

**Regulamin Sprzedaży Rzeczy Znalezionych,  
które stały się własnością Powiatu Bielskiego.**

**§ 1**

**Przepisy ogólne**

1. Regulamin określa procedurę sprzedaży rzeczy znalezionych, które stały się własnością Powiatu Bielskiego.
2. Sprzedaż rzeczy znalezionych, o których mowa w ust. 1, odbywa się w formie licytacji publicznej.
3. Licytację przeprowadza Wydział Gospodarowania Mieniem i Inwestycji Starostwa Powiatowego w Bielsku Podlaskim.

**§ 2**

**Przedmiot licytacji publicznej**

1. Przedmiotem licytacji są rzeczy znalezione, przekazane do depozytu Biura Rzeczy Znalezionych w Starostwie Powiatowym w Bielsku Podlaskim, wymienione w **Załączniku nr 6** do Regulaminu Biura Rzeczy Znalezionych.
2. Powiat Bielski nie bierze odpowiedzialności za wady ukryte oraz stan techniczny licytowanych rzeczy.
3. W licytacji publicznej mogą wziąć udział osoby fizyczne pełnoletnie, posiadające pełną zdolność do czynności prawnych, które stawią się w dniu i miejscu licytacji.

**§ 3**

**Termin i ogłoszenie licytacji publicznej**

1. Ogłasza się termin przeprowadzenia licytacji na dzień **14.05.2024 r.** na godz. **11<sup>00</sup>** w budynku Starostwa Powiatowego w Bielsku Podlaskim, **ul. Jagiellońska 32** w sali **nr 012**.
2. Rzeczy podlegające licytacji zostaną udostępnione do obejrzenia w miejscu licytacji, w dniu **14.05.2024 r.** w godz. **10<sup>40</sup> -11<sup>00</sup>**.

3. Informacja o planowanej licytacji wraz z wykazem rzeczy, cenami i postępowaniem zostanie podana z 7 dniowym wyprzedzeniem do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Bielsku Podlaskim przy ul. Mickiewicza 46, na stronie internetowej [www.powiatbielski.pl](http://www.powiatbielski.pl) oraz BIP Starostwo Powiatowe w Bielsku Podlaskim.

#### § 4

##### **Przebieg licytacji publicznej**

1. Prowadzącym licytację jest Przewodniczący Komisji lub wyznaczony przez niego członek Komisji.
2. Do przeprowadzenia licytacji wymagane jest uczestnictwo co najmniej jednego licytanta i co najmniej 3 członków Komisji i zaoferowanie ceny nabycia w wysokości równej cenie wywoławczej powiększonej o jedno postąpienie. Wysokość postąpienia nie może być niższa niż 5% wysokości ceny wywoławczej.
3. Licytację prowadzi się oddzielnie dla każdego przedmiotu.
4. Przed rozpoczęciem licytacji odczytany zostanie kolejny numer przedmiotu licytacji, jego opis techniczny oraz cena wywoławcza.
5. Licytacja odbywa się poprzez podniesienie ręki i podanie kwoty, za którą licytant chce nabyć ten przedmiot (rzecz). Wysokość postąpienia nie może być niższa niż 5% wysokości ceny wywoławczej.
6. Zaoferowana cena przestaje wiązać licytanta, gdy inny licytant zaoferował cenę wyższą. Wysokość postąpienia nie może być niższa niż 5% wysokości ceny wywoławczej.
7. Po ustaniu przystąpień prowadzący licytację, uprzedzając obecnych, po trzecim ogłoszeniu zamyka licytację na dany przedmiot.
8. Licytację wygrywa licytant, który do momentu zakończenia licytacji na dany przedmiot zaoferował najwyższą cenę tj. po ustaniu przystąpień prowadzący licytację uprzedzając obecnych, po trzecim ogłoszeniu zamyka licytację i udziela przebiccia licytantowi, który zaoferował najwyższą cenę.
9. Licytant wygrywający z najlepszą ceną na dany przedmiot otrzymuje od prowadzącego licytację dokument formalny – **Załącznik nr 7A** do Regulaminu Biura Rzeczy Znalezionych mówiący o przedmiocie licytacji, jego numerze administracyjnym i ostatecznej cenie.

10. Nabywca na podstawie dokumentu wymienionego w pkt. 9 zobowiązany jest zapłacić cenę nabycia przedmiotu na nr konta bankowego Starostwa Powiatowego **19 8063 0001 0070 0706 9020 0001** w ciągu 7 dni od przeprowadzonej licytacji.
11. Nabywca, który nie uiścił ceny nabycia we wskazanym ust. 10 terminie traci prawa wynikające z przebicia.
12. Wydanie rzeczy nabywcy następuje niezwłocznie po zapłaceniu ceny nabycia (po przedstawieniu potwierdzenia przelewu na konto Starostwa) na podstawie protokołu wydania, który stanowi **Załącznik nr 8** do Regulaminu Biura Rzeczy Znalezionych.
13. Sprzedający zastrzega sobie prawo do przerwania licytacji na każdym etapie trwania bez uzasadnienia, co ogłasza prowadzący licytację.
14. Rzeczy, które nie zostały sprzedane, pozostają w depozycie Biura Rzeczy Znalezionych, zostaną one ponownie poddane wycenie i ewentualnej sprzedaży lub likwidacji.

## § 5

### Przepisy końcowe

1. Z przebiegu licytacji Komisja sporządza protokół – **Załącznik nr 9** do Regulaminu Biura Rzeczy Znalezionych, który zawiera:
  - a. miejsce i czas licytacji,
  - b. imiona i nazwiska osób przeprowadzających licytację,
  - c. wysokość ceny wywoławczej na poszczególne rzeczy,
  - d. najwyższą cenę zaoferowaną za daną rzecz,
  - e. imię i nazwisko nabywcy oraz miejsce zamieszkania,
  - f. wysokość ceny nabycia,
  - g. podpisy członków Komisji.
2. W protokole umieszcza się informację o uiszczeniu w wyznaczonym terminie ceny nabycia przez nabywcę albo brak wpłaty.
3. Środki uzyskane w wyniku licytacji stanowią dochód Powiatu Bielskiego.

## § 6

### Przetwarzanie danych osobowych

Poprzez przystąpienie do licytacji **uczestnik biorący udział w licytacji akceptuje** postanowienia niniejszego regulaminu oraz wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych

osobowych, w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji wszelkich czynności związanych z licytacją. Administratorem Danych Osobowych zbieranych i przetwarzanych w ramach wykonywania zadań publicznych w Starostwie Powiatowym w Bielsku Podlaskim jest Starosta Bielski, z siedzibą w Bielsku Podlaskim przy ul. Mickiewicza 46. Zbierane dane osobowe są przetwarzane zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) oraz obowiązującej ustawy o ochronie danych osobowych w celach realizacji zadań określonych przepisami prawa. W celu uzyskania informacji dotyczących przetwarzanych przez Starostwo Powiatowe w Bielsku Podlaskim danych osobowych może się Pan/Pani skontaktować z naszym Inspektorem Ochrony Danych za pośrednictwem korespondencji e-mail kierowanej na adres: [iod\\_starostwo\\_bielskpodlaski@podlaskie.pl](mailto:iod_starostwo_bielskpodlaski@podlaskie.pl). Szczegółowy obowiązek informacyjny Administratora Danych Osobowych zawarty jest na stronie BIP: [https://bip-stbielsk.wrotapodlasia.pl/starostwo/ochrona\\_danych\\_osobowych](https://bip-stbielsk.wrotapodlasia.pl/starostwo/ochrona_danych_osobowych).