

Regulamin zbycia składnika majątku ruchomego - środka trwałego: pawilon dydaktyczny o konstrukcji szkieletowej

Rozdział I „POSTANOWIENIA OGÓLNE”

§ 1

1. Regulamin określa sposób i tryb zbycia składnika majątku ruchomego - środka trwałego: pawilonu dydaktycznego o konstrukcji szkieletowej (zwanego dalej „środek trwały”), stanowiącego własność Szkoły Podstawowej w Przysiekach.
2. Przedmiotem zbycia jest pawilon dydaktyczny o konstrukcji szkieletowej, który pełnił w przeszłości funkcję sal lekcyjnych, o następujących parametrach:
 - 1) konstrukcja: stalowa segmentowa obudowana płytą osłonową zespoloną o grubości 5 cm;
 - 2) strop obudowany płytą osłonową zespoloną dachową o grubości 5 cm;
 - 3) wbudowane 4 szt. drzwi aluminiowych 80 x 230 cm;
 - 4) wbudowane 29 szt. okien z profili aluminiowych 80 x 90 cm;
 - 5) dach dwuspadowy, kryty blachą trapezową ocynkowaną;
 - 6) wymiary: 26 m (długość) x 6 m (szerokość).Pawilon znajduje się przy budynku Szkoły Podstawowej w Przysiekach posadowiony na płytach betonowych.
3. Zbycie środka trwałego zostanie przeprowadzone w trybie aukcji.

Rozdział II „ZASADY ZBYWANIA ŚRODKA TRWAŁEGO”

§ 2

1. Szkoła Podstawowa w Przysiekach poda do publicznej wiadomości ogłoszenie o aukcji co najmniej 7 dni przed terminem jej przeprowadzenia, poprzez co najmniej:
 - 1) wywieszenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w siedzibie Szkoły Podstawowej w Przysiekach 38-207 Przysieki 88;
 - 2) zamieszczenie ogłoszenia o aukcji w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 3

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

§ 4

1. Ogłoszenie o aukcji powinno zawierać informacje o:
 - 1) parametrach technicznych zbywanego środka trwałego;
 - 2) cenę wywoławczą;
 - 3) wysokości i warunkach wpłaty wadium;
 - 4) 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) Pan Paweł Gutkowski - Przewodniczący Komisji Przetargowej
 - 2) Pani Krystyna Majka - członek komisji przetargowej
 - 3) Pani Małgorzata Gajecka - członek komisji przetargowej
2. W procedurze związanej z przeprowadzeniem aukcji, na wniosek Dyrektora Szkoły Podstawowej w Przysiekach mogą również uczestniczyć oddelegowani przez Wójta Gminy Skołyszyn pracownicy Urzędu Gminy w Skołyszynie.

§ 6

1. Cena wywoławcza środka trwałego wynosi 7 000,00 złotych brutto (słownie: siedem tysięcy złotych).
2. Warunkiem przystąpienia oferentów do aukcji jest wniesienie wadium w wysokości 10% wartości szacunkowej środka trwałego będącego przedmiotem aukcji, w wysokości 700,00 zł.
3. Wadium, o którym mowa w ust. 1 oferent przystępujący do aukcji jest zobowiązany wpłacić w kasie Gminnego Zespołu Obsługi Ekonomiczno – Administracyjnej Szkół w Skołyszynie, z siedzibą: 38-242 Skołyszyn 250 lub na konto Nr 59 8627 1037 2003 5000 0202 0001 w terminie do dnia 12.03.2014r.
4. Wpłacone wadium zostanie:
 - 1) zaliczone na poczet ceny nabycia, jeżeli oferent wpłacający wadium wygra aukcję;
 - 2) zwrócone po zamknięciu lub odwołaniu aukcji w terminie 3 dni od zamknięcia lub odwołania aukcji.
5. Przed otwarciem aukcji Komisja Przetargowa zwraca się do oferentów o przedłożenie dowodów wpłaty wadium i okazanie dowodów tożsamości oraz stosownych pełnomocnictw, jeżeli oferent reprezentuje osoby fizyczne lub prawne biorące udział w aukcji.
6. Przewodniczący Komisji Przetargowej otwiera aukcję, przekazując oferentom :
 - 1) przedmiot aukcji;
 - 2) cenę wywoławczą;
 - 3) warunki dotyczące wysokości postąpienia;
 - 4) termin uiszczenia ceny nabycia;
 - 5) zmiany w stanie faktycznym i prawnym przedmiotu aukcji, które zaszły po ogłoszeniu o aukcji;
 - 6) nazwy (firmy) lub imiona i nazwiska oferentów, którzy wpłacili wadium i zostali dopuszczeni do aukcji.
7. Przystąpienie jednego oferenta wystarcza do przeprowadzenia aukcji.
8. Przewodniczący Komisji Przetargowej informuje uczestników aukcji, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaferowanej ceny dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.
9. O wysokości postąpienia decyduje Komisja Przetargowa, z tym, że postąpienie nie może wynosić mniej niż 1% ceny wywoławczej 70,00 złotych (słownie złotych: siedemdziesiąt).
10. Uczestnicy aukcji zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
11. Aukcja jest ważna bez względu na liczbę oferentów, jeżeli przynajmniej jeden oferent zaferował co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.

12. Po ustaniu zgłaszania postąpień przewodniczący komisji przetargowej wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę, zamyka aukcję, a następnie udziela przybicia oferentowi, który zaoferował najwyższą cenę i ogłasza imię i nazwisko albo nazwę lub firmę osoby, 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 przede wszystkim informacje o:
 - 1) miejsca i czasu aukcji;
 - 2) oznaczeniu środka trwałego będącego przedmiotem aukcji;
 - 3) imiona i nazwiska komisji przetargowej;
 - 4) wysokość ceny wywoławczej;
 - 5) najwyższą cenę zaoferowaną za przedmiot sprzedaży;
 - 6) imię i nazwisko (firmę) i miejsce zamieszkania nabywcy lub jego siedzibę;
 - 7) wnioski i oświadczenia członków komisji przetargowej.
 - 8) dacie sporządzenia protokołu.
16. Protokół przeprowadzonej aukcji sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla zbywcy i są załączane do akt postępowania, a jeden dla osoby ustalonej jako nabywca środka trwałego.
17. Jeżeli nabywca nie uiszczy ceny nabycia w terminie, o którym mowa w ust. 10, należy niezwłocznie uczynić o tym wzmiankę w protokole. Taką wzmiankę należy uczynić także 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 przeprowadzonego przetargu podpisują wyłącznie przewodniczący oraz członkowie Komisji Przetargowej, a następnie załącza się je do akt postępowania.
20. Protokoły z postępowania są zatwierdzane przez Dyrektora Szkoły Podstawowej w Przysiekach lub upoważnionego pracownika.
21. Protokół z przeprowadzonej aukcji stanowi podstawę do zawarcia umowy sprzedaży z nabywcą.
22. Aukcję uważa się za zakończoną wynikiem negatywnym, jeżeli nikt nie przystąpił do aukcji lub żaden z oferentów nie zaoferował postąpienia ponad cenę wywoławczą.
23. Jeżeli pierwsza aukcja nie zostanie zakończona zawarciem umowy, Szkoła Podstawowa w Przysiekach może ogłosić drugą aukcję. Cena wywoławcza w drugiej aukcji może zostać obniżona, jednak nie więcej niż o połowę ceny wywoławczej z pierwszej aukcji.

Rozdział IV „POSTANOWIENIA KOŃCOWE”

§ 7

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załączniki:

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

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Anny Jenke w Przysiekach
38-207 PRZYSIEKI 88
tel. 013 44 2 11 26
Identyfikator 121-173, NIP 142-4-101-1

Przysieki, 03.03.2014r.
DYREKTOR SZKOŁY
cyt. H. W. P.
mgr Paweł Gutkowski