

Zarządzenie Nr. 0050.194.2012
Prezydenta Miasta Będzina
z dnia 25. czerwca 2012

w sprawie trybu postępowania z pojazdami usuniętymi z drogi i przejętymi na własność Miasta Będzin na podstawie art. 50a ustawy Prawo o ruchu drogowym.

Na podstawie art. 30 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.) oraz art. 50a ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2005 r. Nr 108, poz. 908 z późn. zm.) oraz § 4 ust. 2 i § 6 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 22 czerwca 2011 r. w sprawie usuwania pojazdów pozostawionych bez tablic rejestracyjnych lub których stan wskazuje na to, że nie są używane (Dz. U. Nr 143, poz. 845), w związku z art. 401c ust. 9 pkt 5 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2008 r. Nr 25, poz. 150 z późn. zm.).

zarządzam:

§ 1.

Wprowadza się procedurę postępowania z pojazdami usuniętymi z drogi na podstawie art. 50a ust. 1 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

W ramach gospodarowania nabytym mieniem komunalnym ustala się następujący tryb postępowania z pojazdami przejętymi z mocy ustawy na własność Miasta Będzin:

- 1) w celu ustalenia wartości przejętych pojazdów dokonuje się oceny technicznej i wyceny pojazdów przez uprawnionych rzeczoznawców techniki motoryzacyjnej,
- 2) przejęte pojazdy wpisuje się do ewidencji środków trwałych prowadzonej przez Wydział Księgowo-Budżetowy,
- 3) przejęte pojazdy, których wartość została wyceniona poniżej czterech tysięcy złotych, przekazuje się bezpośrednio do utylizacji,
- 4) przejęte pojazdy, których wartość została wyceniona powyżej czterech tysięcy złotych, przeznaczają się do zbycia w trybie przetargu publicznego pisemnego (zbieranie ofert),
- 5) przetarg przeprowadza Biuro Zamówień Publicznych,
- 6) pojazdy niesprzedane w drodze przetargu ofertowego po cenie wywoławczej mogą być sprzedane w trybie kolejnego przetargu po cenie najwyższej oferowanej, ale nie niższej niż 1/2 ceny oszacowania,

- 7) pojazdy niesprzedane w trybie określonym w pkt. 5 i 6 mogą zostać sprzedane ewentualnemu nabywcy za cenę oferowaną, ale nie niższą niż cztery tysiące złotych,
- 8) ogłoszenie o sprzedaży zamieszcza się przez okres 14 dni na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Będzin i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Będzin,
- 9) pojazdy niesprzedane w trybie określonym w pkt. 5, 6 i 7, przeznaczają się do utylizacji zgodnie z przepisami ustawy z dnia 20 stycznia 2005 r. o recyklingu pojazdów wycofanych z eksploatacji (Dz. U. Nr 25, poz. 202 z późn. zm.)
- 10) sprzedane lub utylizowane pojazdy wyśięgowuje się z ewidencji środków trwałych Miasta Będzin na podstawie stosownych dokumentów.

§ 3.

O sprzedaży lub utylizacji pojazdu informuje się właściwy organ rejestrujący pojazdy.

§ 4.

Ustala się, iż miasto Będzin będzie na drodze sądowej dochodziło od właścicieli/posiadaczy pojazdów porzuconych, zwrotu poniesionych kosztów za usunięcie pojazdu z drogi, jego parkowanie, wycenę i ewentualne zorganizowanie przetargów.

§ 5.

W terminie do dnia 31 marca roku następującego po roku, w którym do stacji demontażu przekazano porzucone pojazdy, wycofane z eksploatacji, do Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej składa się wniosek o dofinansowanie Miasta w związku z przekazaniem do utylizacji pojazdów wycofanych z eksploatacji.

§ 6.

Wykonanie zarządzenia powierza się Szefowi Biura Zarządzania Kryzysowego, Naczelnikowi Wydziału Księgowo-Budżetowego oraz Naczelnikowi Wydziału Administracyjno-Prawnego.

§ 7.

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Skarbnikowi.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

Lukasz Kozłowski

RADCA PRAWNY

Pracownik

Marek Derok

Załącznik
do Zarządzenia Nr 0050/194/2012
Prezydenta Miasta
Będzin
z dnia... 25.06.2012

**Procedura postępowania
z pojazdami usuniętymi z drogi na podstawie art. 50a ust 1 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r.
Prawo o ruchu drogowym**

1. Do Biura Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miasta Będzin, zwanego w przepisach niniejszej procedury „Biurem Zarządzania Kryzysowego” wpływa dyspozycja usunięcia pojazdu, wydana przez Straż Miejską lub Policję – niezwłocznie, najpóźniej do 10 dni od usunięcia pojazdu.

Dokumentacja zawiera: pismo przewodnie, kopię dyspozycji usunięcia pojazdu, notatkę urzędową dotyczącą holowania, 2 zdjęcia pojazdu, informację o tym czy pojazd jest zamknięty, informację o sprawdzeniu pojazdu w Krajowym Systemie Informacji Policji w przypadku gdy pojazd posiada tablice rejestracyjne, nalepkę lub gdy jest otwarty i jest możliwe odczytanie nr VIN.

W przypadku gdy usuwany pojazd jest zamknięty, pozbawiony tablic rejestracyjnych i nalepki, dokumentacja dodatkowo zawiera powiadomienie właściwego miejscowo Komendanta Powiatowego Policji o usunięciu pojazdu zgodnego z jego cechami tj. marką, kolorem, uszkodzeniami i innymi cechami charakterystycznymi.

2. Po otrzymaniu dokumentacji, o której mowa w ust. 1 Biuro Zarządzania Kryzysowego niezwłocznie w celu ustalenia właściciela/posiadacza:
 - 1) kieruje wniosek do Centralnej Ewidencji Pojazdów i Kierowców,
 - 2) zgłasza zapytanie o dane właściciela do Biura Praw Jazdy i Rejestracji Pojazdów w przypadku tablic rejestracyjnych wydanych w Będzinie,
 - 3) w przypadku, gdy usunięty pojazd jest zamknięty, wykonuje komisyjne otwarcie.
 - 4) po odczytaniu nr VIN pojazdu, Wydział Zarządzania Kryzysowego kieruje pismo do Komendy Powiatowej Policji w Będzinie z prośbą o sprawdzeniu pojazdu w Krajowym Systemie Informacji Policji.

Termin: ok. 30 dni, licząc od dnia wpływu dyspozycji usunięcia pojazdu
Czas: niezwłocznie
Odpowiedzialny: pracownik Biura Zarządzania Kryzysowego

3. Biuro Zarządzania Kryzysowego otrzymuje potwierdzenia danych z Centralnej Ewidencji Pojazdów i Kierowców lub Biura Praw Jazdy i Rejestracji Pojazdów.
4. Wydział Zarządzania Kryzysowego wysyła do właściciela/posiadacza wezwanie do odbioru pojazdu z pouczeniem o skutkach finansowych i ich egzekucji na drodze sądowej. Wzór wezwania określa załącznik nr 1 do procedury postępowania.

Termin: po ustaleniu danych właściciela/posiadacza
Czas: niezwłocznie
Odpowiedzialny: pracownik Biura Zarządzania Kryzysowego

5. Wezwanie powtórne w przypadku nie doręczenia.

Termin: po otrzymaniu nieodebranego pierwszego wezwania
Czas: niezwłocznie
Odpowiedzialny: pracownik Biura Zarządzania Kryzysowego

6. W przypadku zmiany miejsca zamieszkania właściciela/posiadacza pojazdu Biuro Zarządzania Kryzysowego wysyła wniosek do Centrum Personalizacji Dokumentów Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, celem ustalenia jego aktualnego miejsca zamieszkania.

Termin: po otrzymaniu pocztowego zwrotu przesyłki z informacją o zmianie miejsca zamieszkania
Czas: niezwłocznie
Odpowiedzialny: pracownik Biura Zarządzania Kryzysowego

7. W przypadku, gdy pojazd nie figuruje w ewidencji, następuje wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta na okres 14 dni ogłoszenia o usunięciu pojazdu i poszukiwaniu właściciela. Ogłoszenie umieszcza się także na stronach Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Będzin.

Termin: po otrzymaniu informacji z Centralnej Ewidencji Pojazdów i Kierowców o braku możliwości ustalenia danych właściciela/posiadacza
Czas: 14 dni od dnia wywieszenia ogłoszenia do jego zdjęcia
Odpowiedzialny: pracownik Biura Zarządzania Kryzysowego

8. W przypadku gdy ustalono właściciela, a w toku postępowania otrzymano pocztowy zwrot z adnotacją, że właściciel wyprowadził się Biuro Zarządzania Kryzysowego podejmuje czynności zmierzające do ustanowienia kuratora sądowego.

Termin: po otrzymaniu zwrotu pocztowego z adnotacją
Czas: niezwłocznie
Odpowiedzialny: pracownik Biura Zarządzania Kryzysowego

9. Wysłanie zlecenia wyceny i oceny technicznej pojazdu do firmy wyłonionej w drodze zapytania ofertowego świadczącej usługę polegającą na usuwaniu pojazdów do 3,5 tony z dróg na terenie miasta Będzin i umieszczaniu ich w miejscu zapewniającym właściwy dozór pojazdu.

Termin wykonania zlecenia ok. piątego miesiąca od dnia usunięcia pojazdu
Czas: niezwłocznie
Odpowiedzialny: pracownik Biura Zarządzania Kryzysowego

10. Udział w wycenie – po telefonicznym ustaleniu terminu.

Termin wyceny: zgodny z zawartą umową, nie później niż 7 dni od dnia otrzymania przez firmę zlecenia
Czas: niezwłocznie
Odpowiedzialny: pracownik Biura Zarządzania Kryzysowego

11. Do Biura Zarządzania Kryzysowego wpływa wycena z firmy wykonującej zlecenie.

Termin wpływu wyceny: ok. 4 dni od dnia wykonania wyceny pojazdu
Odpowiedzialny: pracownik Biura Zarządzania Kryzysowego

12. Do Biura Zarządzania Kryzysowego wpływa pismo firmy wyłonionej w drodze zapytania ofertowego świadczącej usługę polegającą na usuwaniu pojazdów do 3,5 tony z dróg na terenie miasta Będzin i umieszczaniu ich w miejscu zapewniającym właściwy dozór pojazdu, informujące o upływie sześciomiesięcznego terminu przechowywania pojazdu.

13. Przygotowanie projektu zarządzenia o przejęciu pojazdu.

Termin: zgodny z art. 50a ustawy Prawo o ruchu drogowym tj. po sześciu miesiącach od dnia usunięcia pojazdu
Czas: niezwłocznie
Odpowiedzialny: pracownik Biura Zarządzania Kryzysowego

14. Po podjęciu zarządzenia, Biuro Zarządzania Kryzysowego realizuje następujące czynności:

- 1) wpisuje przejęty pojazd do ewidencji środków trwałych (druk OT – przyjęcie środka trwałego),
- 2) jeżeli pojazd jest wyceniony na kwotę do 4.000,00 złotych, kieruje pismo do firmy wyłonionej w drodze zapytania ofertowego świadczącej usługę polegającą na usuwaniu pojazdów do 3,5 tony z dróg na terenie miasta Będzin i umieszczaniu ich w miejscu zapewniającym właściwy dozór pojazdu o utylizację pojazdu oraz o wystawienie faktury VAT (do wiadomości jednostki usuwającej pojazd z drogi),
- 3) jeżeli pojazd jest wyceniony na kwotę powyżej 4.000,00 złotych zostaje wszczęte postępowanie przetargowe, zgodne z Zarządzeniem Prezydenta Miasta Będzin w sprawie trybu postępowania z pojazdami usuniętymi z drogi i przejętymi na własność Miasta Będzin na podstawie art. 50a ustawy Prawo o ruchu drogowym.

Termin: po otrzymaniu zarządzenia o przejęciu pojazdu na własność Miasta Będzin
Czas: niezwłocznie
Odpowiedzialny: pracownik Biura Zarządzania Kryzysowego

15. Do Wydziału Zarządzenia Kryzysowego wpływa od firmy wyłonionej w drodze zapytania ofertowego świadczącej usługę polegającą na usuwaniu pojazdów do 3,5 tony z dróg na terenie miasta Będzin i umieszczaniu ich w miejscu zapewniającym właściwy dozór pojazdu zaświadczenie o demontażu pojazdu.

16. Prezydent Miasta Będzin powiadamia właściciela o przejęciu pojazdu na własność gminy.

Termin: niezwłocznie
Czas: po otrzymaniu zarządzenia
Odpowiedzialny: pracownik Biura Zarządzania Kryzysowego

17. Biuro Zarządzania Kryzysowego wysyła wniosek o wyrejestrowanie pojazdu do właściwego Starostwa Powiatowego.

Termin: po otrzymaniu zaświadczenia o demontażu pojazdu
Czas: niezwłocznie
Odpowiedzialny: pracownik Biura Zarządzania Kryzysowego

18. Po otrzymaniu decyzji o wyrejestrowaniu pojazdu następuje wyksięgowanie z ewidencji środków trwałych (druk LT – likwidacja środka trwałego).

Termin: po otrzymaniu decyzji o wyrejestrowaniu pojazdu
Czas: niezwłocznie
Odpowiedzialny: pracownik Biura Zarządzania Kryzysowego, pracownik Wydziału Księgowo Budżetowego

19. Biuro Zarządzania Kryzysowego kieruje do właściciela/posiadacza pojazdu wezwanie do zapłaty po naliczeniu kosztów za parkowanie, wycenę i usunięcie pojazdu z drogi. Kopię wezwania otrzymuje do wiadomości Wydział Księgowo Budżetowy.

Termin: po otrzymaniu zaświadczenia o demontażu pojazdu
Czas: niezwłocznie
Odpowiedzialny: pracownik Biura Zarządzania Kryzysowego

20. Po otrzymaniu zwrotnego potwierdzenia odbioru wezwania do zapłaty, Biuro Zarządzania Kryzysowego przekazuje do Wydziału Księgowo-Rachunkowego kopię wezwania wraz ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, celem ujęcia należności w księgach rachunkowych.

Termin: 14 dni od daty otrzymania wezwania
Czas: niezwłocznie
Odpowiedzialny: pracownik Biura Zarządzania Kryzysowego, pracownik Wydziału Księgowo Budżetowego.

21. Biuro Zarządzania Kryzysowego w przypadku braku uregulowania płatności przez właściciela/posiadacza pojazdu (niedostarczenia dowodu potwierdzenia wpłaty do Biura Zarządzania Kryzysowego) zwraca się z wnioskiem do Wydziału Księgowo Budżetowego o wszczęcie postępowania windykacyjnego oraz dostarcza dokumentację niezbędną do wszczęcia postępowania sądowego.

Termin: 14 dni od daty otrzymania wezwania
Czas: niezwłocznie
Odpowiedzialny: pracownik Biura Zarządzania Kryzysowego, pracownik Wydziału Księgowo Budżetowego

22. Wydział Administracyjno - Prawny (radca prawny), reprezentuje Miasto na drodze postępowania sądowego i monitoruje sprawę do czasu wyegzekwowania należności od właściciela/posiadacza.

Termin: określony procedurą windykacyjną Wydziału Księgowo Budżetowego
Czas: niezwłocznie
Odpowiedzialny: pracownik Biura Zarządzania Kryzysowego, radca prawny

23. W przypadku gdy po otrzymanym wezwaniu do odbioru pojazdu zgłasza się właściciel/posiadacz, Szef Biura Zarządzania Kryzysowego wydaje zezwolenie na odbiór pojazdu po okazaniu przez właściciela/posiadacza:

- 1) dokumentu tożsamości;
- 2) dokumentu własności pojazdu,
- 3) opłaconych faktur za parkowanie i holowanie pojazdu (formalności związane z opłatami właściciel/posiadacz wykonuje w firmie wyłonionej w drodze zapytania ofertowego świadczącej usługę polegającą na usuwaniu pojazdów do 3,5 tony z dróg na terenie miasta Będzin i umieszczaniu ich w miejscu zapewniającym właściwy dozór pojazdu)

24. Do druku OT sporządzonego w 3 egzemplarzach (1 egzemplarz dla Biura Zarządzania Kryzysowego) załącza się następujące dokumenty:

- 1) Wycenę pojazdu
- 2) Zarządzenie w sprawie przejęcia pojazdu

- 3) Zarządzenie Prezydenta Miasta Będzin w sprawie trybu postępowania z pojazdami usuniętymi z drogi i przejętymi na własność Miasta Będzin na podstawie art. 50a ustawy Prawo o ruchu drogowym.
25. Do druku **LT** sporządzonego w 3 egzemplarzach (1 egzemplarz dla Biura Zarządzania Kryzysowego) załącza się:
- 1) Protokół informujący o zdjęciu ze stanu inwentarzowego środka trwałego
 - 2) Zarządzenie w sprawie przejęcia pojazdu
 - 3) Zarządzenie Prezydenta Miasta w sprawie trybu postępowania z pojazdami usuniętymi z drogi i przejętymi na własność Miasta Będzin, na podstawie art. 50a ustawy Prawo o ruchu drogowym.
 - 4) Zaświadczenie o przyjęciu niekompletnego pojazdu.