	<b>REGULAMIN PRZETARGU</b> <b>na sprzedaż środków trwałych i wyposażenia</b> <b>użytkowanych przez</b> <b>Polską Agencję Żeglugi Powietrznej</b>	Załącznik <b>Z03-IN-MAZG-01</b>
		Strona 1 z 7
		Obowiązuje od: 2019-07-16

## Rozdział I

### Przepisy ogólne przetargu


#### § 1

1. Komórka organizacyjna na której stanie znajdują się sprzedawane środki trwałe, występuje do komórki właściwej ds. ewidencji majątku z prośbą o wszczęcie procesu sprzedaży wyszczególnionych składników rzeczowego majątku ruchomego lub praw na dobrach niematerialnych, ze szczegółowym uzasadnieniem.
2. Komórka organizacyjna właściwa ds. ewidencji majątku występuje do Prezesa PAŻP o zatwierdzenie do sprzedaży wyszczególnionych środków trwałych lub wyposażenia oraz trybu ich zbycia.
3. Przetarg na sprzedaż składników majątku Polskiej Agencji Żeglugi Powietrznej winien być przeprowadzony w formie:
  - a) pierwszy przetarg – publiczny,
  - b) drugi przetarg – publiczny.


### Komisja ds. zbycia majątku

#### § 2

1. Prezes PAŻP w drodze zarządzenia, powołuje minimum 3 osobową Komisję ds. zbycia majątku, zwaną dalej Komisją, zaproponowaną przez komórkę organizacyjną właściwą ds. ewidencji majątku i wytypowaną spośród pracowników PAŻP.
2. W przetargach nie mogą uczestniczyć:
  - a) kierownik komórki organizacyjnej;
  - b) główny księgowy jednostki organizacyjnej;
  - c) osoby odpowiedzialne za gospodarkę majątkową w jednostce organizacyjnej;
  - d) osoby biorące udział w podejmowaniu decyzji o zakwalifikowaniu tych składników oraz praw do kategorii majątku zbędnego lub zużytego;
  - e) osoby wchodzące w skład Komisji ds. zbycia wybranych składników majątku.
  - f) osoby pozostające z osobami, o których mowa w pkt. a)-e) w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa albo innym stosunku faktycznym mogącym budzić wątpliwości co do bezstronności lub bezinteresowności osób o których mowa w pkt a)-e).
3. Członkowie Komisji powoływani są z komórki organizacyjnej właściwej ds. ewidencji majątku, z biura właściwego ds. finansów i księgowości, z komórki organizacyjnej właściwej ds. umów i komórki organizacyjnej merytorycznie właściwej dla przedmiotu przetargu.

	<b>REGULAMIN PRZETARGU</b> <b>na sprzedaż środków trwałych i wyposażenia</b> <b>użytkowanych przez</b> <b>Polską Agencję Żeglugi Powietrznej</b>	Załącznik <b>Z03-IN-MAZG-01</b>
		Strona 2 z 7
		Obowiązuje od: 2019-07-16

4. Funkcję Przewodniczącego Komisji pełni kierownik komórki organizacyjnej właściwej ds. ewidencji majątku.
5. Komisja rozpoczyna pracę z dniem publikacji Zarządzenia Prezesa PAŻP i prowadzi przetarg zgodnie z Regulaminem przetargu.
6. Przewodniczący Komisji jest odpowiedzialny za:
  - a) niezwłoczne zwołanie pierwszego posiedzenia Komisji,
  - b) kierowanie całokształtem prac Komisji,
  - c) nadzór nad opracowaniem i skompletowaniem dokumentacji,
  - d) dokonywanie uzgodnień z komórkami organizacyjnymi merytorycznymi w zakresie:
    - przygotowania składnika majątku i wymaganej dokumentacji do wydania nabywcy,
    - uzyskania koniecznych zezwoleń związanych ze sprzedażą składników majątku.
  - e) otwarcia ofert.
7. Pracownik komórki organizacyjnej właściwej ds. ewidencji majątku jest odpowiedzialny za:
  - a) przygotowanie posiadanej przez komórkę właściwą ds. ewidencji majątku dokumentacji,
  - b) zamieszczenie ogłoszenia o przetargu,
  - c) udział we wszystkich posiedzeniach Komisji,
  - d) odebranie ofert z Kancelarii PAŻP,
  - e) przygotowywanie ofert do otwarcia przez Komisję,
  - f) przekazanie do Biura właściwego ds. finansów i księgowości pisemnego zgłoszenia celem wystawienia stosownej faktury za sprzedane składniki majątku zgodnie z warunkami przetargu.
8. Pracownik wyznaczony przez Głównego Księgowego jest odpowiedzialny za prawidłowość zapisów zawartych w dokumentacji przetargowej pod względem podatkowym, rachunkowym i księgowym.
9. Pracownik właściwy ds. umów jest odpowiedzialny za przygotowanie i zawarcie umowy sprzedaży
10. Pracownik komórki organizacyjnej merytorycznie właściwej dla przedmiotu przetargu przygotowuje dokumentację w zakresie działania danej komórki organizacyjnej, która niezbędna jest do prac Komisji np. orzeczenie techniczne, pozwolenia na sprzedaż środka trwałego itp.
11. Komisja protokołuje zwoływane posiedzenia.
12. Komisja dokonuje badania i oceny ofert.
13. Komisja kończy prace z dniem wydania nabywcy/om wszystkich sprzedanych składników majątku.
14. W przypadku gdy nie nastąpi zbycie składnika rzeczowego majątku ruchomego lub prawa na dobrach niematerialnych wynikającego Komisja może wystąpić do Prezesa PAŻP z wnioskiem o przeprowadzenie kolejnych przetargów na zbycie

	<b>REGULAMIN PRZETARGU</b> <b>na sprzedaż środków trwałych i wyposażenia</b> <b>użytkowanych przez</b> <b>Polską Agencję Żeglugi Powietrznej</b>	Załącznik <b>Z03-IN-MAZG-01</b>
		Strona 3 z 7
		Obowiązuje od: 2019-07-16

mienia lub zaproponować inny sposób postępowania ze składnikiem majątku przeznaczonymi do zbycia.

## Rozdział II

### Pierwszy przetarg

#### § 3

1. Przed przystąpieniem do przetargu, Komisja ds. zbycia majątku ustala cenę oszacowania składnika rzeczowego majątku ruchomego lub prawa na dobrach niematerialnych wynikającego przy uwzględnieniu ich aktualnej wartości rynkowej. Wycena ta może być dokonana przez rzeczoznawcę.
2. Cena oszacowania nie może być niższa niż aktualna wartość rynkowa, a jeżeli tej wartości nie można ustalić to nie może być niższa od początkowej wartości księgowej, uwzględniającej skutki przeszacowania i zmniejszonej o stopień umorzenia.
3. Cena oszacowania jest ceną wywoławczą.
4. Sprzedaż nie może nastąpić za cenę niższą od ceny wywoławczej z zastrzeżeniem § 15 ust. 1 lit. c).


#### § 4

1. Warunkiem przystąpienia do przetargu jest wniesienie wadium w wysokości 10% ceny wywoławczej sprzedawanego składnika rzeczowego majątku ruchomego lub prawa na dobrach niematerialnych wynikającego z przetargu.
2. Wpłata wadium może nastąpić gotówką w kasie lub przelewem na konto bankowe PAŻP. Do składanej oferty oferent winien załączyć dowód wpłaty. Fakt dokonania wpłaty wadium będzie weryfikowany na etapie wyboru oferty.

#### § 5

1. Przetarg odbywa się w formie pisemnego składania ofert.
2. Komisja ds. zbycia majątku wyznacza miejsce i czas składania ofert, które to informacje zamieszczone zostaną w obwieszczeniu, w codziennej prasie krajowej, w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej PAŻP, a także w innych miejscach przyjętych zwyczajowo do umieszczania ogłoszeń.
3. Termin składania ofert zostanie wyznaczony tak, aby między datą obwieszczenia a terminem składania ofert upłynęło nie mniej niż 14 dni.
4. Oferty składane i rejestrowane są w Kancelarii PAŻP.
5. W dniu otwarcia ofert członek Komisji ds. zbycia majątku odbiera oferty z Kancelarii PAŻP.
6. Złożenie jednej ważnej oferty wystarcza do przeprowadzenia przetargu.

#### § 6

	<b>REGULAMIN PRZETARGU</b> <b>na sprzedaż środków trwałych i wyposażenia</b> <b>użytkowanych przez</b> <b>Polską Agencję Żeglugi Powietrznej</b>	Załącznik <b>Z03-IN-MAZG-01</b>
		Strona 4 z 7
		Obowiązuje od: 2019-07-16

1. Komisja dokonuje otwarcia ofert, badania i oceny ofert pod względem formalnym.
2. Komisja wybiera oferenta, który zaoferował najwyższą cenę.
3. W razie ustalenia, iż kilku oferentów zaoferowało tę samą cenę, Komisja ds. zbycia majątku kontynuuje przetarg w formie aukcji między tymi oferentami.
4. W przypadku aukcji, o której mowa w ust. 3, powyżej Komisja ds. zbycia majątku zawiadamia oferentów, którzy złożyli równorzędne oferty, o terminie i miejscu ww. aukcji.

### § 7

1. Pisemne zawiadomienie oferentów, którzy złożyli najkorzystniejszą ofertę następuje po zatwierdzeniu przez Prezesa PAŻP protokołu z przebiegu przetargu.
2. Po zakończeniu przetargu sporządzona zostanie umowa sprzedaży.
3. W przypadku zbycia pojazdów służbowych PAŻP, nabywca składa pisemne oświadczenie, że jest mu znany stan techniczny przedmiotu sprzedaży i nie zgłasza do niego zastrzeżeń oraz w przypadku sprzedaży samochodów pokwitowanie odbioru dokumentów pojazdu, komplet kluczy itp.
4. Nabywca zobowiązany jest zapłacić cenę nabycia (pomniejszoną o kwotę wadium) niezwłocznie w terminie nie później niż 7 dni od daty zawarcia umowy sprzedaży.
5. Jeżeli przedmiotem sprzedaży jest nieruchomości, sprzedawca ustala z notariuszem termin zawarcia umowy sprzedaży i zawiadamia o tym terminie oferenta, który wygrał przetarg.
6. Za dzień wpłaty uważa się datę wpływu wymaganej należności na rachunek sprzedawcy.

### § 8


1. W przypadku o którym mowa w § 7 ust. 4 lub jeżeli oferent, który wygrał przetarg uchylił się od uiszczenia ceny nabycia – wadium nie podlega zwrotowi.
2. W przypadku, gdy nabywca nie uiszczy ceny nabycia i utraci prawa wynikające z tytułu złożenia najwyższej oferty cenowej sprzedaż jest dokonana z kolejnym oferentem, który zaproponował najwyższą w kolejności cenę.

### § 9

1. Wadium złożone przez nabywcę ulega zaliczeniu na poczet ceny nabycia.
2. Wadium złożone przez innych uczestników przetargu podlega zwrotowi po zakończeniu przetargu.

### § 10

1. Komisja ds. zbycia majątku sporządza protokół z przebiegu przetargu i przedstawia Prezesowi PAŻP do zatwierdzenia.
2. Sprzedaż środków trwałych lub wyposażenia następuje po uprzednim uzyskaniu zatwierdzenia protokołu przez Prezesa.

	<b>REGULAMIN PRZETARGU</b> <b>na sprzedaż środków trwałych i wyposażenia</b> <b>użytkowanych przez</b> <b>Polską Agencję Żeglugi Powietrznej</b>	Załącznik <b>Z03-IN-MAZG-01</b>
		Strona 5 z 7
		Obowiązuje od: 2019-07-16

3. W przypadku niesprzedanych w przetargu publicznym (dla wszystkich zainteresowanych podmiotów) wyszczególnionych środków trwałych lub wyposażenia zostanie rozpisany kolejny przetarg w formie przetargu publicznego.

### Rozdział III

#### Drugi przetarg – publiczny

##### § 11

1. Komisja w terminie 7 dni od daty zatwierdzenia przez Prezesa PAŻP protokołu z przebiegu I przetargu publicznego, umieści w INTRANECIE i tablicach ogłoszeniowych informację o możliwości nabycia środków trwałych lub wyposażenia, niesprzedanych w drodze I przetargu publicznego.
2. Do przetargu publicznego nie mogą przystąpić osoby wymienione w § 2 ust. 2 niniejszego Regulaminu.
3. Drugi przetarg przeprowadza się w terminie do 3 miesięcy od dnia zamknięcia pierwszego przetargu.


##### § 12

1. Sprzedaż w drugim i kolejnym przetargu może być dokonana za cenę nie niższą niż ½ ceny oszacowania środka trwałego ruchomego lub wyposażenia oraz prawa na dobrach niematerialnych.
2. Komisja wyznaczy miejsce i czas składania ofert oraz termin ich rozpatrzenia.
3. Komisja dokonuje otwarcia, badania i oceny ofert.
4. Komisja wybiera oferenta, który zaoferował najwyższą cenę.
5. W razie ustalenia, iż kilku oferentów zaoferowało tę samą cenę, Komisja kontynuuje przetarg w formie aukcji między tymi oferentami.
6. W przypadku aukcji, o której mowa w ust. 5 powyżej, Komisja zawiadamia oferentów, którzy złożyli równorzędne oferty, o terminie i miejscu ww. aukcji.
7. Komisja pisemnie zawiadamia oferentów, którzy złożyli najkorzystniejszą ofertę co oznacza gotowość PAŻP do dokonania sprzedaży wyszczególnionych środków trwałych lub wyposażenia.

##### § 13

1. Umowa sprzedaży sporządzana jest na składnik rzeczowego majątku ruchomego lub prawo na dobrach niematerialnych.
2. Nabywca zobowiązany jest zapłacić cenę nabycia niezwłocznie nie później niż w terminie 7 dni od daty zawarcia umowy.

##### § 14

	<b>REGULAMIN PRZETARGU</b> <b>na sprzedaż środków trwałych i wyposażenia</b> <b>użytkowanych przez</b> <b>Polską Agencję Żeglugi Powietrznej</b>	Załącznik <b>Z03-IN-MAZG-01</b>
		Strona 6 z 7
		Obowiązuje od: 2019-07-16

1. Komisja sporządza protokół z przebiegu przetargu i przedstawia Prezesowi PAŻP do zatwierdzenia. Sprzedaż składnika rzeczowego majątku ruchomego lub wyposażenie oraz prawa na dobrach niematerialnych następuje po uprzednim uzyskaniu zatwierdzenia protokołu przez Prezesa.
2. W przypadku gdy nie nastąpi zbycie środków trwałych, Komisja może wystąpić do Prezesa PAŻP z wnioskiem o przeprowadzenie kolejnych przetargów na zbycie mienia na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.

## Rozdział IV

### Warunki odstąpienia od przeprowadzenia przetargu

#### § 15


1. PAŻP może sprzedać środki trwałe bez przeprowadzania przetargu w przypadkach, gdy:
  - a) przedmiotem sprzedaży są składniki majątkowe, których wartość netto wynikająca z ewidencji księgowej, nie przekracza kwoty 1 200 PLN,
  - b) przedmiotem sprzedaży są mieszkania zakładowe, a sprzedaż następuje wg ich wartości rynkowej na rzecz najemcy lub osoby bliskiej, stale z nim zamieszkującej przy uwzględnieniu, że przedmiotem sprzedaży jest mieszkanie zajęte, z tym że przy ustaleniu wartości rynkowej nie uwzględnia się wartości ulepszeń dokonanych przez najemcę.
  - c) środki trwałe nie zostały sprzedane w drodze dwóch przetargów publicznych po cenie wywoławczej, może je sprzedać bez przeprowadzania kolejnego przetargu po cenie najwyższej oferowanej, ale nie niższej niż  $\frac{1}{2}$  ceny oszacowania środka trwałego ruchomego lub prawo na dobrach niematerialnych oraz wyposażenia.

## Rozdział V

### Przepisy końcowe

#### § 16

1. Wszelkie sprawy związane z przyjęciem i zwrotem wadium oferentów, za sprzedane środki trwałe prowadzi biuro właściwe ds. finansów i księgowości.
2. Pracownik komórki organizacyjnej właściwej ds. ewidencji majątku zgodnie z § 2 pkt. 7 lit f) przekazuje do komórki organizacyjnej właściwej ds. walidacji danych, rozliczeń sprzedaży i windykacji zatwierdzone dokumenty stanowiące podstawę do wystawienia stosownej faktury, dokumentującej transakcję sprzedaży.

	<b>REGULAMIN PRZETARGU</b> <b>na sprzedaż środków trwałych i wyposażenia</b> <b>użytkowanych przez</b> <b>Polską Agencję Żeglugi Powietrznej</b>	Załącznik <b>Z03-IN-MAZG-01</b>
		Strona 7 z 7
		Obowiązuje od: 2019-07-16

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 17**

1. Zmiana postanowień Regulaminu może nastąpić w trybie zgodnym z ZSZ.
2. Niniejszy Regulamin stanowi integralną część Instrukcji IN-MAZG-01.