

ZARZĄDZENIE NR 0050.127.2020
BURMISTRZA CZERWIĘSKA
z dnia 23 września 2020 roku

**w sprawie powołania Komisji Przetargowej do przeprowadzania przetargów na
sprzedaż nieruchomości będących własnością Gminy Czerwieńsk**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 pkt 3 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 713 z późn. zm.) oraz art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2020 r., poz. 65 z późn. zm.) i § 8 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. z 2014 r. poz. 1490) **zarządza się, co następuje:**

§ 1. Powołuje się Komisję Przetargową w składzie:

1. Katarzyna Jarząbek – Przewodnicząca
2. Irena Wojnicz – Z-ca Przewodniczącego
3. Monika Pietrowicz-Szmyt – Członek
4. Marianna Ostrowska – Członek
5. Marzena Tomaszewska – Członek

§ 2. Komisja działa na podstawie Regulaminu procedury przetargowej, dotyczącej sprzedaży lub oddania w użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiących własność Gminy Czerwieńsk stanowiącego załącznik do zarządzenia.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 0050.126.2019 Burmistrza Czerwieńska z dnia 15 listopada 2019 r. w sprawie powołania Komisji Przetargowej do przeprowadzania przetargów na sprzedaż nieruchomości będących własnością Gminy Czerwieńsk.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Piotr Iwanus

Brak uwag
formalno - prawnych

RADCA PRAWNY

Katarzyna Szczepankiewicz

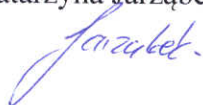
23 września 2020.

Uzasadnienie

Na podstawie § 8 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. z 2014 r., poz. 1490) powołuje się komisję przetargową.

Zarządzenie Nr 0050.126.2019 Burmistrza Czerwieńska z dnia 15 listopada 2019 r. w sprawie powołania Komisji Przetargowej do przeprowadzania przetargów na sprzedaż nieruchomości będących własnością Gminy Czerwieńsk traci moc w związku ze zmianami kadrowymi w tutejszym urzędzie.

Opracowała:
Katarzyna Jarząbek



Regulamin przetargów na sprzedaż lub oddanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiących własność Gminy Czerwieńsk

I. Zasady ogólne

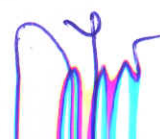
1. Regulamin przetargów na sprzedaż lub oddanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiących własność Gminy Czerwieńsk zwany dalej Regulaminem określa tryb przygotowania, organizacji i przeprowadzenia przetargów na sprzedaż lub oddania w użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiących własność Gminy Czerwieńsk.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o ustawie należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2020 r., poz. 65 z późn. zm.).
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 roku w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. z 2014 r., poz. 1490).
4. W odniesieniu do nieruchomości stanowiących własność Gminy Czerwieńsk Burmistrz ustala formę przetargu, cenę wywoławczą nieruchomości oraz wysokość wadium.

II. Formy przetargu

1. W celu zbycia nieruchomości stosuje się następujące formy przetargów:
 - a) przetarg ustny nieograniczony - odbywa się w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu. Celem przetargu ustnego nieograniczonego jest uzyskanie najwyższej ceny za zbywaną nieruchomość.
 - b) przetarg ustny ograniczony – przeprowadza się jeżeli jego warunki mogą być spełnione tylko przez ograniczoną liczbę osób.
 - c) przetarg pisemny nieograniczony – ma na celu wybór najkorzystniejszej oferty, przeprowadzany jest w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu i składa się z części jawnej odbywającej się z udziałem oferentów oraz części niejawnej bez udziału oferentów.
 - d) przetarg pisemny ograniczony – przeprowadza się jeśli jego warunki mogą być spełnione tylko przez ograniczoną liczbę osób.

III. Warunki i zasady uczestnictwa w przetargu

1. W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne i prawne, które wpłacą wadium.
2. Uczestnik przetargu zobowiązany jest do wniesienia wadium w formie, terminie oraz sposobie określonym w ogłoszeniu o przetargu.
3. Wadium zwraca się niezwłocznie, jednak nie później niż przed upływem 3 dni od dnia poinformowania o zamknięciu, odwołaniu, unieważnieniu lub zakończeniu przetargu wynikiem negatywnym z wyjątkiem wadium wniesionego przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał.
4. Wniesione wadium pełni funkcje kaucji gwarancyjnej. Wadium wpłacone przez uczestnika przetargu, który wygrał przetarg nie podlega zwrotowi i zalicza się na poczet ceny.



5. Jeżeli osoba wyłoniona w przetargu jako nabywca nieruchomości nie stawi się bez usprawiedliwienia do zawarcia umowy w miejscu i w terminie podanym w zawiadomieniu wpłacone wadium nie podlega zwrotowi.
6. W przetargu nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład Komisji przetargowej oraz osoby bliskie tym osobom, a także pozostają z członkami Komisji przetargowej w takim stosunku prawnym lub fizycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do bezstronności komisji.

IV. Komisja przetargowa

1. Przetarg przeprowadza Komisja Przetargowa powołana przez Burmistrza Czerwieńska w Zarządzeniu NR 0050.127.2020 z dnia 23 września 2020 roku.
2. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje Komisja Przetargowa wyznaczona przez Burmistrza Czerwieńska.
3. Komisja działa na podstawie niniejszego Regulaminu Przetargu oraz obowiązujących przepisów prawa.
4. Zasady postępowania członków Komisji:
 - a) Komisja ma obowiązek traktować wszelkie materiały i informacje otrzymane w związku z postępowaniem jako poufne.
 - b) Komisja ma obowiązek działać obiektywnie, wnikliwie i starannie, mając na względzie dobro Gminy Czerwieńsk.
5. W postępowaniu przetargowym członkami Komisji nie mogą być osoby, które:
 - a) są członkami władz osób prawnych uczestniczących w przetargu,
 - b) pozostają w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej z osobami, o których mowa w pkt. 1,
 - c) pozostają z uczestnikami przetargu w stosunku prawnym lub faktycznym mogącym budzić uzasadnione wątpliwości, co do ich bezstronności.
6. W przypadku stwierdzenia, że członek Komisji jest powiązany z którymkolwiek z uczestników przetargu, jest on obowiązany bezzwłocznie złożyć rezygnację z udziału w postępowaniu przetargowym.

V. Przetarg

1. Przetarg odbywa się w obecności uczestników przetargu, w terminie i miejscu podanym w ogłoszeniu o przetargu.
2. Wchodząc do sali przetargowej, każdy z uczestników przetargu zobowiązany jest przedłożyć Komisji dokument stwierdzający tożsamość. Jeżeli uczestnik przetargu jest reprezentowany przez pełnomocnika, konieczne jest przedłożenie oryginału pełnomocnictwa upoważniającego do działania na każdym etapie postępowania. W przypadku osób prawnych uczestnik przetargu zobowiązany jest przedstawić aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, z dnia wystawienia nie późniejszą jednak niż 3 miesiące.
3. Komisja dopuszcza do udziału w przetargu tylko tych uczestników, którzy wnieśli wadium w terminie i formach przewidzianych w ogłoszeniu o przetargu.
4. Uczestnik przetargu, który spóźnił się na otwarcie przetargu, nie zostanie dopuszczony do licytacji.
5. Przewodniczący Komisji przetargowej może usunąć z sali, po uprzednim przywołaniu do porządku, osoby zachowujące się w sposób naruszający porządek. Na sali obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych.

6. Przetarg otwiera i przeprowadza Przewodniczący Komisji, przekazując uczestnikom informację, o których mowa w § 14 Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. z 2014 r., poz. 1490), a także informacje o skutkach uchylenia się od zawarcia umowy oraz podaje do wiadomości imiona i nazwiska albo nazwę firmy osób, które wpłaciły wadium i zostały dopuszczone do przetargu.
7. Przewodniczący Komisji informuje uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej wywołanej ceny dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.
8. O wysokości postąpienia decydują uczestnicy przetargu, z tym, że postępowanie nie może wynosić mniej niż 1% ceny wywoławczej, z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek złotych.
9. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
10. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników, jeżeli chociaż jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.
11. Po ustaniu zgłaszania postąpień, Przewodniczący Komisji wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko albo nazwę lub firmę osoby, która przetarg wygrała.
12. Cena osiągnięta w przetargu stanowi cenę sprzedaży nieruchomości.
13. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli żaden z uczestników przetargu nie zaoferował postąpienia ponad cenę wywoławczą oraz w sytuacji, gdy przetarg został ogłoszony prawidłowo i nikt do niego nie przystąpił.
14. Organizator przetargu może dla celów dokumentacyjnych dokonać rejestracji przebiegu przetargu za pomocą urządzeń utrwalających obraz oraz dźwięk.
15. Przewodniczący Komisji Przetargowej, w uzasadnionych przypadkach, może zarządzić przerwę w przetargu na czas nie dłuższy niż 7 dni. O zarządzeniu przerwy powiadamia się uczestników przetargu.

VI. Protokół z przetargu

1. Protokół z przeprowadzonego przetargu zawiera w szczególności informacje:
 - a) termin, miejsce i rodzaj przetargu,
 - b) oznaczenie nieruchomości będących przedmiotem przetargu według ewidencji gruntów i księgi wieczystej,
 - c) obciążeniu nieruchomości,
 - d) zobowiązania, których przedmiotem jest nieruchomość,
 - e) wyjaśnienia i oświadczenia złożone przez uczestników przetargu,
 - f) osoby dopuszczone i niedopuszczone do przetargu wraz z uzasadnieniem,
 - g) cenę wywoławczą i najwyższą cenę osiągniętą w przetargu,
 - h) rozstrzygnięcia podjęte przez Komisję wraz z uzasadnieniem,
 - i) imię i nazwisko (albo nazwę lub firmę) oraz adres osoby ustalonej jako nabywca nieruchomości.
 - j) imiona i nazwiska przewodniczącego i członków Komisji,
 - k) data i miejsce sporządzenia protokołu.
2. Protokół sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, których dwa przeznaczone są dla organizatora przetargu, a jeden dla osoby która przetarg wygrała. Protokół z przeprowadzonego przetargu podpisują Przewodniczący i członkowie Komisji oraz osoba wyłoniona w przetargu jako nabywca nieruchomości.

3. Protokół z przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę do zawarcia umowy sprzedaży nieruchomości będącej przedmiotem przetargu.

VII. Zawarcie umowy

1. W terminie 21 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu osoba ustalona jako nabywca nieruchomości zostanie zawiadomiona o miejscu i terminie zawarcia umowy. Wyznaczony termin nie może być krótszy niż 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.
2. Jeżeli osoba ustalona jako nabywca nieruchomości nie stawi się bez usprawiedliwienia w miejscu i terminie podanym w zawiadomieniu, o którym mowa w pkt. VII. 1 Regulaminu, Gmina Czerwieńsk może odstąpić od zawarcia umowy, a wpłacone wadium nie podlega zwrotowi.
3. Koszty związane z zawarciem umowy ponosi nabywca nieruchomości.

VIII. Postanowienia końcowe

1. Uczestnik przetargu może zaskarżyć czynności związane z przeprowadzeniem przetargu do Burmistrza Czerwieńska.
2. Skargę wnosi się w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyniku przetargu.
3. Burmistrz Czerwieńska rozpatruje skargę w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania i może uznać skargę za zasadną i nakazać powtórzenia czynności przetargowych lub unieważnić przetarg albo uznać skargę za niezasadną.
4. W przypadku wniesienia skargi Burmistrz Czerwieńska wstrzymuje, do czasu jej rozpatrzenia, dalsze czynności związane ze sprzedażą nieruchomości.
5. Uczestnik przetargu dokonując wpłaty wadium podlega regułom przetargu określonych w powyższym regulaminie.

BURMISTRZ
Piotr Iwanus

