

**ZASADY POSTĘPOWANIA Z POJAZDAMI USUNIĘTYMI NA PODSTAWIE ART. 50a
USTAWY Z DNIA 20 czerwca 1997 r. PRAWO O RUCHU DROGOWYM**

1. Pojazdy usuwane przez Policję lub Straż Miejską transportowane są przez podmiot wyznaczony do ich usuwania na parking dla pojazdów usuniętych z drogi wyznaczony przez Burmistrza Miasta. Za podmiot wyznaczony do usuwania pojazdów przyjmuje się podmiot wyznaczony przez Starostę Grodzkiego na podstawie art. 130a ustawy Prawo o ruchu drogowym.
2. Policja lub Straż Miejska, która wydała dyspozycję usunięcia pojazdu, powiadamia o tym niezwłocznie Kierownika Referatu Technicznej Obsługi Miasta Urzędu Miasta Milanówka oraz Komendanta Powiatowego Policji w Grodzisku Maz.
3. Straż Miejska o ile wcześniej tego nie uczyniono podejmuje czynności, mające na celu ustalenie właściciela pojazdu, a następnie powiadamia o ustaleniach Referat Technicznej Obsługi Miasta Urzędu Miasta Milanówka.
4. Referat Technicznej Obsługi Miasta Urzędu Miasta Milanówka powiadamia właściciela pojazdu o jego usunięciu i miejscu, w którym znajduje się pojazd, konsekwencjach ponoszonych w razie nieodebrania pojazdu w terminie 6 (sześciu) miesięcy od dnia jego usunięcia oraz wzywa do jego odebrania.
5. W przypadku nieodebrania pojazdu w terminie 6 (sześciu) miesięcy od dnia jego usunięcia, podmiot prowadzący parking powiadamia o tym, nie później niż trzeciego dnia od dnia upływu tego terminu Referat Technicznej Obsługi Miasta Urzędu Miasta Milanówka oraz podmiot, który wydał dyspozycję usunięcia pojazdu.
6. Referat Technicznej Obsługi Miasta Urzędu Miasta Milanówka opracowuje projekt zarządzenia Burmistrza Miasta Milanówka w sprawie przejęcia pojazdu na własność Gminy.
7. Projekt zarządzenia Burmistrza Miasta Milanówka w sprawie przejęcia pojazdu na własność Gminy, Referat Technicznej Obsługi Miasta Urzędu Miasta Milanówka opracowuje również w przypadku, gdy w terminie 6 (sześciu) miesięcy od dnia usunięcia pojazdu nie ustalono osoby upoważnionej do jego odbioru.
8. O wydanych zarządzeniach w sprawie przejęcia pojazdu na własność Gminy Referat Technicznej Obsługi Miasta Urzędu Miasta Milanówka informuje Referat Budżetowo – Finansowy Urzędu Miasta Milanówka.
9. Dla pojazdów, o których mowa w ust. 7 opłatę, o której mowa w odrębnych przepisach ponosi Gmina.
10. Referat Technicznej Obsługi Miasta Urzędu Miasta Milanówka zleca na podstawie przepisów o zamówieniach publicznych przeprowadzenie postępowania w zakresie wyceny, przeprowadzenie przetargu publicznego pisemnego (zbieranie ofert) na zbycie oraz utylizację pojazdów przejętych na rzecz Gminy.
11. Po dokonaniu wyceny Referat Technicznej Obsługi Miasta Urzędu Miasta Milanówka przekazuje do Referatu Budżetowo – Finansowego Urzędu Miasta Milanówka dokumenty OT, celem ujęcia w ewidencji środków trwałych pojazdów przejętych na rzecz Gminy.
12. Pojazdy, których wartość została wyceniona poniżej 2.000 złotych (dwóch tysięcy) przekazywane są bezpośrednio do utylizacji.
13. W przypadku sprzedaży pojazdu Referat Technicznej Obsługi Miasta Urzędu Miasta Milanówka wystawia dla nabywcy fakturę, zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. Pojazdy, które nie znalazły nabywców w drodze przetargu ofertowego po cenie wywoławczej, mogą zostać sprzedane bez przeprowadzenia kolejnego przetargu po cenie najwyższej ofertowej, ale nie niższej niż 75% ceny oszacowania oraz nie niższej niż kwota, o której mowa w ust. 12.
15. Pojazdy, które nie zostały sprzedane w trybie przetargu pisemnego oraz w trybie określonym w ust. 14 przekazywane są do utylizacji.
16. W przypadku utylizacji pojazdów Referat Technicznej Obsługi Miasta Urzędu Miasta

Milanówka przygotowuje Pełnomocnictwo Burmistrza Miasta dla pracownika podmiotu, o którym mowa w ust. 10 na odbiór dokumentów po utylizacji pojazdów przejętych na własność Gminy.

17. Po sprzedaży lub utylizacji pojazdu, Referat Technicznej Obsługi Miasta Urzędu Miasta Milanówka przygotowuje i przekazuje do Referatu Budżetowo – Finansowego Urzędu Miasta Milanówka dokument LT, celem wyksięgowania pojazdu z ewidencji środków trwałych.

18. Referat Technicznej Obsługi Miasta Urzędu Miasta Milanówka zawiadamia właściwy organ rejestrujący o sprzedaży pojazdów lub wnioskuje do tego organu o wyrejestrowanie pojazdów poddanych utylizacji.

19. W przypadku możliwości ubiegania się o dofinansowanie zbierania pojazdów wycofanych z eksploatacji Referat Ochrony Środowiska i Gospodarki Zielenią Urzędu Miasta Milanówka po otrzymaniu informacji, dokumentacji od podmiotu określonego w ust. 10, składa do właściwej instytucji wnioski o udzielenie wsparcia w terminie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

20. W drodze umowy między Gminą Milanówek, a podmiotem realizującym usługę holowania przyjmuje się następujące stawki za odholowanie pojazdów:

- motocykl, motorower – 150 zł + VAT;
- pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej do 3,5 t – 200 zł + VAT;
- pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 3,5 t do 7,5 t – 300 zł + VAT;
- pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 7,5 t do 16 t – 500 zł + VAT;
- pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 16 t – 800 zł + VAT.

21. W drodze umowy między Gminą Milanówek, a podmiotem realizującym usługę przechowywania pojazdu na parkingu strzeżonym przyjmuje się stawkę za każdy dzień przechowywania pojazdu na wyznaczonym parkingu:

- motocykl, motorower – 10 zł + VAT;
- pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej do 3,5 t – 15 zł + VAT;
- pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 3,5 t do 7,5 t – 20 zł + VAT;
- pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 7,5 t do 16 t – 30 zł + VAT;
- pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 16 t – 50 zł + VAT.

Opłata naliczana jest za każdą rozpoczętą dobę przechowywania pojazdu na wyznaczonym parkingu.