

Zarządzenie Nr 1346/2017
Prezydenta Miasta Katowice
z dnia 25 kwietnia 2017

w sprawie trybu postępowania z pojazdami usuniętymi z drogi i przejętymi na własność Miasta Katowice na podstawie art. 50a ustawy Prawo o ruchu drogowym.

Na podstawie art. 30 ust.2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r. poz.446 z późn. zm.) w związku z art. 50a ustawy z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym (Dz.U. z 2017 r. poz. 128 z późn. zm.) oraz z art. 401c, ust. 9 pkt 2a ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2016r. Nr 672 z późn. zm.) oraz z § 4 ust. 2 i § 6 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 22 czerwca 2011 r. w sprawie usuwania pojazdów pozostawionych bez tablic rejestracyjnych lub których stan wskazuje na to, że nie są używane (Dz.U. z 2011r. NR 143 poz. 845),

zarządza się, co następuje:

§1.

Wprowadza się procedurę postępowania z pojazdami usuniętymi z drogi na podstawie art. 50a ustawy z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2.

W ramach gospodarowania nabytym mieniem komunalnym ustala się następujący tryb postępowania z pojazdami przejętymi z mocy ustawy na własność Miasta Katowice:

- 1) w celu ustalenia wartości przejętych pojazdów dokonuje się oceny technicznej i wyceny pojazdów przez uprawnionych rzeczoznawców techniki motoryzacyjnej,
- 2) przejęte pojazdy podlegają wpisaniu do ewidencji środków trwałych prowadzonej przez Wydział Księgowo – Rachunkowy,
- 3) przejęte pojazdy, których wartość została wyceniona poniżej jednego tysiąca złotych przekazuje się bezpośrednio do utylizacji,
- 4) przejęte pojazdy, których wartość została wyceniona powyżej jednego tysiąca złotych przeznacza się do zbycia w trybie przetargu publicznego pisemnego (zbierania ofert),
- 5) przetarg przeprowadza wyspecjalizowana firma, wybrana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2015r., poz. 2164 z późn.zm.),
- 6) pojazdy niesprzedane w drodze przetargu ofertowego po cenie wywoławczej mogą być sprzedane w trybie kolejnego przetargu po cenie najwyższej oferowanej, ale nie niższej niż ½ ceny oszacowania,
- 7) pojazdy niesprzedane w trybie określonym w pkt 5 i 6 mogą zostać sprzedane ewentualnemu nabywcy za cenę oferowaną, ale nie niższą niż jeden tysiąc złotych,
- 8) ogłoszenie o sprzedaży zamieszcza się przez okres 14 dni na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Katowice i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Katowice,
- 9) pojazdy niesprzedane w trybie określonym w pkt. 5, 6 i 7 przeznacza się do utylizacji zgodnie z przepisami ustawy z dnia 20 stycznia 2005r. o recyklingu pojazdów wycofanych z eksploatacji (Dz.U. Dz.U.2016.803 z późn. zm.),
- 10) sprzedane lub utylizowane pojazdy wyksięguje się z ewidencji środków trwałych Miasta Katowice na podstawie stosownych dokumentów.

§3.

O sprzedaży lub utylizacji pojazdu informuje się właściwy organ rejestrujący pojazdy.

§4.

Ustala się, iż miasto Katowice będzie na drodze sądowej dochodziło od właścicieli\posiadaczy pojazdów porzuconych zwrotu poniesionych kosztów za usunięcie pojazdu z drogi, jego parkowanie, wycenę i ewentualne postępowanie przetargowe.

§5.

W terminie do dnia 31 lipca roku następującego po roku, w którym do stacji demontażu przekazano porzucone pojazdy wycofane z eksploatacji, do Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej składa się wniosek o dofinansowanie Miasta w związku z przekazaniem do utylizacji pojazdów wycofanych z eksploatacji.

§6.

Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Zarządzania Kryzysowego, Naczelnikowi Wydziału Księgowo – Rachunkowego oraz Naczelnikowi Wydziału Prawnego.

§7

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Katowice.

§8.

Traci moc Zarządzenie Nr 634/2011 Prezydenta Miasta Katowice z dnia 21 grudnia 2011 r. w sprawie trybu postępowania z pojazdami usuniętymi z drogi i przejętymi na własność Miasta Katowice na podstawie art. 50a ustawy Prawo o ruchu drogowym.

§9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

W.Z. PREZYDENTA MIASTA KATOWICE

Beata Wola
Pierwszy Wiceprezydent
Miasta Katowice

Załącznik
do Zarządzenia
Prezydenta Miasta
Katowice13.4.2017
z dnia25.04.2017

**Procedura postępowania
z pojazdami usuniętymi z drogi na podstawie art. 50a ust 1 ustawy z dnia 20 czerwca
1997 r. Prawo o ruchu drogowym**

1. Do Wydziału Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miasta Katowice, zwanego w przepisach niniejszej procedury „Wydziałem Zarządzania Kryzysowego” wpływa dyspozycja usunięcia pojazdu wydana przez Straż Miejską lub Policję - niezwłocznie, najpóźniej do 10 dni od usunięcia pojazdu.

Dokumentacja zawiera: pismo przewodnie, kopię dyspozycji usunięcia pojazdu, notatkę urzędową dotyczącą holowania, 2 zdjęcia pojazdu, informację o tym czy pojazd jest zamknięty, informację o sprawdzeniu pojazdu w Krajowym Systemie Informacji Policji w przypadku gdy pojazd posiada tablice rejestracyjne, nalepkę lub gdy jest otwarty i jest możliwe odczytanie nr VIN.

W przypadku gdy usuwany pojazd jest zamknięty, pozbawiony tablic rejestracyjnych i nalepki, dokumentacja dodatkowo zawiera powiadomienie właściwego miejscowo komendanta powiatowego (miejskiego, rejonowego) Policji o usunięciu pojazdu zgodnego z jego cechami tj. marką kolorem, uszkodzeniami i innymi cechami charakterystycznymi.

2. Po otrzymaniu dokumentacji, o której mowa w ust 1 Wydział Zarządzania Kryzysowego niezwłocznie w celu ustalenia właściciela/posiadacza:
- 1) kieruje wniosek do Centralnej Ewidencji Pojazdów i Kierowców,
 - 2) zgłasza zapytanie o dane właściciela do Biura Praw Jazdy i Rejestracji Pojazdów w przypadku tablic rejestracyjnych wydanych w Katowicach,
 - 3) w przypadku, gdy usunięty pojazd jest zamknięty, wykonuje komisyjne otwarcie.
 - 4) po odczytaniu nr VIN pojazdu, Wydział Zarządzania Kryzysowego kieruje pismo do Wydziału Sztab Policji Komendy Miejskiej Policji w Katowicach z prośbą o sprawdzeniu pojazdu w Krajowym Systemie Informacji Policji.

Termin:	ok. 30 dni, licząc od dnia wpływu dyspozycji usunięcia pojazdu
Czas:	niezwłocznie
Odpowiedzialny:	pracownik Wydziału Zarządzania Kryzysowego

3. Wydział Zarządzania Kryzysowego otrzymuje potwierdzenia danych z Centralnej Ewidencji Pojazdów i Kierowców lub Biura Praw Jazdy i Rejestracji Pojazdów. Czas oczekiwania na dane z Centralnej Ewidencji Pojazdów i Kierowców wynosi do 1,5 miesiąca.

4. Wydział Zarządzania Kryzysowego wysyła do właściciela/posiadacza wezwanie do odbioru pojazdu z pouczeniem o skutkach finansowych i ich egzekucji na drodze sądowej. Wzór wezwania określa załącznik nr 1 do procedury postępowania.

Termin: po ustaleniu danych właściciela/posiadacza
Czas: niezwłocznie
Odpowiedzialny: pracownik Wydziału Zarządzania Kryzysowego

5. Wezwanie powtórne w przypadku niedoręczenia.

Termin: po otrzymaniu nieodebranego pierwszego wezwania
Czas: niezwłocznie
Odpowiedzialny: pracownik Wydziału Zarządzania Kryzysowego

6. W przypadku zmiany miejsca zamieszkania właściciela/posiadacza pojazdu Wydział Zarządzania Kryzysowego wysyła wniosek do Centrum Personalizacji Dokumentów Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, celem ustalenia jego aktualnego miejsca zamieszkania.

Termin: po otrzymaniu pocztowego zwrotu przesyłki z informacją o zmianie miejsca zamieszkania
Czas: niezwłocznie
Odpowiedzialny: pracownik Wydziału Zarządzania Kryzysowego

7. W przypadku, gdy pojazd nie figuruje w ewidencji, następuje wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta na okres 14 dni ogłoszenia o usunięciu pojazdu i poszukiwaniu właściciela. Ogłoszenie umieszcza się także na stronach Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Katowice.

Termin: po otrzymaniu informacji z Centralnej Ewidencji Pojazdów i Kierowców o braku możliwości ustalenia danych właściciela/posiadacza
Czas: 14 dni od dnia wywieszenia ogłoszenia do jego zdjęcia
Odpowiedzialny: pracownik Wydziału Zarządzania Kryzysowego

8. W przypadku gdy ustalono właściciela, a w toku postępowania otrzymano pocztowy zwrot z adnotacją, że właściciel wyprowadził się Wydział Zarządzania Kryzysowego podejmuje czynności zmierzające do ustanowienia kuratora sądowego.

Termin: po otrzymaniu zwrotu pocztowego z adnotacją
Czas: niezwłocznie
Odpowiedzialny: pracownik Wydziału Zarządzania Kryzysowego

9. Wysłanie zlecenia wyceny i oceny technicznej pojazdu do firmy wyłonionej w drodze zapytania ofertowego (także do wiadomości firmy prowadzącej parking wyznaczony przez Prezydenta Miasta Katowice).

Termin wykonania zlecenia: ok. piątego miesiąca od dnia usunięcia pojazdu

Czas: niezwłocznie

Odpowiedzialny: pracownik Wydziału Zarządzania Kryzysowego

10. Udział w wycenie - po telefonicznym ustaleniu terminu.

Termin wyceny: zgodny z zawartą umową, nie później niż 7 dni od dnia otrzymania przez firmę zlecenia

Czas: niezwłocznie

Odpowiedzialny: pracownik Wydziału Zarządzania Kryzysowego

11. Do Wydziału Zarządzania Kryzysowego wpływa wycena z firmy wykonującej zlecenie.

Termin wpływu wyceny: ok. 4 dni od dnia wykonania wyceny pojazdu

Odpowiedzialny: pracownik Wydziału Zarządzania Kryzysowego

12. Do Wydziału Zarządzania Kryzysowego wpływa pismo firmy prowadzącej parking wyznaczony przez Prezydenta Miasta Katowice, informujące o upływie sześciomiesięcznego terminu przechowywania pojazdu.

13. Przygotowanie projektu zarządzenia o przejęciu pojazdu.

Termin: zgodny z art. 50a ustawy Prawo o ruchu drogowym tj. po sześciu miesiącach od dnia usunięcia pojazdu

Czas: niezwłocznie

Odpowiedzialny: pracownik Wydziału Zarządzania Kryzysowego

14. Po podjęciu zarządzenia Wydział Zarządzania Kryzysowego realizuje następujące czynności:

- 1) wpisuje przejęty pojazd do ewidencji środków trwałych (druk OT - przyjęcie środka trwałego),
- 2) jeżeli pojazd jest wyceniony na kwotę do 1000,00 złotych, kieruje pismo do firmy znajdującej się w wykazie przedsiębiorców prowadzących stacje demontażu opublikowanym przez Marszałka Województwa Śląskiego (Dz.U.2016 poz. 803 USTAWA z dnia 20 stycznia 2005r. o recyklingu pojazdów wycofanych z eksploatacji) o utylizację pojazdu oraz o wystawienie faktury VAT (do wiadomości jednostki usuwającej pojazd z drogi),
- 3) jeżeli pojazd jest wyceniony na kwotę powyżej 1.000,00 złotych zostaje wszczęte postępowanie przetargowe, zgodne z Zarządzeniem Prezydenta Miasta Katowice w sprawie trybu postępowania z pojazdami usuniętymi z drogi i przejętymi na własność Miasta Katowice na podstawie art. 50a ustawy Prawo o ruchu drogowym.

Termin: po otrzymaniu zarządzenia o przejęciu pojazdu na własność Miasta Katowice

Czas; niezwłocznie

Odpowiedzialny: pracownik Wydziału Zarządzania Kryzysowego

15. Do Wydziału Zarządzania Kryzysowego wpływa zaświadczenie o demontażu pojazdu od firmy znajdującej się w wykazie przedsiębiorców prowadzących stacje demontażu opublikowanym przez Marszałka Województwa Śląskiego (Dz.U.2016 poz. 803 USTAWA z dnia 20 stycznia 2005 r. o recyklingu pojazdów wycofanych z eksploatacji).

16. Prezydent Miasta Katowice powiadamia właściciela o przejęciu pojazdu na własność gminy. Wzór powiadomienia określa załącznik nr 2 do procedury postępowania.

Termin; **niezwłocznie**
Czas: **po otrzymaniu zarządzenia**
Odpowiedzialny; **pracownik Wydziału Zarządzania Kryzysowego**

17. Wydział Zarządzania Kryzysowego wysyła wniosek o wyrejestrowanie pojazdu do właściwego starostwa powiatowego.

Termin; **po otrzymaniu zaświadczenia o demontażu pojazdu**
Czas: **niezwłocznie**
Odpowiedzialny: **pracownik Wydziału Zarządzania Kryzysowego**

18. Po otrzymaniu decyzji o wyrejestrowaniu pojazdu następuje wyksięgowanie z ewidencji środków trwałych (druk LT - likwidacja środka trwałego).

Termin: **po otrzymaniu decyzji o wyrejestrowaniu pojazdu**
Czas: **niezwłocznie**
Odpowiedzialny: **pracownik Wydziału Zarządzania Kryzysowego, pracownik Wydziału Księgowo Rachunkowego**

19. Wydział Zarządzania Kryzysowego kieruje do właściciela/posiadacza pojazdu wezwanie do zapłaty po naliczeniu kosztów za parkowanie, wycenę i usunięcie pojazdu z drogi. Wzór wezwania do zapłaty określa załącznik nr 3 do procedury postępowania. Kopię wezwania otrzymuje do wiadomości Wydział Księgowo Rachunkowy.

Termin: **po otrzymaniu zaświadczenia o demontażu pojazdu**
Czas: **niezwłocznie**
Odpowiedzialny: **pracownik Wydziału Zarządzania Kryzysowego**

20. Po otrzymaniu zwrotnego potwierdzenia odbioru wezwania do zapłaty. Wydział Zarządzania Kryzysowego przekazuje do Wydziału Księgowo-Rachunkowego kopię wezwania wraz ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, celem ujęcia należności w księgach rachunkowych.

Termin: **14 dni od daty otrzymania wezwania**
Czas: **niezwłocznie**
Odpowiedzialny: **pracownik Wydziału Zarządzania Kryzysowego, pracownik Wydziału Księgowo Rachunkowego.**

21. Wydział Zarządzania Kryzysowego w przypadku braku uregulowania płatności przez właściciela/posiadacza pojazdu (niedostarczenia dowodu potwierdzenia wpłaty do Wydziału Zarządzania Kryzysowego) zwraca się z wnioskiem do Wydziału Księgowo Rachunkowego o wszczęcie postępowania windykacyjnego oraz dostarcza dokumentację niezbędną do wszczęcia postępowania sądowego.

Termin: 14 dni od daty otrzymania wezwania
Czas: niezwłocznie
Odpowiedzialny: pracownik Wydziału Zarządzania Kryzysowego, pracownik Wydziału Księgowo Rachunkowego

22. Wydział Prawny reprezentuje Miasto na drodze postępowania sądowego i monitoruje sprawę do czasu wyegzekwowania należności od właściciela/posiadacza.

Termin: określony procedurą windykacyjną Wydziału Księgowo Rachunkowego
Czas: niezwłocznie
Odpowiedzialny: pracownik Wydziału Zarządzania Kryzysowego, radca prawny (Wydział Prawny)

23. W przypadku gdy po otrzymanym wezwaniu do odbioru pojazdu zgłasza się właściciel/posiadacz, Naczelnik Wydziału Zarządzania Kryzysowego wydaje zezwolenie na odbiór pojazdu po okazaniu przez właściciela/posiadacza:

- 1) dokumentu tożsamości;
- 2) dokumentu własności pojazdu,
- 3) opłaconych faktur za parkowanie i holowanie pojazdu (formalności związane z opłatami właściciel/posiadacz wykonuje w firmie prowadzącej parking wyznaczony przez Prezydenta miasta Katowice)

24. Do druku OT sporządzonego w 3 egzemplarzach (1 egzemplarz dla Wydziału Zarządzania Kryzysowego) załącza się następujące dokumenty:

- 1) wycenę pojazdu
- 2) Zarządzenie w sprawie przejęcia pojazdu
- 3) Zarządzenie Prezydenta Miasta Katowice w sprawie trybu postępowania z pojazdami usuniętymi z drogi i przejętymi na własność Miasta Katowice na podstawie art. 50a ustawy Prawo o ruchu drogowym.

25. Do druku LT sporządzonego w 3 egzemplarzach (1 egzemplarz dla Wydziału Zarządzania Kryzysowego) załącza się:

- 1) protokół informujący o zdjęciu ze stanu inwentarzowego środka trwałego
- 2) Zarządzenie w sprawie przejęcia pojazdu

- 3) Zarządzenie Prezydenta Miasta w sprawie trybu postępowania z pojazdami usuniętymi z drogi i przejętymi na własność Miasta Katowice, na podstawie art. 50a ustawy Prawo o ruchu drogowym.
- 4) zaświadczenie o przyjęciu niekompletnego pojazdu.

w.z. PREZYDENTA MIASTA KATOWICE

Bogumił Szwed
Pierwszy Wiceprezydent
Miasta Katowice



PREZYDENT MIASTA KATOWICE

ZK.7235.1.....20XX

**Załącznik nr 1 do
procedury postępowania**
Katowice, dnia r.

Pan/Pani

.....
.....
.....

WEZWANIE

do odebrania pojazdu usuniętego z drogi na podstawie art. 50a ust.1 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2017 poz. 128 z późn. zm.).

Na podstawie § 4 ust. 2 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 22 czerwca 2011 r. w sprawie usuwania pojazdów (Dz. U. Nr 143, poz. 845), powiadamiam Pana/Panią o usunięciu w dniu r. z w Katowicach, pojazdu marki o nr rej.....; powód usunięcia:

Dnia r. Straż Miejska w Katowicach wydała dyspozycję usunięcia i umieszczenia ww. pojazdu na parking strzeżonym przy ul. Roździeńskiej 41.

Na podstawie informacji z ewidencji pojazdów ustalono, że jest Pan/Pani właścicielem pojazdu.

Jako właściciela wzywa się Pana do odebrania wyżej wymienionego pojazdu.

Podstawę do odebrania pojazdu stanowi zezwolenie wydane przez Prezydenta Miasta Katowice. Warunkiem wydania zezwolenia jest okazanie przez osobę uprawnioną dokumentu tożsamości i dokumentu upoważniającego do używania pojazdu oraz dowodu uiszczenia opłaty za jego usunięcie i parkowanie.

Jednocześnie informuję, że nieodebranie pojazdu w terminie do dnia r. skutkuje **wszczęciem postępowania o przejęcie pojazdu na własność Miasta Katowice, zgodnie z art. 50a ustawy o Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 128 z późn. zm.)**, a także obciążeniem właściciela pojazdu powstałymi kosztami za:

- usunięcie z drogi/ holowanie,
- parkowanie na parking strzeżonym,
- wycenę pojazdu.

Nieuiszczenie powstałych kosztów oraz nieodebranie pojazdu w wyznaczonym terminie skutkuje również **wszczęciem postępowania o ich egzekucję na drodze postępowania sądowego.**

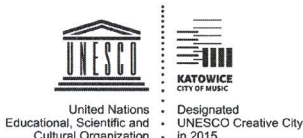
Nadmieniam, że koszt, jaki pojazd wygeneruje do dnia.....związany tylko z parkowaniem, wynosi zł.

W przypadku gdy właściciel/posiadacz dokonał zbycia lub darowizny pojazdu proszę o niezwłoczne przedstawienie stosownych dokumentów. Niedokonanie ww. formalności skutkować będzie obciążeniem powstałymi kosztami.

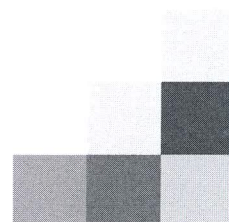
Dodatkowe informacje można uzyskać w Wydziale Zarządzania Kryzysowego UM Katowice ul. Francuska 70 pokój p 217, tel. (032) 705 46 70.

Do wiadomości;

W.Z. PREZYDENTA MIASTA KATOWICE
Pierwszy zastępca Prezydenta
Miasta Katowice



Urząd Miasta Katowice
40-098 Katowice, ul. Młyńska 4
www.katowice.eu tel. (+48 32) 259 39 09
urząd_miasta@katowice.eu





PREZYDENT MIASTA KATOWICE

ZK.7235.1....20XX

Załącznik nr 2
do procedury postępowania
Katowice, dnia r.

Pan/Pani

.....
.....
.....

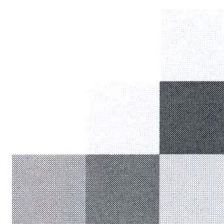
ZAWIADOMIENIE
o przejęciu pojazdu na własność miasta Katowice

Działając zgodnie z § 6 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 22 czerwca 2011 r. (Dz. U. z 2011 r., nr. 143, poz. 845) powiadamiam Pana/Panią o przejęciu na własność miasta Katowice pojazdu marki o nr rejestracyjnym:, nr VIN:
Przedmiotowy pojazd został przejęty na własność gminy Katowice zgodnie z art. 50a ust. 2 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2017 r., poz. 128 z późn. zm.).

Z poważaniem

w.z. PREZYDENT MIASTA KATOWICE

Pierwszy zastępca prezydenta
Miasta Katowice





PREZYDENT MIASTA KATOWICE

Załącznik nr 3
do procedury postępowania
Katowice, dnia r.

ZK.7235.1....20XX.

Pan/Pani

.....
.....
.....

WEZWANIE DO ZAPŁATY

Wydział Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miasta Katowice, w nawiązaniu do pisma nr ZK.7235.1....20XX. z dnia r. wzywa Pana/Panią do uiszczenia zapłaty w kwocie zł. (słownie:) za parkowanie, usunięcie z drogi, otwarcia oraz wycenę pojazdu marki, nr rejestracyjny

Poniesione przez Miasto Katowice koszty postoju pojazdu na parkingu strzeżonym od dnia r. obciążają Panią jako właściciela przedmiotowego pojazdu.

Szczegółowe wyliczenie kwoty:

usunięcie/holowanie	zł
parkowanie	zł
wycena	zł
otwarcie pojazdu	zł
razem	zł

Prosimy o uregulowanie powyższej należności w ciągu 14 dni od daty otrzymania niniejszego wezwania w kasie Urzędu Miasta Katowice przy ul. Pocztowej 5, dni robocze w godzinach urzędowania:

poniedziałek - 7.30 do 17.00

wtorek – piątek od 7.30 do 15.30

lub przelewem na konto:

PKO BP S.A. ODDZIAŁ KATOWICE nr konta: **73 1020 2313 0000 3802 0514 9176.**

W dowodzie zapłaty (przelewie) należy podać nr rejestracyjny pojazdu oraz sygnaturę niniejszego pisma.

Potwierdzenie opłaty należy dostarczyć w oryginale do wglądu do Wydziału Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miasta Katowice przy ul. Francuskiej 70 – sekretariat pok. 208.

Po upływie powyższego terminu naliczane będą odsetki ustawowe za opóźnienie

W przypadku nieuregulowania przedmiotowej należności Miasto Katowice będzie jej dochodzić na drodze postępowania sądowego.

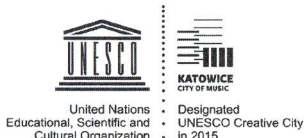
Do wiadomości:

Wydział Księgowo-Rachunkowy

Kopia: WZK a/a

W.Z. PREZYDENTA MIASTA KATOWICE

[Signature]
Pierwszy Viceprezydent
Miasta Katowice



Urząd Miasta Katowice
40-098 Katowice, ul. Młyńska 4
www.katowice.eu tel. (+48 32) 259 39 09
urząd_miasta@katowice.eu

