

Zarządzenie Nr .....<sup>16</sup>...../2017  
Starosty Sławińskiego  
z dnia 23.03..... 2017r.

w sprawie powołania Komisji do spraw Likwidacji Pojazdów usuniętych z drogi na podstawie art. 130a ustawy Prawo o ruchu drogowym oraz określenia regulaminu postępowania z pojazdami usuniętymi.

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym ( tj. Dz.U z 2016r., poz. 814 ze zm.) zarządzam co następuje:

**§ 1**

Powołuję Komisję do spraw Likwidacji Pojazdów usuniętych z drogi na podstawie art. 130a ustawy Prawo o ruchu drogowym w następującym składzie:

1. Pan Zbigniew Sieradzki – Przewodniczący Komisji
2. Pan Łukasz Ludwikowski – Zastępca Przewodniczącego Komisji
3. Pani Grażyna Mazur – Członek Komisji
4. Pan Zofia Paż – Członek Komisji

**§ 2**

Komisja do spraw Likwidacji Pojazdów działa na podstawie Regulaminu postępowania z pojazdami usuniętymi z drogi na podstawie art. 130a ustawy Prawo o ruchu drogowym, stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 3**

Powołana komisja odpowiedzialna będzie za:

- 1) kwalifikację pojazdów przejętych na własność Powiatu do sprzedaży, nieodpłatnego przekazania lub zniszczenia,
- 2) przeprowadzenie procedury sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania pojazdów,
- 3) przeprowadzenie procedury przekazania pojazdu do stacji demontażu pojazdów nie zakwalifikowanych do sprzedaży lub przekazania,
- 4) sporządzanie protokołów i przekazanie ich do zatwierdzenia Staroście.

**§ 4**

Komisja wykonuje powierzone jej zadania w składzie co najmniej trzyosobowym, przy czym w pracach Komisji obowiązkowo uczestniczy Przewodniczący Komisji lub Zastępca Przewodniczącego Komisji

**§ 5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

## **Regulamin postępowania z pojazdami usuniętymi z drogi na podstawie art. 130a ustawy Prawo o ruchu drogowym.**

Definicje i skróty:

Komisja – Komisja do spraw Likwidacji Pojazdów,

Wydział OR – Wydział Organizacyjno – Prawny,

Wydział KD – Wydział Komunikacji i Dróg,

Wydział FN – Wydział Finansów,

RP – Zespół Radców Prawnych,

Starosta – Starosta Sławieński,

Powiat – Powiat Sławieński,

Sąd – Sąd właściwy do orzeczenia przypadku pojazdu,

Ustawa – ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym.

### **§ 1.**

Niniejszy regulamin określa podział zadań pomiędzy Komisją do spraw Likwidacji Pojazdów a wydziałami starostwa, w celu wykonania zadań z zakresu usuwania pojazdów z drogi zgodnie z art. 130a ustawy.

### **§ 2.**

#### **Zadania Wydziału Komunikacji i Dróg**

1. Wyznaczona przez Starostę jednostka do prowadzenia parkingu strzeżonego powiadamia Wydział KD o upływie 3 miesięcznego okresu przechowywania pojazdu usuniętego z drogi w trybie art. 130a ustawy.
2. Wydział KD występuje do podmiotu, który wydał dyspozycję usunięcia pojazdu o przesłanie kopii powiadomienia właściciela pojazdu o skutkach nieodebrania pojazdu oraz zawiadamia osobę będącą właścicielem pojazdu w dniu wydania dyspozycji jego usunięcia o zamiarze wniesienia przez Starostę do sądu wniosku o orzeczenie przypadku pojazdu na rzecz Powiatu Sławieńskiego.
3. Zgromadzony w sprawie materiał Wydział KD przekazuje do RP, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Jeżeli pojazd nie został zarejestrowany w żadnym z państw Unii Europejskiej, dokumentację przesyła się do Urzędu Celno – Skarbowego w Koszalinie. W takim przypadku postępowanie kończy się.
5. Wydział KD po otrzymaniu od RP postanowienia Sądu o przejęciu pojazdu na rzecz Powiatu przekazuje kopię tego postanowienia Wydziałowi OR.
6. Wydział KD ustala czy pojazd posiada aktualne ubezpieczenie OC, a w przypadku braku takiego ubezpieczenia przekazuje informację do Wydziału FN o konieczności jego zawarcia, załączając kopię otrzymanego od RP postanowienia o przypadku pojazdu na rzecz Powiatu.
7. Po otrzymaniu zaświadczenia o demontażu pojazdu Wydział KD przygotowuje decyzję

o wyrejestrowaniu pojazdu lub składa wniosek o jego wyrejestrowanie, jeżeli pojazd był zarejestrowany w innym urzędzie. W przypadku zbycia pojazdu Wydział KD zamieszcza stosowną informację o nowym właścicielu pojazdu w prowadzonej ewidencji pojazdów lub zawiadamia o tym fakcie właściwego starostę, jeżeli pojazd był zarejestrowany w innym urzędzie.

8. Wydział KD przekazuje do Wydziału FN kopię decyzji o wyrejestrowaniu pojazdu w celu wystąpienia do firmy ubezpieczeniowej o zwrot części składki za ubezpieczenie OC.

9. Wydział KD przygotowuje decyzję administracyjną o zapłacie kosztów związanych z usuwaniem, przechowywaniem, oszacowaniem, sprzedażą lub zniszczeniem pojazdu powstałych od momentu wydania dyspozycji jego usunięcia do zakończenia postępowania. Koszty te ponosi osoba będąca właścicielem pojazdu w dniu wydania dyspozycji usunięcia pojazdu. 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.

10. Termin płatności należności ustalonych decyzją wynosi 30 dni od dnia, w którym decyzja stała się ostateczna.

11. Kopię decyzji o zapłacie kosztów, z adnotacją o jej ostateczności, Wydział KD przekazuje do Wydziału FN.

12. Wydział KD do dnia 31 marca sporządza do NFOŚiGW wniosek o udzielenie dofinansowania w zakresie zbierania pojazdów wycofanych z eksploatacji za rok miniony oraz szczegółowe zestawienie danych dotyczących przekazanych do demontażu pojazdów wycofanych z eksploatacji.

### **§ 3.**

#### **Zadania Zespołu Radców Prawnych**

1. RP po otrzymaniu od Wydziału KD kompletu wymaganych dokumentów przygotowuje i kieruje wniosek do Sądu o orzeczenie przepadku pojazdu na rzecz Powiatu.

2. W przypadku orzeczenia sądu odmawiającego przepadku na rzecz Powiatu z uwagi na nieuzasadnioną dyspozycję usunięcia pojazdu, akta sprawy przekazuje się organowi, który wydał tę dyspozycję. W takiej sytuacji postępowanie kończy się.

3. W przypadku orzeczenia przez Sąd przepadku pojazdu na rzecz Powiatu, RP przekazuje niezwłocznie postanowienie Sądu do Wydziału KD.

4. Po upływie terminu przewidzianego na wniesienie środka zaskarżenia RP występuje do Sądu z wnioskiem o stwierdzenie prawomocności orzeczenia. Po otrzymaniu prawomocnego orzeczenia RP przekazuje je do Wydziału KD.

### **§ 4.**

#### **Zadania Wydziału Organizacyjno – Prawnego**

1. Po otrzymaniu od Wydziału KD kopii postanowienia, o którym mowa w § 2 ust. 5 Wydział OR wpisuje pojazd do ewidencji środków trwałych.

3. Po otrzymaniu dokumentu, o którym mowa w § 6 ust. 5 regulaminu, w ewidencji zamieszcza się informację o wartości pojazdu.
2. Przekazany do demontażu lub zbyty pojazd Wydział OR usuwa z ewidencji środków trwałych na podstawie dokumentu, o którym mowa w § 6 ust. 11 regulaminu.

## **§ 5.**

### **Zadania Wydziału Finansów**

1. Wydział FN po otrzymaniu z Wydziału KD informacji, o której mowa w § 2 ust. 6 regulaminu, zawiera ubezpieczenie OC dla pojazdu, najpóźniej w dniu uprawomocnienia się postanowienia Sądu.
2. Po otrzymaniu z Wydziału KD kopii decyzji o wyrejestrowaniu pojazdu Wydział FN występuje do ubezpieczyciela o zwrot części zapłaconej składki za ubezpieczenie OC pojazdu.
3. Po otrzymaniu kopii decyzji, o której mowa w § 2 ust. 9 Wydział FN monitoruje zapłatę należności i wszczyna postępowanie egzekucyjne w przypadku nieuregulowania należności w wyznaczonym w decyzji terminie.
4. Należności wraz z odsetkami podlegają egzekucji w trybie i na zasadach określonych ustawą z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

## **§ 6.**

### **Zadania Komisji do spraw Likwidacji Pojazdów**

1. Przewodniczący Komisji lub jego zastępca po otrzymaniu od RP prawomocnego orzeczenia o przypadku pojazdu na rzecz Powiatu, zwołuje posiedzenie Komisji w celu zaproponowania Staroście likwidacji pojazdu poprzez jego sprzedaż, nieodpłatne przekazanie lub zniszczenie zgodnie z ustawą z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji oraz rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 28 lutego 2011r. w sprawie rozciągnięcia stosowania przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
2. Komisja kwalifikuje pojazdy przejęte na własność Powiatu do sprzedaży, nieodpłatnego przekazania lub zniszczenia zgodnie z przepisami, których mowa w ust. 1.
3. Przewodniczący Komisji lub jego zastępca powiadamia biegłego skarbowego o konieczności dokonania szacowania pojazdu, przesyłając zlecenie podpisane przez uprawnioną osobę.
4. Kwalifikacja pojazdów do odpowiedniego sposobu likwidacji odbywa się w zależności od oszacowanej przez biegłego skarbowego wartości pojazdu.
5. Po otrzymaniu od biegłego skarbowego pisemnej informacji o wartości pojazdu, Komisja przekazuje kopię wyceny pracownikowi Wydziału OR odpowiedzialnemu za ewidencję środków trwałych, celem wpisania tej wartości do ewidencji.
6. Jeżeli wartość pojazdu określona przez biegłego nie przekracza kwoty:
  - a) 1.000,00 zł netto dla pierwszych 10 pojazdów kwalifikujących się do demontażu w danym roku (wysokość dofinansowania dla Powiatu z NFOŚiGW za demontaż pierwszych 10 pojazdów),

b) 500,00 zł netto dla każdego następnego pojazdu kwalifikującego się do demontażu w danym roku (wysokość dofinansowania z NFOŚiGW za przekazanie do demontażu każdego następnego pojazdu),

komisja proponuje przekazanie pojazdu do stacji demontażu pojazdów, celem jego likwidacji.

7. Komisja z dokonanych czynności sporządza protokół i przekazuje go do zatwierdzenia Staroście. Wzór protokołu stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

8. Komisja przeprowadza procedurę sprzedaży wszystkich pojazdów nie przekazanych do stacji demontażu oraz nie przekazanych nieodpłatnie zgodnie z § 9 i 10 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 lutego 2011r. w sprawie rozciągnięcia stosowania przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

9. Pojazd jest przekazywany do stacji demontażu pojazdów również w przypadku bezskutecznej próby jego sprzedaży.

10. Przewodniczący komisji lub jego zastępca, w przypadku podjęcia decyzji o likwidacji pojazdu, przekazuje stacji demontażu pojazdów informacje i dokumenty niezbędne do jego kasacji. Po otrzymaniu zaświadczenia o demontażu pojazdu jego oryginał przekazywany jest do Wydziału KD, w celu wydania decyzji o wyrejestrowaniu pojazdu. Kopię zaświadczenia włącza się do akt dotyczących usunięcia pojazdu.

11. Komisja przekazuje pracownikowi Wydziału OR odpowiedzialnemu za ewidencję środków trwałych Powiatu kopię zaświadczenia o demontażu pojazdu lub kopię dokumentu potwierdzającego zbycie pojazdu, w celu wykreślenia pojazdu z ewidencji.

STAROSTA  
Wojciech Wiśniewski

NACZELNIK WYDZIAŁU  
Komunikacji Drog

Ewa Madzińska-Marciniak

SEKRETARZ POWIATU

Sebastian Dereń

Załącznik nr 1 do Regulaminu postępowania z pojazdami usuniętymi z drogi  
na podstawie art. 130a ustawy Prawo o ruchu drogowym

Sławno, dnia .....

**Protokół nr .....**

Komisja do spraw Likwidacji Pojazdów w wyniku przeprowadzonego postępowania dotyczącego  
pojazdu:

Marka pojazdu/model	Nr rejestracyjny pojazdu	Numer nadwozia	Rok produkcji	Wartość pojazdu	Uwagi

proponuje:

- przekazać pojazd do stacji demontażu pojazdów, w celu jego kasacji.
- przekazać pojazd nieodpłatnie dla .....
- przeznaczyć pojazd do sprzedaży w drodze licytacji.

Uzasadnienie: .....  
.....  
.....

Członkowie Komisji:

- 1) ..... – Przewodniczący komisji .....
- 2) ..... – Członek komisji .....
- 3) ..... – Członek komisji .....

Zatwierdzam

.....  
(podpis Starosty Sławieńskiego)