

Zarządzenie nr 23 /2007
Wójta Gminy Kętrzyn
z dnia 29 listopada 2007r.

w sprawie sprzedaży środka trwałego – wyposażenia kotłowni olejowej w Zespole Szkół w Wilkowie o numerze inwentarzowym 93-III-11

Działając na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym /Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm./ w sprawie gospodarowania mieniem komunalnym jednostki samorządu terytorialnego

zarządzam:

§ 1. 1. Sprzedaż wyposażenia kotłowni olejowej w Zespole Szkół w Wilkowie.

§ 2. Mienie komunalne wymienione w § 1 ust. 1 znajduje się w ewidencji środków trwałych w KŚT pod nr 93-III-11, zaewidencjonowane z wartością początkową 384.900,- zł, w skład którego wchodzi:

- kotły olejowe szt. 2 z wartością początkową 138.400,- zł
- zbiorniki na olej szt. 6 z wartością początkową 24.000,- zł
- osprzęt komplet 1 222.500,- zł

§ 3. Do przeprowadzenia przetargu powołuję Komisję w składzie:

- 1/ Marek Lemieszek - przewodniczący komisji
- 2/ Małgorzata Spicewicz - członek komisji
- 3/ Małgorzata Barna - członek komisji

§ 4. Ustala się następujące zasady przeprowadzenia przetargu:

1. Właściwy organ podaje do publicznej wiadomości ogłoszenie o przetargu co najmniej na 14 dni przed wyznaczonym terminem przetargu.
2. W przetargu nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład komisji przetargowej oraz osoby bliskie tym osobom, a także osoby, które pozostają z członkami komisji przetargowej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do bezstronności komisji przetargowej.
3. W przetargu mogą brać udział osoby, które wniosą wadium w pieniądzu, w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o przetargu.
4. Wysokość wadium ustala się w wysokości 10 % ceny wywoławczej,
5. Dowód wniesienia wadium przez uczestnika przetargu podlega przedłożeniu komisji przetargowej przed otwarciem przetargu.
6. Wadium zwraca się niezwłocznie po odwołaniu albo zamknięciu przetargu.
7. Wadium wniesione przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał, zalicza się na poczet ceny nabycia,
8. Przewodniczący komisji przetargowej sporządza protokół przeprowadzonego przetargu. Protokół powinien zawierać informacje o:
 - 1) terminie i miejscu oraz rodzaju przetargu,
 - 2) oznaczeniu przedmiotu będącego przedmiotem przetargu,
 - 3) wyjaśnieniach i oświadczeniach złożonych przez oferentów,
 - 4) osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu, wraz z uzasadnieniem,
 - 5) cenie wywoławczej oraz najwyższej cenie osiągniętej w przetargu albo informację o złożonych ofertach wraz z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej z nich albo o niewybraniu żadnej z ofert,

- 6) uzasadnieniu rozstrzygnięć podjętych przez komisję przetargową,
- 7) imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie lub firmie oraz siedzibie osoby wyłonionej w przetargu jako nabywca,
- 8) imionach i nazwiskach przewodniczącego i członków komisji przetargowej,
- 9) dacie sporządzenia protokołu.
9. Protokół przeprowadzonego przetargu sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla właściwego organu, a jeden dla osoby ustalonej jako nabywca.
10. Protokół przeprowadzonego przetargu podpisują przewodniczący i członkowie komisji przetargowej oraz osoba wyłoniona w przetargu jako nabywca.
11. Protokół przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę wystawienia faktury.

§ 5. Z przeprowadzonego przetargu Komisja sporządzi protokół.

§ 6. Po zakończeniu określonych zadań Komisja ulega rozwiązaniu.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

o. Jarosik
Sławomir Jarosik