

ZARZĄDZENIE NR 8/2013
Starosty Czarnkowsko-Trzcianeckiego
z dnia 09 maja 2013 r.

w sprawie: realizacji zadań związanych z przejmowaniem na rzecz powiatu pojazdów usuniętych z drogi i procedury postępowania z tymi pojazdami oraz pojazdami, które stały się własnością Powiatu Czarnkowsko - Trzcianeckiego na podstawie orzeczeń sądu o ich przypadku.

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), w związku z art. 130a ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2012 r., poz. 1137 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1

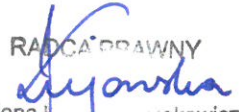
Ustalam procedury postępowania z pojazdami usuniętymi z drogi oraz tymi pojazdami, które stały się własnością Powiatu Czarnkowsko - Trzcianeckiego, na podstawie orzeczeń sądu o ich przypadku, w brzmieniu załącznika do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Naczelnikowi Wydziału Komunikacji, Naczelnikowi Wydziału Gospodarki Nieruchomościami i Mienia Powiatu i Naczelnikowi Wydziału Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

RADCA PRAWNY

Aldona [imię] [nazwisko]

STAROSTA

mgr inż. Wiesław Maszewski

PROCEDURA

postępowania z pojazdami usuniętymi z drogi oraz pojazdami, które stały się własnością Powiatu Czarnkowsko - Trzcianeckiego na podstawie orzeczeń sądu o ich przypadku.

Ustalam następującą procedurę postępowania z pojazdami, które stały się własnością Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego na podstawie orzeczeń sądu o ich przypadku:

1. Wyznaczony przez Starostę Czarnkowsko - Trzcianeckiego podmiot, z którym zawarto umowę do prowadzenia parkingu strzeżonego informuje Starostę Czarnkowsko - Trzcianeckiego o upływie 3 miesięcznego okresu przechowywania pojazdu usuniętego z drogi w trybie art. 130 a ustawy Prawo o ruchu drogowym.
2. Do informacji, o której mowa w pkt 1 podmiot, który podpisał umowę dołącza dyspozycję usunięcia pojazdu wydaną przez właściwy podmiot oraz ewentualnie inne dokumenty dotyczące usuniętego pojazdu. O nieodebraniu pojazdu z parkingu w terminie 3 miesięcy od dnia jego usunięcia, podmiot z którym zawarto umowę do prowadzenia parkingu strzeżonego, powiadamia również podmiot, który wydał dyspozycję usunięcia pojazdu.
3. Naczelnik Wydziału Komunikacji sprawdza kompletność dokumentów, o których mowa w pkt 2, a w razie braków wzywa podmiot o ich uzupełnienie wyznaczając 7 dniowy termin.
4. Naczelnik Wydziału Komunikacji występuje do podmiotu, który wydał dyspozycję usunięcia pojazdu o przesłanie kopii powiadomienia właściciela pojazdu o skutkach nie odebrania pojazdu oraz potwierdzenia jego doręczenia. Następnie w oparciu o posiadane informacje Naczelnik Wydziału Komunikacji dokonuje ustalenia, czy pojazd figuruje jako zarejestrowany w bazie pojazdów.
5. Jeżeli pojazd nie został zarejestrowany w żadnym w państwie UE, dokumentację przesyła się do urzędu celnego. W takim przypadku postępowanie kończy się.
6. Po zgromadzeniu przez Naczelnika Wydziału Komunikacji wszystkich dokumentów, osoba będąca właścicielem pojazdu, w dniu wydania dyspozycji jego usunięcia, zostaje powiadomiona o zamiarze wniesienia przez Starostę Czarnkowsko - Trzcianeckiego wniosku do sądu o orzeczenie przypadku pojazdu na rzecz Powiatu.
7. Na podstawie zgromadzonych materiałów przekazanych przez Naczelnika Wydziału Komunikacji, Radca Prawny 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. W przypadku orzeczenia sądu odmawiającego przypadku pojazdu na rzecz Powiatu akta sprawy przekazuje się organowi, który wydał dyspozycję usunięcia pojazdu. W takim przypadku postępowanie kończy się.
9. W przypadku orzeczenia przez sąd przypadku pojazdu na rzecz Powiatu, Radca Prawny po uzyskaniu prawomocnego orzeczenia sądu i klauzuli wykonywalności, przekazuje oryginał postanowienia sądu do Naczelnika Wydziału Gospodarki Nieruchomościami i Mienia Powiatu, celem przejęcia pojazdu na stan majątku powiatu.
10. Naczelnik Wydziału Gospodarki Nieruchomościami i Mienia Powiatu zleca biegłemu dokonanie oszacowania pojazdu i oceny jego stanu technicznego.
11. Po dokonaniu wyceny, Naczelnik Wydziału Gospodarki Nieruchomościami i Mienia Powiatu przygotowuje dokumenty niezbędne do przejęcia pojazdu na stan majątku Powiatu.

12. Na podstawie dokonanego przez biegłego oszacowania pojazdu i oceny jego stanu technicznego zespół, o którym mowa w § 1 Zarządzenia, przedstawia Staroście Czarnkowsko – Trzcianieckiemu propozycję sposobu likwidacji pojazdu i sporządza protokół z posiedzenia zespołu.
13. W przypadku ustalenia przez biegłego, że naprawa pojazdu jest nieuzasadniona ze względów technicznych oraz ekonomicznych, a także ustalenia, że ogólny stan techniczny pojazdu kwalifikuje go do utylizacji, pojazd przekazywany jest do demontażu.
14. W przypadku sprzedaży, Naczelnik Wydziału Gospodarki Nieruchomościami i Mienia Powiatu przeprowadzi sprzedaż w trybie określonym w przepisach o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
15. W przypadku złomowania, Naczelnik Wydziału Gospodarki Nieruchomościami i Mienia Powiatu zleca oddanie pojazdu do stacji demontażu uprawnionej przez Wojewodę.
16. Procedurę złomowania stosuje się również w przypadku bezskutecznej próby sprzedaży pojazdu.
17. Naczelnik Wydziału Gospodarki Nieruchomościami i Mienia Powiatu występuje o wyrejestrowanie pojazdu przekazanego do demontażu, do organu, który był właściwy ze względu na miejsce ostatniej rejestracji.
18. Zaświadczenie o demontażu pojazdu Naczelnik Wydziału Gospodarki Nieruchomościami i Mienia Powiatu przekazuje do Naczelnika Wydziału Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa.
19. Do końca I kwartału kolejnego roku, Naczelnik Wydziału Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa sporządza wykaz złomowanych pojazdów w roku poprzednim i kieruje wnioskiem do Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej o dofinansowanie Powiatu w zakresie zbierania pojazdów wycofanych z eksploatacji nabytych w drodze przekupu. Kopię wniosku kieruje się do Wydziału Finansów.
20. Naczelnik Wydziału Gospodarki Nieruchomościami i Mienia Powiatu w porozumieniu z Naczelnikiem Wydziału Komunikacji przygotowuje decyzję uwzględniającą wszystkie koszty związane z usuwaniem, przechowywaniem, oszacowaniem, sprzedażą lub kasacją 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.
21. Jeżeli w chwili usunięcia, pojazd znajdował się we władaniu osoby dysponującej nim na podstawie innego niż własność tytułu prawnego, osoba ta jest zobowiązana solidarnie z właścicielem pojazdu do pokrycia kosztów w szczególności: opłata za parkowanie, koszty postępowania sądowego, koszty rzeczoznawcy, koszty związane z demontażem pojazdu.
22. Kopię decyzji z adnotacją o jej ostateczności przekazuje się do Wydziału Finansów.
23. Termin płatności należności wynosi 30 dni od kiedy decyzja stała się ostateczna.
24. Należność z tytułu nie uiszczenia płatności podlegają egzekucji w trybie i na zasadach określonych w ustawie o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Windykację należności prowadzi Wydział Finansów.

RADCA PRAWNY


Aldona Kujawska-Rakowicz

