



**REGULAMIN PRZETARGU**  
**na sprzedaż środków trwałych i**  
**wyposażenia użytkowanych przez**  
**Polską Agencję Żeglugi Powietrznej**

Załącznik  
**Z03-IN-AEEM-01**

Strona 1 z 6

Zmiana  
...../.....Obowiązuje  
od  
08.08.2017

**Rozdział I**

**§ 1**

**Przepisy ogólne przetargu**

1. Komórka organizacyjna występuje do Zespołu komórki organizacyjnej właściwej ds. Ewidencji Mmajątku z prośbą Wnioskiem o wycofanie z użytkowania (F04-IN-AEEM-01) o wszczęcie procesu sprzedaży wyszczególnionych środków trwałych lub wyposażenia, ze szczegółowym uzasadnieniem.
2. Komórka organizacyjna właściwa ds. majątku Zespół 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 – otwarty (dla wszystkich zainteresowanych podmiotów),
  - b) drugi przetarg – ograniczony - odsprzedaż zainteresowanym pracownikom PAŻP.

**§ 2**

**Komisja ds. zbycia majątku**

1. Prezes PAŻP powołuje minimalnie 3 osobową Komisję ds. zbycia majątku, zwaną dalej Komisją, zaproponowaną przez komórkę organizacyjną właściwą ds. majątku Zespół Ewidencji Majątku i wytypowaną spośród pracowników PAŻP.
2. W przetargach nie mogą uczestniczyć:
  - a) osoby wchodzące w skład Komisji ds. zbycia wybranych składników majątku.
  - b) małżonek, dzieci, rodzice i rodzeństwo osób, o których mowa w pkt. a).
3. Członkowie Komisji powoływani są z komórki organizacyjnej właściwej ds. majątku Zespołu Ewidencji Majątku, Biura Głównego Księgowego i komórki organizacyjnej merytorycznie właściwej dla przedmiotu przetargu.
4. Funkcję Przewodniczącego Komisji pełni Kierownik Zespołu Ewidencji Mwłaściwy ds. 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 składowa majątku i wymaganej dokumentacji do wydania nabywcy,



**REGULAMIN PRZETARGU  
na sprzedaż środków trwałych i  
wypożyczenia użytkowanych przez  
Polską Agencję Żeglugi Powietrznej**

Załącznik  
**Z03-IN-AEEM-01**

Strona 2 z 6

Zmiana  
...../.....Obowiązuje  
od  
08.08.2017

- uzyskania koniecznych zezwoleń związanych ze sprzedażą składników majątku.
- e) otwarcia ofert.

7. Pracownik komórki organizacyjnej właściwej ds. majątku Zespołu Ewidencji Majątku jest odpowiedzialny za:
- a) przygotowanie posiadanej przez komórkę organizacyjną właściwą ds. majątku Zespół Ewidencji Majątku dokumentacji,
  - b) zamieszczenie ogłoszenia o przetargu,
  - c) udział we wszystkich posiedzeniach Komisji,
  - d) odebranie ofert z kancelarii,
  - e) przygotowywanie ofert do otwarcia przez Komisję,
  - f) przekazanie do Biura właściwego ds. Finansów pisemnego zgłoszenia celem wystawienia stosownej faktury za sprzedane składniki majątku zgodnie z warunkami przetargu..
8. Pracownik Biura Głównego Księgowego jest odpowiedzialny za prawidłowość zapisów zawartych w dokumentacji przetargowej pod względem podatkowym, rachunkowym i księgowym.
9. 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.
10. Komisja protokołuje zwoływane posiedzenia.
11. Komisja dokonuje badania i oceny ofert.
12. Komisja kończy prace z dniem wydania nabywcy/om wszystkich sprzedanych składników majątku.
13. W przypadku nie zbycia środków trwałych Komisja może wystąpić do Prezesa PAŻP z wnioskiem o przeprowadzenie kolejnych przetargów na zbycie mienia lub zaproponować inny sposób postępowania ze składnikiem majątku przeznaczonymi do zbycia.

## **Rozdział II**

### **Pierwszy przetarg – otwarty (dla wszystkich zainteresowanych podmiotów)**

#### **§ 3**

1. Przed przystąpieniem do przetargu PAŻP ustala cenę oszacowania środków trwałych przy uwzględnieniu ich aktualnej wartości rynkowej. Wycena ta może być dokonana przez rzeczoznawcę.



**REGULAMIN PRZETARGU**  
**na sprzedaż środków trwałych i**  
**wyposażenia użytkowanych przez**  
**Polską Agencję Żeglugi Powietrznej**

Załącznik  
**Z03-IN-AEEM-01**

Strona 3 z 6

Zmiana

...../.....Obowiązuje

od

08.08.2017

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.

**§ 4**

1. Ustala się wadium w wysokości 10% ceny wywoławczej sprzedawanego środka trwałego lub wyposażenia, tytułem zabezpieczenia wykonania zobowiązania 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 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, które zostaną uznane za celowe.
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**

1. Komisja dokonuje otwarcia ofert, badania i oceny ofert od strony formalnej.
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. 2, Komisja ds. zbycia majątku zawiadamia oferentów, którzy złożyli równorzędne oferty, o terminie i miejscu ww. aukcji.

**§ 7**



**REGULAMIN PRZETARGU  
na sprzedaż środków trwałych i  
wyposażenia użytkowanych przez  
Polską Agencję Żeglugi Powietrznej**

Załącznik  
**Z03-IN-AEEM-01**

Strona 4 z 6

Zmiana  
...../.....Obowiązuje  
od  
08.08.2017

1. Pisemne zawiadomienie oferentów, którzy złożyli najkorzystniejszą ofertę następuje po zatwierdzeniu przez Prezesa PAŻP protokołu z przebiegu przetargu.
2. Na życzenie strony może zostać sporządzona umowa sprzedaży.
3. W przypadku zbycia środka trwałego bez umowy 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 niezwłocznie po otrzymaniu faktury, nie później niż 7 dni od daty wystawienia faktury.
5. Jeżeli przedmiotem sprzedaży jest nieruchomość, sprzedawca ustala z notariuszem termin zawarcia umowy sprzedaży i zawiadamia o tym terminie osobę, która wygrała przetarg.
6. Oferent, którego oferta zostanie przyjęta zobowiązany jest wpłacić, nie później niż 3 dni przed dniem podpisania umowy sprzedaży, oferowaną cenę pomniejszoną o wpłacone wcześniej wadium na rachunek podany w zawiadomieniu o wyborze oferty. Za dzień wpłaty uważa się datę wpływu wymaganej należności na rachunek sprzedawcy.

**§ 8**

1. Nabywca, który w terminie określonym w § 7 ust. 4 nie uiści ceny nabycia, traci prawa wynikające z tytułu złożenia najwyższej oferty cenowej i traci możliwość zwrotu wadium.
2. W przypadku gdy nabywca nie uiści ceny nabycia i utraci prawa wynikające z tytułu złożenia najwyższej oferty cenowej sprzedaż jest finalizowana 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 PAŻP.
3. W przypadku niesprzedanych w przetargu otwartym (dla wszystkich zainteresowanych podmiotów) wyszczególnionych środków trwałych lub wyposażenia zostanie rozpisany kolejny przetarg w formie przetargu ograniczonego (odsprzedaż zainteresowanym pracownikom PAŻP).



**REGULAMIN PRZETARGU  
na sprzedaż środków trwałych i  
wyposażenia użytkowanych przez  
Polską Agencję Żeglugi Powietrznej**

Załącznik  
**Z03-IN-AEEM-01**

Strona 5 z 6

Zmiana  
...../.....Obowiązuje  
od  
08.08.2017

**Rozdział III  
Drugi przetarg – ograniczony  
(odsprzedaż zainteresowanym pracownikom PAŻP)**

**§ 11**

1. Komisja w terminie 7 dni od daty zatwierdzenia przez Prezesa PAŻP protokołu z przebiegu przetargu otwartego, umieści w INTRANECIE i tablicach ogłoszeniowych informację o możliwości nabycia środków trwałych lub wyposażenia, w procedurze przetargu ograniczonego, niesprzedanych w drodze przetargu otwartego.
2. Do przetargu ograniczonego mogą przystąpić tylko pracownicy PAŻP z wyłączeniem osób wymienionych w § 2 ust. 2 niniejszego regulaminu.

**§ 12**

1. Sprzedaż może być dokonana za cenę nie niższą niż  $\frac{1}{2}$  ceny oszacowania środka trwałego ruchomego lub wyposażenia oraz  $\frac{2}{3}$  ceny oszacowania w przypadku nieruchomości.
2. Komisja wyznaczy miejsce i czas składania ofert przez pracowników PAŻP oraz termin ich rozpatrzenia.
3. Komisja dokonuje otwarcia ofert, 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, 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 wymienionych środków trwałych lub wyposażenia.

**§ 13**

1. Na życzenie strony może zostać sporządzona umowa sprzedaży.
2. Nabywca zobowiązany jest zapłacić cenę nabycia niezwłocznie po otrzymaniu faktury, nie później niż 7 dni od daty wystawienia faktury.

**§ 14**

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

**Z komentarzem [WM1]:** A tutaj coś się pokręciło ☹



**REGULAMIN PRZETARGU**  
**na sprzedaż środków trwałych i**  
**wyposażenia użytkowanych przez**  
**Polską Agencję Żeglugi Powietrznej**

Załącznik  
**Z03-IN-AEEM-01**

Strona 6 z 6

Zmiana  
...../.....Obowiązuje  
od  
08.08.2017

2. W przypadku nie zbycia środków trwałych Komisja może wystąpić do Prezesa PAŻP z wnioskiem o przeprowadzenie kolejnych przetargów na zbycie mienia na zasadach określonych niniejszym wniosku.

#### **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 3.500,00 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 przetargów otwartego i ograniczonego po cenie wywoławczej, może je sprzedać bez przeprowadzania kolejnego przetargu po cenie najwyższej oferowanej, ale nie niższej niż  $\frac{2}{3}$  ceny oszacowania.

#### **Rozdział V**

##### **Przepisy końcowe**

###### **§ 16**

1. Wszelkie sprawy związane z przyjęciem i zwrotem wadium oferentów, za sprzedane środki trwałe prowadzi Biuro Głównego Księgowego.
2. Pracownik komórki organizacyjnej właściwej ds. majątku Zespołu Ewidencji Majątku zgodnie z par. 2 pkt. 7 lit f) przekazuje do Działu komórki organizacyjnej właściwej ds. Sprzedaży i Wwindykacji zatwierdzone dokumenty stanowiące podstawę do wystawienia stosownej faktury dokumentującej transakcję sprzedaży.

##### **Postanowienia końcowe**

###### **§ 17**

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