

Regulamin postępowania z rzeczami nieodebranymi w terminie z Biura Rzeczy Znalezionych

Przepisy Ogólne

§ 1

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:
 - a. Komisji – należy przez to rozumieć komisję opisaną w § 2 zarządzenia,
 - b. Biurze Rzeczy Znalezionych- należy przez to rozumieć Biuro Rzeczy Znalezionych prowadzone w Wydziale Organizacyjnym w Starostwie Powiatowym w Piasecznie,
 - c. Rzeczach- należy przez to rozumieć rzeczy nieodebrane z Biura Rzeczy Znalezionych w terminie określonym w art. 187 Kodeksu Cywilnego, które stały się własnością Powiatu Piaseczyńskiego.

Sposoby gospodarowania rzeczami

§ 2

1. Rzeczy znalezione wprowadzane są do ewidencji na stan Powiatu Piaseczyńskiego.
2. Rzeczy mogą być przedmiotem:
 - a. Sprzedaży w trybie aukcji,
 - b. Nieodpłatnego przekazania na potrzeby własne komórek Starostwa Powiatowego w Piasecznie,
 - c. Nieodpłatnego przekazania na rzecz powiatowych jednostek organizacyjnych w celu realizacji ich zadań,
3. Zakwalifikowania rzeczy do zagospodarowania w sposób określony w ust. 1 dokonuje Komisja.
4. Z czynności opisanej w ust. 3 sporządza się protokół, zawierający:
 - a. Opis rzeczy – nazwę, rodzaj, cechy charakterystyczne,
 - b. Proponowany sposób zagospodarowania,
 - c. Podpisy członków Komisji.
 - d. Akceptację Starosty na postąpienie z rzeczą we wskazany sposób.
5. Oszacowania wartości rzeczy dokonuje Komisja, a w uzasadnionych przypadkach rzeczoznawca majątkowy.

Sprzedaż w trybie aukcji

§ 3

1. Czynności związane z przeprowadzeniem sprzedaży w trybie aukcji wykonuje Komisja.
2. Ogłoszenie o aukcji zamieszcza się na 14 dni przed datą aukcji na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Piasecznie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej a także na stronie internetowej Powiatu Piaseczyńskiego.
3. Ogłoszenie o którym mowa w ust.2 zawiera w szczególności:
 - a. Nazwę i siedzibę organu,
 - b. Miejsce i termin przeprowadzenie aukcji,
 - c. Miejsce i termin, w którym można obejrzeć rzeczy przeznaczone do sprzedaży,
 - d. Wykaz rzeczy przeznaczonych do sprzedaży,
 - e. Cenę wywoławczą,
 - f. Minimalną kwotę postąpienia,
 - g. Informację, że Starosta Piaseczyński zastrzega sobie prawo do odwołania ogłoszonej aukcji lub zmiany warunków aukcji bez podania przyczyny.
4. Aukcję przeprowadza Komisja w przypadku aukcji stacjonarnej i internetowej (portal aukcyjny) lub pracownik Biura Promocji Starostwa Powiatowego w Piasecznie w przypadku prowadzenia aukcji na portalu Facebook.
5. Aukcja może odbyć się ustnie w siedzibie Starostwa Powiatowego w Piasecznie lub w formie elektronicznej, w tym z wykorzystaniem ogólnodostępnych portali aukcyjnych.
6. Przed przystąpieniem do aukcji każdy uczestnik składa oświadczenie, że jest mu znany stan techniczny rzeczy przeznaczonych do sprzedaży.
7. Po otwarciu aukcji Komisja podaje licytantom do wiadomości:
 - a. Przedmiot aukcji,
 - b. Cenę wywoławczą,
 - c. Warunki dotyczące wysokości postąpienia, o których mowa w ust. 10,
 - d. Termin uiszczenia ceny nabycia wraz z wskazaniem konta bankowego na które ma być dokonana wpłata,
 - e. Zmiany w stanie faktycznym przedmiotu aukcji, które zaszły po ogłoszeniu aukcji
8. Cena wywołania w pierwszym terminie aukcji jest równa wartości szacunkowej rzeczy.
9. Zaoferowana cena przestaje wiązać uczestnika aukcji, jeśli inny uczestnik zaoferował cenę wyższą.
10. Postąpienie nie może wynosić mniej niż 10 % ceny wywoławczej.
11. Osoba prowadząca aukcję w formie stacjonarnej zatwierdza wylicytowanie rzeczy przez uczestnika aukcji, który zaoferował najwyższą cenę, jeżeli po trzykrotnym wezwaniu do dalszych postąpień nikt nie zaoferował więcej.

12. Wylicytowanie przedmiotu w aukcji internetowej na portalu aukcyjnym lub stronie Facebook następuje poprzez podanie najwyższej ceny przez kupującego w terminie wskazanym przez Komisję i poinformowanie o wygranej przez osobę prowadzącą aukcję.
13. Z chwilą zatwierdzenia wylicytowania rzeczy następuje zawarcie umowy sprzedaży przedmiotu aukcji.
14. Nabywca zobowiązany jest zapłacić cenę nabycia w formie przelewu bankowego na konto Starostwa Powiatowego w Piasecznie, w terminie wskazanym .
15. Wydanie ruchomości stanowiącej przedmiot sprzedaży następuje niezwłocznie po zaksięgowaniu wpłaty na koncie Starostwa.
16. Dokument potwierdzający dokonanie sprzedaży rzeczy (fakturę VAT) wystawia uprawniony pracownik Wydziału Finansowego.
17. W przypadku gdy cena nie zostanie opłacona w terminie wyznaczonym przyjmuje się, że nabywca odstąpił od umowy.
18. Komisja sporządza protokół z przebiegu aukcji, który zawiera:
 - a. Miejsce i czas aukcji,
 - b. Dane członków komisji,
 - c. Opis przedmiotu aukcji,
 - d. Wysokość ceny wywoławczej
 - e. Najwyższą zaoferowaną cenę, stanowiącą cenę nabycia,
 - f. Imię , nazwisko lub firmę , nabywcy lub jego siedziby,
 - g. Podpisy członków Komisji.
19. Starosta Piaseczyński zastrzega sobie prawo do odwołania ogłoszonej aukcji lub zmiany jej warunków bez podania przyczyny.

Nieodpłatne przekazanie rzeczy

§ 4

1. Nieodpłatne przekazanie na rzecz podmiotów wskazanych w § 2 ust 3 lit. b i lit. c następuje na podstawie wniosku Kierownika danej jednostki.
2. Przekazanie następuje na podstawie protokołu przekazania określającego:
 - a. Oznaczenie podmiotu przekazującego,
 - b. Opis rzeczy przekazywanej,
 - c. Oznaczenie podmiotu przyjmującego.

Przepisy końcowe

§ 5

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych oraz odpowiednio ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

Starosta Piaseczyński
Ksawery Gut
/podpisano elektronicznie/