

Zarządzenie Nr 461/2010
Prezydenta Miasta Kalisza
z dnia 8 listopada 2010r.

w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego i oddania części mienia nieruchomości do korzystania innym podmiotom.

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 32 ust. 1 i ust. 2 pkt 3 w związku z art. 92 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

ROZDZIAŁ 1
Postanowienia ogólne
§ 1.

1. Przepisy zarządzenia określają:

- 1) sposoby i tryb gospodarowania składnikami majątku ruchomego przez Miejski Zarząd Obiektów Służby Zdrowia w Kaliszu zwany dalej „ Zakładem .”
- 2) sposoby i tryb oddania przez Zakład części mienia nieruchomości Kalisza – Miasta na prawach powiatu do korzystania innym podmiotom;
- 3) warunki, w których dopuszcza się odstąpienie od przetargu.

2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2010 r. Nr 102, poz. 651).
- 2) uchwale – należy przez to rozumieć uchwałę Nr XXXVIII/542/2009 z dnia 3 września 2009 r. Rady Miejskiej Kalisza w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi mienie Kalisza – Miasta na prawach powiatu (Dz. Urz. Woj. Wlkp. Nr 185, poz. 3139);
- 3) składnikach majątku ruchomego – należy przez to rozumieć ruchome środki trwałe i pozostałe środki trwałe, o których mowa w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 21 maja 2010r. w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, w który wyposażone są jednostki budżetowe (Dz.U.Nr 114/2010r.,poz.761) stosuje się odpowiednio.
- 4) 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 Zakładu .
 - b) nie nadają się do dalszego użytku ze względu na zły stan techniczny, a ich naprawa byłaby nieopłacalna, lub
 - c) nie nadają się do współpracy ze sprzętem używanym w Zakładzie, a ich przystosowanie byłoby technicznie nieuzasadnione;
- 5) zużytych składnikach majątku ruchomego – należy przez to rozumieć składniki majątku ruchomego:
 - a) posiadające wady lub uszkodzenia, których naprawa byłaby nieopłacalna, lub zagrażająca bezpieczeństwu użytkowników lub najbliższego otoczenia, lub
 - b) które całkowicie utraciły wartość użytkową, lub
 - c) które są technicznie przestarzałe, a ich naprawa lub remont byłoby ekonomicznie nieuzasadnione;
- 6) części mienia nieruchomości – należy przez to rozumieć części nieruchomości, w tym grunt, budynki albo ich części i także lokale użytkowe oraz budowle.

ROZDZIAŁ 2
Sposób gospodarowania składnikami majątku ruchomego
§ 2.

Zakład zobowiązany jest do:

- 1) wykorzystywania powierzonych składników majątku ruchomego dla realizacji swoich zadań oraz do gospodarowania tymi składnikami w sposób oszczędny i racjonalny;
- 2) utrzymania składników majątku ruchomego w stanie nie pogorszonym z uwzględnieniem normalnego zużycia oraz do zapewnienia nad nimi efektywnego nadzoru.

§ 3.

1. Zakład powinien na bieżąco analizować stan majątku ruchomego z uwzględnieniem jego stanu technicznego oraz przydatności do dalszego użytkowania.

2. Dyrektor zakładu, w przypadku stwierdzenia w toku bieżącej działalności zakładu 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 nie są wykorzystywane do realizacji zadań zakładu lub które nie nadają się do dalszego użytku ze względu na zły stan techniczny lub niemożność współpracy ze sprzętem typowym albo które posiadają wady lub uszkodzenia, zagrażają bezpieczeństwu użytkowników lub najbliższego otoczenia, całkowicie utraciły wartość użytkową lub które 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.

3. W skład komisji powoływane są co najmniej trzy osoby spośród pracowników zakładu.

4. Komisja sporządza protokół 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 ich zagospodarowania.

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

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

8. Zużyte składniki majątku ruchomego, niezagospodarowane w sposób, o którym mowa w ust. 7, mogą być zlikwidowane, z zastrzeżeniem ust. 9.

9. 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 resortowego Wiceprezydenta Miasta Kalisza.

10. Przy gospodarowaniu zbędnymi składnikami majątku ruchomego uwzględnia się, w pierwszej kolejności, potrzeby innych jednostek organizacyjnych, potwierdzone przez resortowego Wiceprezydenta Miasta Kalisza.

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

ROZDZIAŁ 3

Przekazanie rzeczowych składników majątku ruchomego

§ 4.

1. Zakład może nieodpłatnie przekazać innej jednostce organizacyjnej Kalisza – Miasta na prawach powiatu na czas oznaczony, nieoznaczony albo bez zastrzeżenia obowiązku zwrotu składnik majątku ruchomego z przeznaczeniem na realizację zadań publicznych lub zadań związanych z działalnością tej jednostki organizacyjnej.

2. Nieodpłatne przekazanie składników majątku ruchomego następuje na pisemny wniosek zainteresowanego, złożony do dyrektora zakładu.

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

- 1) nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej występującej 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. Przekazania dokonuje się na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego zawierającego:
- 1) oznaczenie stron;
 - 2) nazwę, rodzaj i cechy identyfikujące składnik majątku ruchomego;
 - 3) niezbędne informacje o stanie techniczno-użytkowym składnika majątku ruchomego;
 - 4) okres, w którym składnik majątku ruchomego będzie używany przez jednostkę korzystającą;
 - 5) miejsce i termin odbioru składnika majątku ruchomego;
 - 6) 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 resortowego Wiceprezydenta Miasta Kalisza..

ROZDZIAŁ 4

Sprzedaż składników majątku ruchomego

§ 6.

1. Składniki majątku ruchomego, sprzedaje się w drodze publicznego przetargu prowadzonego wg zasad i trybu określonego w zarządzeniu. Na tych samych zasadach i według tego samego trybu następuje oddanie części mienia nieruchomości do odpłatnego korzystania.
2. Zakład może sprzedawać składniki majątku ruchomego, po uprzednim zamieszczeniu na okres co najmniej tygodnia przed wyznaczonym terminem przetargu ogłoszenia o przetargu, w sposób określony w § 13, z podaniem ceny wywoławczej każdego ze zbywanych składników.

§ 7.

1. Przetarg ogłasza i przeprowadza zakład, na stanie której znajdują się składniki majątku ruchomego lub w dyspozycji, której znajduje się mienie nieruchomości przewidziane do oddania do odpłatnego korzystania, stosując jedną z form, o których mowa w § 9.
2. Prezydent Miasta Kalisza w drodze odrębnego zarządzenia, może wskazać innego organizatora przetargu publicznego niż zakład, 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) dyrektor zakładu przeprowadzający przetarg;
- 2) członkowie komisji przetargowej;
- 3) małżonek, dzieci, rodzice i rodzeństwo oraz osoby, które pozostają faktycznie w 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:
 - 1) przetargu ustnego nieograniczonego;

- 2) przetargu ofert pisemnych nieograniczonego.
2. Przetarg ustny ma na celu uzyskanie najwyższej ceny. Przetarg pisemny ma na celu wybór najkorzystniejszej oferty.
3. O zastosowanej formie przetargu decyduje dyrektor zakładu.

§ 10.

1. Przed przystąpieniem do przetargu dyrektor zakładu ustala cenę wywoławczą składników majątku ruchomego według wartości jednostkowej składnika.
2. Wartość jednostkowa składnika rzeczowego majątku ruchomego ustala dyrektor zakładu 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.

§ 11.

Sprzedaż nie może nastąpić za cenę niższą od ceny wywoławczej, chyba, że zachodzi przypadek przewidziany w § 37.

§ 12.

1. Postępowanie przetargowe przeprowadza komisja przetargowa powołana przez dyrektora zakładu w składzie 3 spośród pracowników zakładu.
2. Komisja działa w pełnym składzie..
3. W razie konieczności uzupełnienia składu komisji przewodniczący zawiesza przetarg i informuje uczestników przetargu o terminie i miejscu wznowienia przetargu.

§ 13.

W ogłoszeniu o przetargu podaje się w szczególności:

- 1) zakład i jego adres;
- 2) termin i miejsce przetargu;
- 3) termin i miejsce, w którym można zapoznać się z przedmiotem przetargu;
- 4) rodzaj i liczbę sprzedawanych składników majątku ruchomego;
- 5) wysokość ceny wywoławczej, wadium oraz minimalną wysokość postąpienia;
- 6) formę, termin i miejsce wnoszenia wadium;
- 7) w przypadku przetargu ofert pisemnych:
 - a) cenę wywoławczą,
 - b) wymagania, jakim powinna odpowiadać oferta,
 - c) termin i miejsce złożenia oferty oraz okres, w którym oferta jest wiążąca,
 - d) zastrzeżenie, że organizatorowi przetargu przysługują prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert;
- 8) pouczenie o treści przepisów § 16 ust. 1, § 17, § 2.
- 9) w przypadku przetargu ofert pisemnych – pouczenie o treści przepisu § 31 ust.5;
- 10) 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 ofert;
- 11) informację o miejscu i czasie, w jakim można zapoznać się przed przetargiem z postanowieniem projektu umowy oddania części mienia do odpłatnego korzystania, które nie podlegają ustaleniu w trybie przetargu.

§ 14.

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 z przedmiotem przetargu;
 - 4) propozycję sposobu rozliczenia ewentualnych nakładów, jeżeli takie dopuści organizator przetargu;

5) koncepcję prowadzenia działalności na oddawanej części mienia do odpłatnego korzystania wraz z informacją o sytuacji finansowej oferenta umożliwiającą 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, jeżeli forma, termin lub sposób wniesienia wadium będzie tego wymagać dla stwierdzenia spełnienia tego warunku.

§ 15.

Ogłoszenie o przetargu zamieszcza się w prasie o zasięgu lokalnym oraz na widocznym miejscu i w lokalu zakładu(organizatora przetargu)..

§ 16.

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

2. Wadium wnosi się w pieniądzu.

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

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

§ 17.

1. Wadium przepada na rzecz zakładu , jeżeli nabywca składnika majątku trwałego nie uiszczy ceny nabycia.

2. Wadium złożone przez uczestników przetargu, których oferty nie zostały przyjęte, zwraca się niezwłocznie, w możliwie najkrótszym terminie, po dokonaniu wyboru oferty.

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

4. Wadium przepada na rzecz zakładu , jeżeli uczestnik przetargu, którego oferta zostanie przyjęta, uchyli się od zawarcia umowy.

§ 18.

Przetarg może się odbyć, chociażby zakwalifikowano do przetargu tylko jednego oferenta spełniającego 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

§ 20.

1. Przetarg ustny odbywa się w drodze publicznej licytacji.

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

§ 21.

Rozpoczynając przetarg, komisja:

1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia przetargu;

2) ustala, czy wadia zostały wniesione w odpowiedniej wysokości, we wskazanym terminie, formie i miejscu oraz , czy zostały spełnione inne warunki podane w ogłoszeniu przetargu.

§ 22.

Wywołując licytację podaje się do wiadomości przedmiot przetargu, jego cenę wywoławczą, wysokość postąpienia oraz osoby dopuszczone do licytacji.

§ 23.

1. O wysokości postąpienia decydują uczestnicy licytacji, z tym że postąpienie nie może wynosić mniej niż 1% ceny wywoławczej, zaokrąglonych 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.
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 osoby, która przetarg wygrała.

§ 24.

Z chwilą ogłoszenia przez licytatora osoby lub firmy, która przetarg wygrała dochodzi do zawarcia umowy sprzedaży lub oddania części mienia do odpłatnego korzystania.

§ 25.

1. Nabywca jest obowiązany zapłacić cenę nabycia niezwłocznie po zawarciu umowy bądź w terminie wyznaczonym przez komisję przetargową, nie dłuższym niż 14 dni.
2. Wydanie przedmiotu sprzedaży nabywcy następuje niezwłocznie po zapłaceniu ceny nabycia, lecz w terminie nie dłuższym niż 14 dni.

§ 26.

Jeżeli nabywca w terminie, określonym w § 25 nie uiszczy ceny nabycia składnika majątku ruchomego albo nie przystąpi bez usprawiedliwienia do podpisania umowy o oddanie części mienia do odpłatnego korzystania, w wyznaczonym terminie, traci prawa wynikające z przeprowadzonej licytacji oraz, na zasadach określonych w § 17 ust. 1 i ust. 4, traci złożone wadium.

§ 27.

1. Komisja przetargowa, niezwłocznie po zakończeniu licytacji, sporządza protokół z jego przebiegu, który powinien zawierać w szczególności:
 - 1) oznaczenie terminu i miejsca oraz rodzaju przetargu;
 - 2) imienny skład komisji przetargowej;
 - 3) przedmiot przetargu i 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 osiągniętej w 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 osoby wyłonionej 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 uiszczy ceny nabycia w terminie wskazanym, należy niezwłocznie uczynić o tym wzmiankę w protokole lub na protokole licytacji. Taką samą wzmiankę należy uczynić o wpłaceniu w przepisany terminie ceny nabycia.

ROZDZIAŁ 6
Przetarg pisemny
§ 28.

Rozpoczynając przetarg, komisja:

- 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia o przetargu;
- 2) ustala liczbę złożonych ofert oraz sprawdza, czy wadła 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 odrzuca ofertę, jeżeli:

- 1) została złożona po wyznaczonym terminie, w niewłaściwym miejscu lub przez osobę, która nie wniosła wadium;
 - 2) nie zawiera danych, o których mowa w § 14 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 organizator przetargu zawiadamia niezwłocznie oferenta.

§ 30.

Komisja przetargowa może dopuścić jawność wykonania czynności, o których mowa w § 28 i § 29.

§ 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 może wezwać uczestnika przetargu do złożenia dodatkowych wyjaśnień. Komisja może uwzględnić te wyjaśnienia, jeżeli nie prowadzą one do zmiany oferowanej wysokości ceny lub czynszu, warunków innych określonych w ogłoszeniu przetargu.
3. Po dokonaniu oceny, komisja zamieszcza w protokołach 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 mienia oddawanego do odpłatnego korzystania będącego przedmiotem przetargu.
4. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Jeżeli ze względu na równorzędność ofert wybór jest utrudniony, komisja przeprowadza dodatkowy przetarg ustny ograniczony do oferentów, którzy złożyli równorzędne oferty. Przepisy rozdziału 5 stosuje się odpowiednio.
6. W przypadku dodatkowego przetargu, o którym mowa w ust. 5, komisja 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 przepisy § 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 przepisy § 25 i § 26.

2. Z przebiegu przetargu sporządza się protokół. Przepis § 26 stosuje się odpowiednio.

ROZDZIAŁ 7

\Oddanie części mienia nieruchomości do korzystania

§ 35.

1. Oddanie części mienia nieruchomości zostało uregulowane Zarządzeniem nr 266/2010 Prezydenta Miasta Kalisza z dnia 5 lipca 2010r. w sprawie zasad gospodarowania mieniem Kalisza będącym w dyspozycji Miejskiego Zarządu Obiektów Służby Zdrowia w Kaliszu.

2. Zwolnienie z opłat czynszowych (organizacji społecznych, związków, stowarzyszeń, fundacji – nie prowadzących działalności gospodarczej) może nastąpić za zgodą resortowego Wiceprezydenta Miasta Kalisza.

3. Oddanie części mienia nieruchomości może nastąpić na podstawie umowy użyczenia za zgodą resortowego Wiceprezydenta Miasta Kalisza (po uprzedniej pisemnej zgodzie Podmiotów-Najemców)

4. Warunki umowy użyczenia, o której mowa w ust.3 winny być przyjęte przez Najemców.

ROZDZIAŁ 8

Warunki odstąpienia od przetargu mienia ruchomego

§ 36.

Zakład może sprzedać składniki majątku ruchomego bez przeprowadzenia przetargu w przypadku gdy:

1) Resortowy Wiceprezydent Miasta Kalisza określi warunki i odmienny niż przetarg publiczny tryb sprzedaży ;

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;

§ 37.

1. Jeżeli składniki majątku ruchomego nie zostały sprzedane, zakład ogłasza drugi przetarg. Cena wywoławcza składnika majątku ruchomego może być obniżona nie więcej niż o 25 %.

2. Bezskuteczność dwukrotnie ogłoszonego przetargu umożliwia sprzedaż składnika majątku ruchomego w trybie bez przetargowym w drodze negocjacji. Cenę sprzedaży ustala się w negocjacjach z nabywcą w wysokości nie niższej niż 50% ceny wywoławczej, ustalonej jak do pierwszego przetargu.

3. Przepisów ust. 1, 2 nie stosuje się w przypadku gdy przetarg został unieważniony.

ROZDZIAŁ 9

Likwidacja

§ 38.

1. Likwidacji 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 byłaby bezzasadna.

2. Zużyte składniki majątku ruchomego, stanowiące odpady w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz.U. Nr 62, poz. 628 z późn. zm.) są unieszkodliwiane.

3. Zniszczenia dokonuje komisja likwidacyjna w składzie j 3-osobowym, powołana przez dyrektora spośród pracowników zakładu.

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

5. W uzasadnionych przypadkach unieszkodliwianie składników majątku ruchomego jest prowadzone w obecności pracownika zakładu, wyznaczonego przez dyrektora.

6. Z czynności zniszczenia komisja sporządza protokół zawierający następujące dane:

1) datę zniszczenia;

2) nazwę, rodzaj i cechy identyfikujące składnik majątku ruchomego;

3) przyczynę zniszczenia;

4) podpisy z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska osób upoważnionych do podpisania protokołu.

7. Z przeprowadzonych czynności unieszkodliwienia składnika majątku ruchomego sporządza się protokół, w którym oprócz danych, o których mowa w ust. 6, zamieszcza się informację dotyczącą sposobu unieszkodliwienia.

ROZDZIAŁ 10

Postanowienia końcowe

§ 39.

Przepisy zarządzenia stosuje się do gospodarowania składnikami mienia, będącego w dyspozycji zakładu.

§ 40.

Zachowują swoją moc obowiązującą umowy zawarte przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia.

§ 41.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się resortowemu Wiceprezydentowi Miasta Kalisza.

§ 42.

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Miejskiego Zarządu Obiektów Służby Zdrowia w Kaliszu.

§ 43

Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 44.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.