

ZARZĄDZENIE Nr 135 /2013

WÓJTA GMINY LIPNIK

z dnia 20 grudnia 2013r

w sprawie powołania Komisji Przetargowej d/s przeprowadzania przetargów na zbycie nieruchomości stanowiących własność gminy i zatwierdzenia Regulaminu przetargu.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013r., poz. 594) art. 35 ust 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r o gospodarce nieruchomościami (tj. Dz. U. z 2010r, Nr 102 poz. 651 z późniejszymi zmianami) § 8 ust 1 i 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004r w sprawie sposobu i trybu przeprowadzenia przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. Nr 207, poz.2108 z późn zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuje się Komisję Przetargową d/s przeprowadzania przetargów na zbycie nieruchomości stanowiących własność Gminy Lipnik zwaną dalej "Komisją Przetargową" w następującym składzie osobowym:

- | | |
|-------------------|----------------------|
| 1. Przewodnicząca | - Kazimiera Konecka |
| 2. Z-ca Przew. | - Zdyb Wojciech |
| 3. Z-ca Przew. | - Smoliński Rafał |
| 4. członek | - Kwiatkowska Teresa |
| 5. członek | - Anna Wójcik |

§ 2

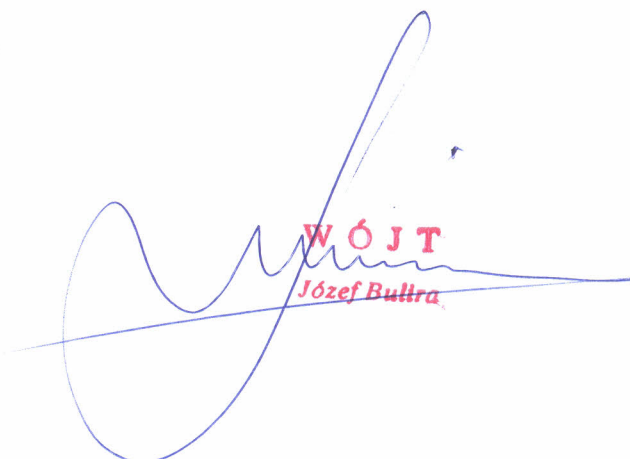
1. Zadaniem Komisji Przetargowej jest w szczególności przeprowadzanie pisemnego lub ustnego przetargu na zbycie nieruchomości stanowiących własność Gminy Lipnik. Komisja przeprowadza przetarg zgodnie z Regulaminem przetargu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia oraz obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. Do zadań Komisji Przetargowej należy także przeprowadzanie pisemnego lub ustnego przetargu na wydierżawianie nieruchomości stanowiących własność gminy stosując odpowiednio Regulamin Przetargu o którym mowa w ust. 1.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Rozwoju Gospodarczego Rolnictwa i Ochrony Środowiska Urzędu Gminy w Lipniku.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
Józef Bulla

REGULAMIN PRZETARGU

Rozdział I

Zasady ogólne

§ 1

1. Regulamin określa tryb przygotowania, organizacji i przeprowadzania przetargów na sprzedaż lub oddawanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiących własność gminy.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o ustawie należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 sierpnia 1997 r., o gospodarce nieruchomościami (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 102 poz. 651 z późniejszymi zmianami).
3. Do przeprowadzania przetargów na sprzedaż lub oddanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiących własność gminy upoważniona jest Komisja powołana Zarządzeniem Wójta Gminy Lipnik.
4. Przetargi ogłasza się na zasadach i w trybie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. Nr 207, poz.2108).
5. Ogłoszenie o przetargu podaje się do publicznej wiadomości co najmniej na 30 dni przed wyznaczonym terminem przetargu, a w przypadku nieruchomości, której cena wywoławcza jest wyższa, niż równowartość 100000 euro, co najmniej na okres dwóch miesięcy przed wyznaczonym terminem przetargu
6. Celem przeprowadzanych przetargów jest dokonanie wyboru osoby, z którą gmina zawrze umowę w formie aktu notarialnego, której przedmiotem jest przeniesienie własności nieruchomości lub jej oddanie w użytkowanie wieczyste.
7. W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne i prawne, które wniosą wadium w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o przetargu.
8. Wadium może być wnoszone w pieniądzu, przelewem lub wpłacane na konto Urzędu Gminy, w obligacjach Skarbu Państwa lub papierach wartościowych dopuszczonych do obrotu publicznego. W ogłoszeniu o przetargu każdorazowo wskazana jest przynajmniej jedna forma wnoszenia wadium.

9. Wysokość wadium, które nie może być niższe niż 5% ceny wywoławczej i wyższe niż 20 % tej ceny ustala Wójt Gminy Lipnik w odrębnym Zarządzeniu ustalającym warunki danego przetargu.
10. Wyznaczony termin wniesienia wadium ustala się w taki sposób, aby umożliwić komisji przetargowej stwierdzenie nie później niż 3 dni przed przetargiem, że dokonano wniesienia. Wadium w pieniądzu wpłaca się na konto Urzędu Gminy w Lipniku w terminie wskazanym w ogłoszeniu o przetargu nie później jednak niż na 3 dni przed dniem otwarcia przetargu w taki sposób aby wadium znajdowało się na rachunku w dniu wskazanym w ogłoszeniu o przetargu.
11. Dowód wniesienia wadium przez uczestnika przetargu podlega przedłożeniu Komisji Przetargowej przed otwarciem przetargu. Uczestnik przetargu winien okazać Komisji Przetargowej również dokument tożsamości.
12. W przypadku gdy uczestnikiem przetargu jest osoba prawna upoważniona do reprezentowania, uczestnika przetargu powinna przedłożyć do wglądu aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego. Jeżeli uczestnik jest reprezentowany przez pełnomocnika należy przedłożyć pełnomocnictwo.
13. Wadium wniesione w pieniądzu przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał, zalicza się na poczet ceny nabycia nieruchomości lub pierwszej spłaty z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości gruntowej,
14. Wadium podlega zwrotowi nie później niż przed upływem 3 dni od dnia zamknięcia przetargu, odwołania przetargu, unieważnienia przetargu, zakończenia przetargu wynikiem negatywnym.
15. Protokół z przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę zawarcia aktu notarialnego. Termin zawarcia umowy sprzedaży ustala sprzedający i zawiadamia o terminie osobę która wygrała przetarg. Nie stawienie się nabywcy bez usprawiedliwienia w oznaczonym terminie w kancelarii notarialnej oznaczać będzie odstąpienie od umowy, a wpłacone wadium nie podlega zwrotowi. Koszty sporządzenia aktu notarialnego oraz koszty wieczysto księgowe pokrywa nabywca.
16. Uczestnik przetargu może wnieść skargę na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu do Wójta Gminy Lipnik. Skarga rozpatrywana jest w terminie 7 dni od daty jej otrzymania. Po wniesieniu skargi Wójt wstrzymuje czynności związane ze zbyciem nieruchomości.

17. O sposobie rozpatrzenia skargi zawiadamia się skarżącego oraz wywiesza się niezwłocznie na okres 7 dni w siedzibie Urzędu Gminy w Lipniku informację o sposobie rozstrzygnięcia skargi.

18. W przypadku nie zaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu albo w razie uznania skargi za niezasadną Wójt Gminy podaje do publicznej wiadomości, wywieszając na okres 7 dni informację o wyniku przetargu.

Rozdział II

Rodzaje przetargów i procedur ich przeprowadzania

§ 2

W celu zbycia nieruchomości w przetargu stosuje się następujące rodzaje przetargów:

1. przetarg ustny nieograniczony,
 2. przetarg ustny ograniczony,
 3. przetarg pisemny nieograniczony,
 4. przetarg pisemny ograniczony,
- oraz rokowania po drugim przetargu.

§ 3

1. **Przetarg ustny nieograniczony** odbywa się w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu.

Celem przetargu ustnego jest uzyskanie najwyższej ceny za zbywana nieruchomość.

2. Przewodniczący Komisji Przetargowej otwierający przetarg informuje uczestników o:

- 1) podstawowych cechach nieruchomości, tj. oznaczeniu i powierzchni nieruchomości w/g danych ewidencji gruntów, opis nieruchomości, przeznaczenie nieruchomości i sposób jej zagospodarowania
- 2) cenie wywoławczej,
- 3) obciążeniach nieruchomości
- 4) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość,
- 5) wysokości minimalnego postąpienia,
- 6) wysokości i terminie wnoszenia opłat w tym sposób ustalenia opłat z tytułu użytkowania wieczystego,

- 7) skutkach uchylenia się od zawarcia umowy sprzedaży nieruchomości lub oddania w użytkowanie wieczyste nieruchomości gruntowej
 - 8) liczbie osób dopuszczonych do przetargu wymieniając je z imienia i nazwiska/nazwy firm.
3. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników, jeżeli chociaż jeden uczestnik zaoferuje cenę wyższą od ceny wywoławczej co najmniej o kwotę minimalnego postąpienia.
 4. Postąpienie w przetargu nie może wynosić mniej niż 1 % ceny wywoławczej, z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek złotych, o jego wysokości decydują uczestnicy przetargu.
 5. Uczestnicy zgłaszają ustnie kolejne coraz wyższe ceny nieruchomości dopóty-dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień. Po ustaniu zgłoszenia postąpień Przewodniczący Komisji Przetargowej wywołuje trzykrotnie ostatnią najwyższą cenę i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko osoby lub firmy, która przetarg wygrała. Cena zaoferowana przez uczestnika przetargu wiązać przestaje, gdy inny uczestnik zaoferuje cenę wyższą. Uczestnik, który zaoferuje najwyższą cenę wygrywa przetarg.
 6. Po zamknięciu licytacji Przewodniczący Komisji Przetargowej sporządza protokół z przetargu.
 7. Podpisanie protokołu przez Komisję Przetargową uczestnika, który zaoferował najwyższą cenę kończy przetarg.

§ 4

1. **Przetarg ustny ograniczony** przeprowadza się w następujących przypadkach:

- 1) przysługującego z mocy ustawy pierwszeństwa do nabycia danej nieruchomości kilku osobom.
 - 2) uprawnienia do bezprzetargowego nabycia nieruchomości przysługującego z mocy ustawy, jeżeli więcej niż jeden podmiot zainteresowany jest nabyciem nieruchomości lub jej części.
 - 3) dla osób zamieszkałych lub mających siedzibę na terenie gminy,
 - 4) jeżeli przemawia za tym ważny interes publiczny,
 - 5) jeżeli warunki przetargowe mogą być spełnione tylko przez ograniczoną liczbę osób.
2. Do przetargu ustnego ograniczonego stosuje się odpowiednio przepisy § 3 niniejszego regulaminu, a ponadto:

- 1) w ogłoszeniu o przetargu podaje się informację, że przetarg jest ograniczony, rodzaj ograniczenia oraz termin i miejsce wywieszenia listy osób dopuszczonych do przetargu
- 2) osoby przystępujące do przetargu zobowiązane są do złożenia wymaganych w ogłoszeniu o przetargu dokumentów potwierdzających spełnienie warunków ograniczenia przetargu najpóźniej w ciągu 7 dni przed wyznaczonym terminem przetargu.
3. Przetarg może się odbyć chociażby do przetargu zakwalifikowano tylko jednego oferenta spełniającego warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.

§ 5

Przetarg pisemny nieograniczony odbywa się w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu i składa się z części jawnej odbywającej się z udziałem oferentów oraz części niejawnej przeprowadzonej bez udziału oferentów.

1. Przed rozpoczęciem części jawnej Przewodniczący Komisji Przetargowej informuje uczestników przetargu o podstawowych cechach nieruchomości i kryteriach przyjętych do oceny oferty zawartych w warunkach przetargu.
2. Przystępując do części jawnej przetargu Komisja Przetargowa w obecności oferentów sprawdza, czy nie nastąpiło uszkodzenie lub naruszenie ofert złożonych do przetargu, a następnie analizuje poszczególne oferty pod kątem zgodności z warunkami zawartymi w ogłoszeniu o przetargu.
3. Komisja Przetargowa odmawia kwalifikacji do części niejawnej przetargu tych ofert, które nie spełniają warunków zawartych w ogłoszeniu o przetargach i informuje o tym fakcie oferentów.
4. Komisja przyjmuje wyjaśnienia i oświadczenia oferentów jeżeli nie zmieniają one warunków przedłożonej oferty Przetargowej.
5. Przewodniczący Komisji Przetargowej informuje oferentów o przewidzianym terminie zakończenia przetargu.
6. W części niejawnej przetargu Komisja Przetargowa dokonuje szczegółowej analizy ofert, dokonuje wyboru oferenta lub w przypadku zaistnienia uzasadnionych okoliczności nie rozstrzyga przetargu.
7. W przypadku złożenia równorzędnych ofert Komisja Przetargowa organizuje dodatkowy przetarg.

8. Z przeprowadzonych czynności sporządzony jest protokół podpisany przez wszystkich członków Komisji.
9. Przetarg uważa się za zakończony z chwilą podpisania protokołu
10. Przewodniczący Komisji Przetargowej przesyła zawiadomienie uczestnikom przetargu o jego wyniku w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zakończenia przetargu.

§ 6

Pisemny przetarg ograniczony przeprowadza się, jeżeli jego warunki mogą być spełnione tylko przez ograniczoną liczbę osób.

1. Do pisemnego przetargu ograniczonego stosuje się odpowiednio przepisy § 5 niniejszego Regulaminu, a ponadto:
 - 1) w ogłoszeniu o przetargu podaje informacje, że przetarg jest ograniczony, określa się rodzaj ograniczenia oraz miejsce i termin wywieszenia listy osób dopuszczonych do przetargu.
 - 2) komisja Przetargowa dokonuje weryfikacji ofert pod względem spełnienia przez oferentów warunków ograniczeń zawartych w ogłoszeniu o przetargu i kwalifikacji do uczestnictwa w przetargu.
 - 3) listę uczestników przetargu wywiesza się na tablicy informacyjnej Urzędu nie później niż dzień przed wyznaczoną datą przetargu.
 - 4) przetarg przeprowadza się w przypadku, gdy co najmniej jeden oferent spełni warunki zawarte w ogłoszeniu o przetargu.

§ 7

Rokowania po drugim przetargu

1. Po drugim przetargu zakończonym wynikiem negatywnym można zbyć nieruchomość w drodze rokowań.
2. Rokowania przeprowadza się w terminie miejscu określonym w ogłoszeniu.
3. Zgłoszenia udziału w rokowaniach składa się w zamkniętych kopertach najpóźniej na 3 dni przed wyznaczonym terminem rokowań.
4. Rokowania można przeprowadzić, chociażby wpłynęło tylko jedno zgłoszenie spełniające warunki określone w ogłoszeniu o rokowaniach.

5. Do przeprowadzania rokowań Wójt powołuje nową komisję lub powierza prowadzenie rokowań Komisji Przetargowej.
6. Komisja w obecności uczestników sprawdza zgłoszenia udziału w rokowaniach ogłasza, które zgłoszenia zostały zakwalifikowane do ustnej części rokowań.
7. Po przeprowadzeniu ustnej części rokowań Komisja ustala nabywcę lub nie wybiera nabywcy.
8. W przypadku złożenia przez uczestników rokowań równorzędnych propozycji Komisja może zorganizować dodatkowe ustne rokowania z tymi osobami.
9. Rokowania uważa się za zamknięte z chwilą podpisania protokołu.

Rozdział III

Postanowienia końcowe

§ 8

W sprawach nie uregulowanych w Regulaminie przetargu mają zastosowanie przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004r., w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz.U.Nr.207, poz.2108 z późn. zm.) ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2010r., Nr 102, poz. 651 z późn. zm.) oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa w przedmiotowym zakresie.

W Ó J T
Józef Bulira

