

## ZARZĄDZENIE Nr 314.005.2018

### Wójta Gminy Horyniec-Zdrój

z dnia 28 lutego 2018 roku

w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 22/2015 Wójta Gminy Horyniec-Zdrój z dnia 5 marca 2015 r.  
w sprawie instrukcji gospodarowania majątkiem trwałym w Urzędzie Gminy Horyniec-Zdrój

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz.U. z 2018, poz. 395 i 398) Wójt Gminy Horyniec-Zdrój zarządza, co następuje:

#### § 1

Rozdział „5. Warunki sprzedaży majątku ruchomego.” Instrukcji w sprawie gospodarowania majątkiem trwałym w Urzędzie Gminy Horyniec-Zdrój, stanowiącej załącznik do Zarządzenia Nr 22/2015 z dnia 5 marca 2015 r. otrzymuje brzmienie:

„ 5.1. Zbędne lub zużyte składniki majątku mogą być sprzedane w trybie publicznego przetargu ofertowego, zwanego dalej „przetargiem”.

5.2. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje komisja przetargowa w składzie co najmniej trzyosobowym, powołana przez Wójta gminy, spośród pracowników jednostki.

5.3. Cenę wywoławczą w przetargu ustala się w wysokości nie niższej niż rynkowa wartość składnika majątku ruchomego, a jeżeli nie można ustalić tej wartości, cena nie może być niższa od jego wartości księgowej netto.

5.4. Przedmiotem przetargu może być jeden lub więcej składników rzeczowych majątku ruchomego.

5.5. Między datą ogłoszenia o przetargu a terminem składania ofert powinno upłynąć co najmniej 7 dni.

5.6. W jednym ogłoszeniu można zamieścić informację o więcej niż jednym przetargu.

5.7. Ogłoszenie o przetargu określa w szczególności:

- 1) nazwę i siedzibę jednostki;
- 2) miejsce i termin przeprowadzenia przetargu;
- 3) miejsce i termin, w którym można obejrzeć sprzedawane składniki rzeczowe majątku ruchomego,
- 4) rodzaj, typy i ilość sprzedawanych składników rzeczowych majątku ruchomego;
- 5) wysokość wadium oraz formę, termin i miejsce 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 przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert, bez podania przyczyn;
- 10) termin zawarcia umowy sprzedaży.

5.8. Ogłoszenie o przetargu zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej gminy, a także w miejscu publicznie dostępnym w lokalu jednostki lub w innych miejscach przyjętych zwyczajowo do umieszczania ogłoszeń.

5.9. Warunkiem przystąpienia do przetargu jest wniesienie wadium w wysokości 10% ceny wywoławczej sprzedawanego składnika rzeczowego majątku ruchomego oraz prawa na dobrach niematerialnych.

5.10.1. Oferta pisemna złożona w toku przetargu powinna zawierać:

- 1) imię, nazwisko i adres lub nazwę (firmę) i siedzibę oferenta;
- 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) inne dane wymagane przez organizatora przetargu, określone w ogłoszeniu o przetargu.

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

5.11. Rozpoczynając przetarg komisja przetargowa:

- 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia przetargu,
- 2) ustala liczbę zgłoszonych ofert, sprawdza wniesienie wadium we wskazanym terminie, miejscu i formie,
- 3) otwiera koperty z ofertami złożone w wyznaczonym terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu.

5.12. 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 i dokumentów, o których mowa w pkt 5.10.1, lub są one niekompletne, nieczytelne lub budzą inną wątpliwość, zaś złożenie wyjaśnień mogłoby prowadzić do uznania jej za nową ofertę.

5.13. O odrzuceniu oferty komisja przetargowa zawiadamia niezwłocznie oferenta.

5.14. Złożenie jednej ważnej oferty wystarcza do przeprowadzenia przetargu.

5.15. Komisja przetargowa wybiera oferenta, który zaoferował najwyższą cenę.

5.16. W razie ustalenia, że kilku oferentów zaoferowało tę samą cenę, komisja przetargowa wzywa tych oferentów do złożenia dodatkowej oferty w terminie 7 dni od dnia otwarcia ofert.

5.17. Wydanie przedmiotu sprzedaży następuje po zapłaceniu przez nabywcę faktury VAT wystawionej przez sprzedającego.

5.18. Fakturę VAT dołącza się do protokołu komisji likwidacyjnej.

5.19. Jeżeli pierwszy przetarg nie zostanie zakończony zawarciem umowy sprzedaży, jednostka ogłasza drugi przetarg.

5.20. Drugi przetarg przeprowadza się w terminie co najmniej 3 miesięcy od dnia zamknięcia pierwszego przetargu. Cena wywoławcza w drugim przetargu może zostać obniżona, jednak nie więcej niż o połowę ceny wywoławczej z pierwszego przetargu.

5.21. Komisja przetargowa sporządza protokół z przebiegu przetargu, który powinien zawierać w szczególności:

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

5.22. Protokół, o którym mowa w pkt. 5.21 zatwierdza kierownik jednostki.”

## § 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

## § 3

Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom referatów w Urzędzie Gminy Horyniec-Zdrój

WÓJT GMINY  
mgr inż. Robert Serkis