołu Obsługi

Ekonomiczno – Administracyjnego Szkół

W Skołyszynie z dnia 17.10.2014 r.

**Regulamin zbycia składnika majątku ruchomego ( środka trwałego):**

**Samochodu VOLKSWAGEN Transporter T 4 SD MR' 96 2.8 t**

**Rozdział I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Regulamin określa sposób i tryb zbycia składnika majątku ruchomego – środka trwałego: Samochodu marki Volkswagen Transporter T4 SD MR' 96 2,8 t zwanego w dalej „środek trwały” stanowiący własność Gminnego Zespołu Obsługi Ekonomiczno – Administracyjnego Szkół w Skołyszynie.
2. Przedmiotem zbycia jest samochód marki Volkswagen Transporter T4 SD MR'96 2.8 t, który pełnił funkcję dowozu uczniów niepełnosprawnych do szkół i ośrodków szkolno-wychowawczych, o następujących parametrach:
  - Rok produkcji : 1996
  - Rodzaj pojazdu : samochód ciężarowy do 3,5 t
  - Wskazania drogomierza: 400071 km
  - Okres eksploatacji pojazdu: ( 96/05/15 – 14/09/02) – 220 m-cy
  - Kolor powłoki lakierowej: biały jednowarstwowy akrylowy
  - Dopuszczalna masa całkowita: ładowność 2800 kg/540 kg
  - Rodzaj nadwozia: kombi ( uniwersalne) 4 drzwiowe, 8 osobowe
  - Rodzaj silnika: z zapłonem samoczynnym
  - oznaczenie silnika AJA
3. Zbycie „środka trwałego” zostanie przeprowadzone w trybie aukcji.

**Rozdział II**

**ZASADY ZBYWANIA ŚRODKA TRWAŁEGO**

**§ 2**

1. GZOEAS w Skołyszynie poda do publicznej wiadomości ogłoszenie o aukcji co najmniej 7 dni przed terminem jej przygotowania poprzez

- 1) wywieszenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w Gminnym Zespole Obsługi Ekonomiczno – Administracyjnej Szkół w Skołyszynie ( Przedszkole) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Skołyszynie
- 2) Zamieszczenie ogłoszenia o aukcji w Biuletynie Informacji Publicznej.

### § 3

1. Podstawę do zawarcia umowy z oferentem ( licytantem) stanowić będzie zatwierdzony przez Dyrektora GZOEAS w Skołyszynie protokół z przeprowadzonej aukcji.

### § 4

1. Ogłoszenie o aukcji powinno zawierać informacje o:
  - parametrach technicznych zbywanego środka trwałego
  - cenie wywoławczej
  - wysokości i warunkach wpłaty wadium
  - terminie i miejscu aukcji

## Rozdział III

### KOMISJA PRZETARGOWA, PROWADZENIE ORAZ DOKUMENTOWANIE POSTĘPOWANIA

### § 5

1. Czynności związane z przeprowadzeniem aukcji wykonuje Komisja Przetargowa w składzie:
  - 1) Jadwiga Maciejczyk - przewodnicząca komisji
  - 2) Małgorzata Gajecka – członek Komisji
  - 3) Ewa Różycka – sekretarz Komisji.
2. W procedurze związanej z przeprowadzeniem aukcji na wniosek Dyrektora GZOEAS w Skołyszynie mogą uczestniczyć oddelegowani przez Wójta Gminy Skołyszyn pracownicy Urzędu Gminy w Skołyszynie.

### § 6

1. Cena wywoławcza „środka trwałego” wynosi **5 000,00 złotych brutto** (słownie pięć tysięcy złotych).
2. Warunkiem przystąpienia oferentów do aukcji jest wniesienie wadium w wysokości 10% wartości szacunkowej środka trwałego będącego przedmiotem aukcji tj. 500,00 złotych.
3. Wadium o którym mowa w ust. 2 oferent jest zobowiązany wpłacić w kasie Gminnego Zespołu Obsługi Ekonomiczno- Administracyjnej Szkół w Skołyszynie z siedzibą w Przedszkolu Skołyszyn 215 lub na konto Nr 58 8627 1037 2003 5000 0202 0019 w terminie do dnia 29 października 2014 r.
4. Wpłacone wadium zostanie:
  - zaliczone na poczet ceny nabycia, jeżeli oferent wpłacający wadium wygra aukcję
  - zwrócone po zamknięciu lub odwołaniu aukcji w terminie do 3 dni od wymienionego zdarzenia.

5. Przed otwarciem aukcji Komisja Przetargowa zwraca się do oferentów o przedłożenie dowodów wpłaty wadium, oraz okazanie dowodu tożsamości względnie stosownych pełnomocnictw w przypadku jeżeli oferent nie może stawić się osobiście.
6. Przewodniczący Komisji Przetargowej otwiera aukcję, przekazując oferentom:
  - przedmiot aukcji
  - cenę wywoławczą
  - warunki dotyczące wysokości postąpienia
  - termin uiszczenia ceny nabycia
  - nazwę ( firmy) lub nazwiska osób ( oferentów) którzy wpłacili wadium i dopuszczeni zostali do aukcji
7. Przystąpienie jednego oferenta wystarcza do przeprowadzenia aukcji.
8. Przewodniczący Komisji Przetargowej informuje uczestników aukcji, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.
9. O wysokości postąpienia decyduje Komisja Przetargowa, z tym że postąpienia nie może wynosić mniej niż 1% ceny wywoławczej tj. 50,00 zł ( słownie: pięćdziesiąt zł).
10. Uczestnicy aukcji zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postępowania.
11. Aukcja jest ważna bez względu na liczbę oferentów, jeżeli przynajmniej jeden oferent zaoferował co najmniej jedno postąpienia powyżej ceny wywoławczej.
12. Po ustaniu zgłoszeniu postąpień Przewodniczący Komisji Przetargowej wywołuje trzykrotnie ostatnią najwyższą cenę i ogłasza imię i nazwisko względnie firmę, która aukcję wygrała.
13. Z chwilą przybicia następuje zawarcie umowy sprzedaży przedmiotu aukcji.
14. Oferent, który wygrał aukcję jest zobowiązany zapłacić cenę nabycia w terminie 3 dni, licząc od dnia przybicia.
15. Przewodniczący Komisji Przetargowej sporządza protokół przeprowadzonej aukcji. Protokół zawiera informacje o:
  - miejsca i czasu aukcji
  - oznaczeniu środka trwałego będącego przedmiotem aukcji
  - imiona i nazwiska Komisji Przetargowej
  - wysokość ceny wywoławczej
  - dane nabywcy
  - wnioski i oświadczenia członków Komisji Przetargowej
  - dacie sporządzenia protokołu
16. Protokół z przeprowadzenia aukcji sporządza się w 3-ch jednobrzmiących egzemplarzach, z których 2 przeznaczone są dla zbywcy i są załączone do akt postępowania, a 1 dla nabywcy „środka trwałego”.
17. Jeżeli nabywca nie uiszczy ceny nabycia w terminie o którym mowa w ust. 14, należy niezwłocznie uczynić wzmiankę o tym w protokole. Taką adnotację należy także uczynić o wpłaceniu ceny nabycia w terminie.
18. Protokół z przeprowadzonej aukcji podpisują przewodniczący i członkowie Komisji Przetargowej oraz osoba wyłoniona w licytacji jako nabywca „środka trwałego”.
19. W przypadku zakończenia aukcji na zbycie „środka trwałego” wynikiem negatywnym protokoły podpisują przewodniczący i członkowie komisji, a następnie załącza się je do akt postępowania.
20. Protokoły z postępowania są zatwierdzane przez Dyrektora Gminnego Zespołu Obsługi Ekonomiczno – Administracyjnej Szkół w Skotyszynie lub upoważnionego pracownika.

21. Protokół z przeprowadzonej aukcji stanowi podstawę do zawarcia umowy sprzedaży nabywcą.
22. Aukcję uważa się za zakończoną wynikiem negatywnym, jeżeli nikt nie przystąpi do aukcji lub żaden z oferentów nie zaoferował postępowania ponad cenę wywoławczą.
23. Jeżeli pierwsza aukcja nie zostanie zakończona zawarciem umowy, Dyrektor Gminnego Zespołu Obsługi Ekonomiczno – Administracyjnego Szkół w Skotyszynie może ogłosić drugą aukcję. Cena wywoławcza w drugiej aukcji może zostać obniżona, jednakże nie więcej niż o połowę ceny wywoławczej z pierwszej aukcji.

#### **Rozdział IV POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załączniki:

1. Protokół z przeprowadzonej aukcji
2. Umowa kupna - sprzedaży

**Jadwiga Maciejczyk**  
**p.o. Dyrektora GZOEAS w**  
**Skotyszynie**