

ZARZĄDZENIE NR 42/2022
STAROSTY TOMASZOWSKIEGO

z dnia 3 listopada 2022 r.

w sprawie procedury postępowania z pojazdami, które przechodzą na własność Powiatu Tomaszowskiego na podstawie orzeczeń sądowych o ich przypadku

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022r., poz. 1526) w związku z art. 130a ust. 10 i ust. 10f ustawy z dnia 20 czerwca 1997 roku Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2022r., poz. 988, 1002, 1768, 1783) oraz § 3 pkt. 1 lit. a rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 lutego 2011 roku w sprawie rozciągnięcia stosowania przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2020r., poz. 1805) zarządza się, co następuje:

§ 1. W ramach gospodarowania nabytym mieniem Powiatu ustala się następującą procedurę postępowania z ruchomościami - pojazdami, które przechodzą na własność Powiatu Tomaszowskiego na podstawie orzeczeń sądowych o ich przypadku:

1. Wyznaczona przez Starostę Tomaszowskiego, zwanego dalej Starostą, jednostka do prowadzenia parkingu strzeżonego:

- a) powiadamia na piśmie Starostę oraz podmiot który wydał dyspozycję usunięcia pojazdu w terminie nie później niż w ciągu 3 dni po upływie 3 miesięcy od dnia jego usunięcia z drogi o nieodebraniu pojazdu z parkingu na podstawie art. 130a ust. 10g ustawy Prawo o ruchu drogowym,
- b) przedstawia dyspozycję usunięcia pojazdu wydaną przez właściwy podmiot oraz ewentualnie inne dokumenty dotyczące usuniętego pojazdu umożliwiające ustalenie właściwości miejscowej bądź rzeczowej.

2. Wydział Transportu i Rozwoju Powiatu, zwany dalej Wydziałem sprawdza kompletność dokumentów, o których mowa w pkt 1, a w razie braków wzywa jednostkę do ich uzupełnienia wyznaczając 7 dniowy termin.

3. Wydział występuje do podmiotu, który wydał dyspozycję usunięcia pojazdu o przesłanie kopii dokumentów związanych z usunięciem pojazdu z drogi jego przechowywaniem na parkingu strzeżonym w szczególności kopii powiadomienia skierowanego do właściciela pojazdu oraz osoby, która dysponowała pojazdem na podstawie innego niż własność tytułu prawnego w chwili jego usunięcia o możliwości odbioru pojazdu z parkingu i skutkach jego nieodebrania wraz z potwierdzeniem jego doręczenia.

4. Wydział przeprowadza analizę dokumentów związanych z usunięciem pojazdu z drogi i jego przechowywaniem na parkingu strzeżonym pod względem: podstawy prawnej, prawidłowości powiadomienia właściciela oraz osoby, która dysponowała pojazdem na podstawie innego niż własność tytułu prawnego w chwili jego usunięcia o terminie i sposobie jego odbioru a także prawidłowości pouczenia o skutkach nieodebrania pojazdu z parkingu strzeżonego.

5. Dokumentację niekompletną lub wydaną na innej podstawie niż art. 130a ust. 1, 1a i 2 ustawy Prawo o ruchu drogowym Wydział przekazuje do uzupełnienia lub zwraca organowi wydającemu dyspozycję usunięcia pojazdu i powiadamia jednostkę prowadzącą parking.

6. Po zgromadzeniu (skompletowaniu) przez Wydział dokumentów osoba będąca właścicielem pojazdu w dniu wydania dyspozycji jego usunięcia zostaje powiadomiona o zamiarze wniesienia przez Starostę wniosku do Sądu o orzeczenie przypadku pojazdu na rzecz powiatu.

7. Wydział nie wcześniej niż przed upływem 30 dni od dnia powiadomienia właściciela pojazdu przygotowuje i kieruje do Sądu wnioski o orzeczenie przypadku pojazdu na rzecz powiatu, zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania cywilnego.

8. Jeżeli pojazd usunięty w przypadkach określonych w art. 130a ust. 1, 1a i 2 ustawy Prawo o ruchu drogowym nie jest zarejestrowany w żadnym z państw członkowskich Unii Europejskiej, Wydział przekazuje dokumentację właściwemu miejscowo naczelnikowi urzędu celnego.

9. Wydział przekazuje do Wydziału Obsługi dokumenty niezbędne do zawarcia umowy ubezpieczenia OC pojazdu.

10. Wydział zleca biegłemu skarbowemu dokonanie oszacowania pojazdu i oceny jego stanu technicznego zgodnie z postanowieniem § 3 i § 4 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 maja 2014 roku w sprawie określenia wysokości wynagrodzenia biegłego skarbowego (Dz. U. z 2014r., poz. 654).

11. Po otrzymaniu wyceny pojazdu Wydział przekazuje dokumenty do Komisji, o której mowa w § 2 zarządzenia, celem oceny przydatności i sposobu zagospodarowania lub likwidacji przejętego pojazdu na rzecz powiatu na podstawie postanowienia Sądu.

12. Na podstawie dokonanego przez biegłego skarbowego oszacowania pojazdu i oceny jego stanu technicznego Komisja, o której mowa w § 2 zarządzenia, przedstawia Staroście w formie wniosku propozycję o sposobie zagospodarowania lub likwidacji pojazdu przejętego na rzecz powiatu w trybie przewidzianym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 28 lutego 2011 roku w sprawie rozciągnięcia stosowania przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2020r., poz. 1805) w celu podjęcia ostatecznej decyzji przez Starostę o sposobie zagospodarowania lub likwidacji pojazdu.

13. W przypadku oceny biegłego skarbowego, że naprawa pojazdu jest nieuzasadniona ze względów technicznych lub ekonomicznych i pojazd kwalifikuje się do utylizacji przez jego demontaż, pojazd przekazywany jest do uprawnionej stacji demontażu pojazdów. Postępowanie w sprawie demontażu pojazdu prowadzi Wydział.

14. Po wyborze najkorzystniejszej oferty Wydział zleca oddanie pojazdu do uprawnionej stacji demontażu w celu przeprowadzenia demontażu pojazdu zgodnie z przepisami ustawy z dnia 20 stycznia 2005 roku o recyklingu pojazdów wycofanych z eksploatacji (Dz. U. z 2020r., poz. 2056 ze zm.).

15. W przypadku sprzedaży Komisja, o której mowa w § 2 zarządzenia, prowadzi procedurę sprzedaży w trybie określonym w przepisach o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

16. Procedurę demontażu pojazdu stosuje się również w przypadku bezskutecznej próby sprzedaży pojazdu.

17. Wydział zawiadamia właściwy organ rejestrujący o sprzedaży, nieodpłatnym przekazaniu lub przekazaniu do stacji demontażu pojazdu w celu wyrejestrowania lub zgłoszenia sprzedaży pojazdu.

18. Wydział przekazuje do Wydziału Obsługi dokumenty niezbędne do wypowiedzenia umowy ubezpieczenia OC pojazdu.

19. Po sprzedaży, nieodpłatnym przekazaniu lub likwidacji pojazdu Wydział wydaje decyzję o zapłacie kosztów związanych z usuwaniem, przechowywaniem, oszacowaniem, sprzedażą lub zniszczeniem pojazdu powstałych od momentu wydania dyspozycji jego usunięcia do zakończenia postępowania. Na podstawie art. 130a ust. 10h ustawy z dnia 20 czerwca 1997 roku Prawo o ruchu drogowym koszty ponosi osoba będąca właścicielem pojazdu w dniu wydania dyspozycji usunięcia pojazdu, z zastrzeżeniem art. 130a ust. 10d i 10i wyżej wymienionej ustawy.

20. Jeżeli w chwili usunięcia pojazd znajdował się we władaniu osoby dysponującej nim na podstawie innego niż własność tytułu prawnego, osoba ta jest zobowiązana solidarnie do pokrycia kosztów.

21. Ostateczną decyzję Wydział przekazuje się do Wydziału Finansowo - Księgowego i Budżetu.

22. Termin płatności należności wynosi 30 dni licząc od dnia, w którym decyzja stała się ostateczna.

23. Należności z tytułu nieuiszczenia płatności podlegają egzekucji w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 17 czerwca 1966 roku o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Windykację należności prowadzi Wydział Finansowo – Księgowy i Budżetu.

§ 2. Powołuje się Komisję do przeprowadzenia postępowania likwidacyjnego pojazdów, które stały się własnością powiatu na podstawie orzeczeń sądowych o ich przepadku, zwaną dalej Komisją w składzie:

1. Klaudiusz Wilmański - Przewodniczący Komisji,
2. Anna Przybyłek - Wiceprzewodnicząca Komisji,
3. Mariola Zdanowska - Członek Komisji,
4. Paulina Sołtysiak - Członek Komisji.

§ 3. Zadaniem Komisji jest:

1. Ocena przydatności i zakwalifikowanie pojazdów przejętych na własność powiatu na podstawie prawomocnego postanowienia Sądu, wskazując sposób jego zagospodarowania lub likwidacji poprzez:

a) sprzedaż:

- w drodze licytacji,
- w drodze przetargu ofert
- z wolnej ręki,

b) nieodpłatne przekazanie państwowym lub samorządowym jednostkom kultury - w przypadku pojazdów zabytkowych,

c) nieodpłatne przekazanie zakładom opieki zdrowotnej, jednostkom organizacyjnym pomocy społecznej, szkołom i placówkom oświatowym, instytucjom kultury, organizacjom charytatywnym, organom administracji publicznej oraz szkołom wyższym, instytucjom badawczym lub innym jednostkom organizacyjnym prowadzącym badania naukowe lub prace rozwojowe, jeżeli mogą być przez te podmioty wykorzystane przy realizacji ich zadań ustawowych, w przypadku pojazdów nienadających się do obrotu handlowego, a przedstawiających wartość użytkową,

d) likwidację.

2. Przeprowadzenie procedury sprzedaży, nieodpłatnego przekazania lub likwidacji pojazdów.

§ 4. Kwalifikacja pojazdów przejętych na własność powiatu odbywa się na podstawie oceny technicznej i oszacowanej wartości pojazdu, o której mowa w § 1 pkt. 10.

§ 5. Z postępowania sprzedaży, nieodpłatnego przekazania lub likwidacji pojazdu Komisja sporządza protokół i przedstawia Staroście do zatwierdzenia.

§ 6. Wykonanie Zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Transportu i Rozwoju Powiatu.

§ 7. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 8. Traci moc Zarządzenie Nr 15/2022 Starosty Tomaszowskiego z dnia 4 kwietnia 2022 roku w sprawie procedury postępowania z pojazdami, które przechodzą na własność Powiatu Tomaszowskiego na podstawie orzeczeń sądowych o ich przeпадku.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.