

Zarządzenie Nr 5/2017

Starosty Mławskiego

z dnia 07.02.2017r.

w sprawie zasad dotyczących trybu postępowania z pojazdami usuniętymi z drogi na podstawie art. 130a ust 10 ustawy z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym.

Na podstawie art. 34 ust 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U 2016r. poz. 814 ze zm.), § 10 ust 5 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Mławie w zw. z art. 130 a ust 10 i 10f ustawy z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym (Dz.U z 2017r. poz. 128)

§ 1

Ustala się następującą procedurę postępowania z pojazdami, które zostały usunięte z drogi w trybie określonym w art.130a ustawy – Prawo o ruchu drogowym.

1. Wyznaczona przez Starostę Mławskiego, zwanym dalej „Starostą” jednostka do prowadzenia parkingu strzeżonego powiadamia Starostę o upływie 3 miesięcznego okresu przechowywania pojazdu usuniętego z drogi w trybie art. 130a ustawy – Prawo o ruchu drogowym.
2. Do informacji, o której mowa w pkt 1 jednostka dołącza dyspozycję usunięcia pojazdu wydaną przez właściwy podmiot oraz inne dokumenty dotyczące usuniętego pojazdu umożliwiające ustalenie właściwości miejscowej lub rzeczowej sądu. O nie odebraniu pojazdu z parkingu w terminie 3 miesięcy od dnia jego usunięcia jednostka powiadamia również podmiot, który wydał dyspozycję usunięcia pojazdu.
Termin powiadomienia – nie później niż trzeciego dnia od dnia upływu terminu.
3. Dyrektor Wydziału Komunikacji Starostwa Powiatowego w Mławie oznaczony dalej „DWK” sprawdza kompletność dokumentów, o których mowa w pkt 2, a w razie braków wzywa jednostkę do ich uzupełnienia wyznaczając 7 dniowy termin.
4. DWK występuje do podmiotu który wydał dyspozycję usunięcia pojazdu o przesłanie kopii powiadomienia właściciela pojazdu o skutkach nie odebrania pojazdu wystawionego zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 22 czerwca 2011r. w sprawie usuwania pojazdów, których usuwanie może zagrażać bezpieczeństwu lub porządkowi ruchu drogowego albo utrudniających prowadzenie akcji ratowniczej)Dz. U Nr 143 poz. 846) oraz potwierdzenia jego doręczenia.
5. Zgromadzony w sprawie materiał DWK, nie wcześniej niż przed upływem 30 dni od dnia powiadomienia właściciela pojazdu, o którym mowa w pkt 5, przekazuje

Zespołowi Radców Prawnych w Starostwie Powiatowym zwanym dalej „Zespołem Radców”. Zespół Radców po analizie prawnej i sprawdzeniu kompletności materiału z postępowania, niezwłocznie kieruje do właściwego Sądu wnioski o orzeczenie przypadku na rzecz Powiatu.

6. Jeżeli pojazd nie został zarejestrowany w żadnym z państw Unii Europejskiej dokumentację przesyła się do Urzędu Celnego. W takim przypadku postępowanie kończy się.
7. W przypadku orzeczenia Sądu odmawiającego przypadku na rzecz Powiatu Mławskiego akta sprawy przekazuje się organowi, który wydał dyspozycje usunięcia pojazdu. W takim przypadku postępowanie kończy się.
8. W przypadku orzeczenia przez Sąd przypadku pojazdu na rzecz Powiatu Mławskiego, po uzyskaniu orzeczenia Sądu i klauzuli wykonalności Zespół Radców przekazuje niezwłocznie oryginał postanowienia sądu do DWK.

§ 2

Ustala się następującą procedurę gospodarowania pojazdami po otrzymaniu prawomocnego postanowienia Sądu orzekającego przypadek na rzecz Powiatu Mławskiego:

1. DWK po otrzymaniu prawomocnego postanowienia Sądu orzekającego przypadek na rzecz Powiatu Mławskiego niezwłocznie występuje do Rzecznawcy Skarbowego ds. wyceny pojazdów mechanicznych i oceny stanu technicznego o określenie stanu pojazdu i dokonanie zakwalifikowania pojazdu do nadającego się do użytkowania lub nie nadającego się do użytkowania i przekierowania do Stacji demontażu. W każdym przypadku Rzecznawca określa wartość pojazdu. Rzecznawca dokonuje wyceny w ciągu 7 dni od dnia otrzymania zlecenia.
2. Wycenę pojazdu przez rzeczoznawcę wraz z uprawomocnionym postanowieniem Sądu o przypadku pojazdu na rzecz Powiatu Mławskiego DWK przekazuje do Wydziału Finansowo – Budżetowego celem wprowadzenia do ewidencji pozabilansowej wskazując numer rejestracyjny pojazdu wraz z danymi dotyczącymi byłego właściciela.
3. Dla pojazdu, którego wartość wg wyceny Rzecznawcy jest wyższa niż wartość dofinansowania jaka byłaby przyznana z Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej z tytułu wycofania tego pojazdu z ruchu, nie niższa jednak niż 1000 zł., DWK przeprowadza procedurę sprzedaży w drodze licytacji lub w drodze przetargu ofert zgodnie z ustawą z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U 2012 poz.1015 ze zm.).
4. W przypadku pojazdów niekompletnych, uszkodzonych lub powypadkowych, które wymagają napraw i są niezdolne do jazdy po drogach publicznych Zarząd Powiatu podejmuje decyzję o nieodpłatnym przekazaniu do Stacji demontażu pojazdu na mocy Uchwały Zarządu. Przekazane pojazdy następują na mocy protokołu zdawczo – odbiorczego, który sporządza DWK.

5. Przekazane nieodpłatnie pojazdy do Stacji demontażu, Wydział Finansowo-Budżetowy wyksięgowuje na koncie pozabilansowym na podstawie zaświadczenia o demontażu pojazdu.
6. Ogłoszenie o sprzedaży pojazdów na podstawie decyzji Zarządu Powiatu nadających się do eksploatacji zamieszcza się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz tablicach ogłoszeń znajdujących się w Starostwie Powiatowym w Mławie.
7. Sprzedany pojazd Wydział Finansowo – Budżetowy wyksięgowuje z ewidencji pozabilansowej na podstawie faktury dokumentującej sprzedaż pojazdu.
8. Procedurę przekazania pojazdu do Stacji demontażu w trybie określonym w pkt. 3 stosuje się również w przypadku bezskutecznej próby sprzedaży pojazdów.
9. Kopia faktury pojazdu przyjmowana jest przez DWK jako zgłoszenie sprzedaży pojazdu, natomiast zaświadczenie o demontażu pojazdu przyjmowane jest przez DWK w celu wyrejestrowania pojazdu.
10. W przypadku podjęcia przez Zarząd Powiatu decyzji o przekazaniu pojazdu do użytkowania na własne potrzeby bądź potrzeby jednostek organizacyjnych, pojazd przyjmuje się do ewidencji jako środek trwały w budowie. Jeżeli zachodzi potrzeba doprowadzenia pojazdu do stanu kompletności i zdolności do użytkowania natomiast na środki trwałe, w przypadku pojazdu kompletnego i zdolnego do użytkowania na podstawie dokumentu „Przyjęcie środka trwałego” zwany dalej PT, który sporządza jest przez Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich i który jest przekazywany do Wydziału Finansowo-Budżetowego. Wydział Finansowo – Budżetowy na podstawie dokumentu PT przyjmuje pojazd na „Środki trwałe” w terminie niezwłocznym.
11. Do końca I kwartału kolejnego roku DWK sporządza wykaz wycofanych z eksploatacji pojazdów w roku poprzednim i kieruje wniosek do Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej o dofinansowanie Powiatu w zakresie zbierania pojazdów wycofanych z eksploatacji. Kopię wniosku kieruje się do Wydziału Finansowo – Budżetowego.
12. DWK prowadzi postępowanie wydania decyzji uwzględniającej wszystkie koszty związane z usunięciem, przechowywaniem, oszacowaniem, sprzedażą lub demontażem pojazdu powstałe od momentu wydania dyspozycji o jego usunięciu do zakończenia postępowania. Koszty te ponosi osoba lub podmiot będący właścicielem pojazdu w dniu wydania dyspozycji usunięcia pojazdu. Jeżeli w chwili usunięcia pojazd znajdował się we władaniu osoby dysponującej nim na podstawie innego tytułu prawnego, osoba ta jest związana solidarnie do pokrycia w/w kosztów.
13. Termin płatności należności wynosi 30 dni od dnia, kiedy decyzja stała się ostateczna.
14. Należności z tytułu nieuiszczenia płatności podlegają egzekucji w trybie i na zasadach określonych w ustawie o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Windykację należności prowadzi DWK.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Komunikacji.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WZ STAROSTY

Barbara Gutowska

WICESTAROSTA