

ZARZĄDZENIE Nr RRG/2/2014
WÓJTA GMINY KOŁCZYGŁOWY
z dnia 3 stycznia 2014 r.

W sprawie powołania stałej komisji przetargowej do przeprowadzania przetargów na zbycie i oddawanie w dzierżawę, użytkowanie wieczyste oraz najem nieruchomości stanowiących mienie komunalne gminy Kołczygłowy oraz do przeprowadzania rokowań.

Na podstawie art. 30 ust. 1 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 594 ze zm.) oraz § 8 ust. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 roku w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. z 2004 r. Nr 207, poz. 2108 ze zm.)

powołuję:

§ 1

Stałą Komisję Przetargową do przeprowadzania przetargów na zbycie oraz oddawanie w dzierżawę, użytkowanie wieczyste oraz najem nieruchomości stanowiących mienie komunalne gminy Kołczygłowy, a także do przeprowadzania rokowań, w następującym składzie:

- | | |
|-----------------------------|-------------------------|
| 1. Arkadiusz Kukliński | - przewodniczący |
| 2. Julita Pluto Prondzińska | - z-ca przewodniczącego |
| 3. Danuta Adamczyk | - członek |
| 4. Weronika Kowalczyk | - członek |
| 5. Alina Adamczyk | - członek |
| 6. Ireneusz Maszka | - członek |

§ 2

1. Do zadań Komisji należy:

- przeprowadzanie przetargów zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- prowadzenie rokowań na zbycie lub oddanie w dzierżawę oraz najem nieruchomości,
- sporządzanie niezbędnej dokumentacji z przetargów lub rokowań,
- zapoznanie Wójta Gminy z wynikami przetargu lub rokowań.

2. Pracami Komisji kieruje przewodniczący.

§ 3

Komisja przeprowadza rokowania na zbycie nieruchomości w oparciu o regulamin stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Komisja może pracować w niepełnym składzie, jednak nie mniejszym niż 3 osoby przy czym obowiązkowo w pracach Komisji uczestniczy przewodniczący lub jego zastępca.

§ 5

Czynności związane z pracą Komisji przy przeprowadzaniu przetargu lub rokowań można zaskarżyć w terminie 7 dni od daty przeprowadzenia czynności do Wójta Gminy Kołczygłowy.

§ 6

Komisja po zakończeniu swoich czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu lub rokowań przekazuje podpisany protokół Wójtowi, który prowadzi dalsze czynności związane ze zbyciem lub wydzierżawieniem nieruchomości.

§ 7

Komisję powołuje się na czas nieokreślony.

§ 8

Traci moc Zarządzenie Nr RRG/38/2011 Wójta Gminy Kołczygłowy z dnia 11 lipca 2011 roku w sprawie powołania stałej komisji przetargowej do przeprowadzania przetargów na zbycie oraz oddawanie w dzierżawę oraz najem nieruchomości stanowiących mienie komunalne gminy Kołczygłowy oraz do przeprowadzania rokowań.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy
inż. Wacław Kozłowski

Regulamin przeprowadzenia rokowań po II przetargu na zbycie nieruchomości stanowiących własność Gminy Kołczygłowy

§ 1

Rokowania ogłasza, organizuje i przeprowadza Wójt Gminy Kołczygłowy.

§ 2

Organizator rokowań dokonuje wyboru Komisji do przeprowadzenia rokowań, która w jego imieniu i w oparciu o zatwierdzony regulamin rokowań, wykonuje czynności związane z rokowaniami oraz sporządza i kompletuje odpowiednie dokumenty na przeniesienie własności nieruchomości Gminy Kołczygłowy na osobę, która wygrała w rokowaniach. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji do przeprowadzania rokowań.

§ 3

Ogłoszenie o rokowaniach podaje się do publicznej wiadomości nie wcześniej niż po upływie terminów o których mowa w art. 34 ust.1 pkt.1 i pkt. 2 oraz ust. 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 102, poz. 651 ze zm.) zwaną dalej ustawą . Ogłoszenie o rokowaniach wywiesza się w siedzibie tut. Urzędu Gminy oraz podaje do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowy przyjęty w danej miejscowości tj. ogłoszenie w prasie lokalnej oraz na stronie biuletynu informacji publicznej Urzędu Gminy **bip.kolczyglowy.pl**

§ 4

Ogłoszenie o rokowaniach powinno zawierać informacje o:

1. danych wymienionych w art. 35 ust. 2 ustawy o gospodarce nieruchomościami oraz o cenie wywoławczej,
2. obciążeniach nieruchomości,
3. zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość,
4. terminach przeprowadzonych przetargów,
5. możliwości, terminie składania pisemnych zgłoszeń udziału w rokowaniach,
6. terminie i miejscu w którym można zapoznać się z dodatkowymi warunkami rokowań,
7. terminie i miejscu przeprowadzania rokowań,
8. terminie, miejscu wpłaty oraz o wysokości zaliczki, pobieranej tytułem zabezpieczenia kosztów w przypadku uchylenia się od zawarcia umowy,
9. sposobie ustalania opłat z tytułu użytkowania wieczystego,
10. skutkach uchylenia się od zawarcia umowy sprzedaży lub oddania w użytkowanie wieczyste nieruchomości gruntowej,
11. zastrzeżeniu, że Wójtowi Gminy przysługuje prawo zamknięcia rokowań bez wybrania nabywcy nieruchomości.

§ 5

Wyznaczony termin składania zgłoszeń w rokowaniach nie może upłynąć później niż 3 dni przed terminem rokowań. Zgłoszenia należy składać w zamkniętych kopertach. W rokowaniach mogą brać udział osoby, które z zastrzeżeniem § 5 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 z późn. zm.) zwany dalej rozporządzeniem, wniosą zaliczkę w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o rokowaniach.

§ 6

Wójt Gminy Kołczygłowy ustala zaliczkę w wysokości 10 % ceny wywoławczej.
Cena wywoławcza to cena brutto.

§ 7

Zaliczka może być wnoszona w pieniądzu, obligacjach Skarbu Państwa lub papierach wartościowych dopuszczonych do obrotu publicznego. Wójt Gminy Kołczygłowy podaje w ogłoszeniu o przetargu wybrane formy wpłaty zaliczki.

§ 8

Dowód wniesienia zaliczki przez uczestnika rokowań podlega przedłożeniu komisji do rokowań przed otwarciem rokowań. Wyznaczony termin wniesienia zaliczki powinien być ustalony w taki sposób, aby umożliwił komisji ds. rokowań stwierdzenie, nie później niż 3 dni przed dniem rokowań, że dokonano wpłaty (sporządzenie notatki).

Zaliczka zwraca się niezwłocznie po odwołaniu albo zamknięciu rokowań (z zastrzeżeniem § 4 ust. 8 rozporządzenia jednak nie później niż przed upływem 3 dni od dnia odpowiednio:

- a) odwołania rokowań,
- b) zamknięcia rokowań,
- c) unieważnienia rokowań,
- d) zakończenia rokowań wynikiem negatywnym

§ 9

Zaliczka wniesiona w pieniądzu przez uczestnika rokowań, który rokowania wygrał zalicza się na poczet ceny nabycia nieruchomości lub na poczet I opłaty z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości gruntowej. Zaliczka wniesiona w innej formie niż pieniądzu przez uczestnika rokowań, który rokowania wygrał, podlega zwrotowi niezwłocznie po wpłaceniu kwoty równej cenie nabycia nieruchomości.

§ 10

Wójt Gminy Kołczygłowy podaje do publicznej wiadomości ogłoszenie o rokowaniach, co najmniej na 30 dni przed wyznaczonym terminem rokowań, z zastrzeżeniem § 12 regulaminu.

§ 11

W jednym ogłoszeniu o rokowaniach można zamieścić informacje o rokowaniach na więcej niż jedną nieruchomość.

§ 12

1. W przypadku rokowań na zbycie nieruchomości, której cena wywoławcza jest większa niż równowartość 10.000 euro, ogłoszenie o rokowaniach zamieszcza się w prasie o zasięgu obejmującym co najmniej powiat, na terenie którego położona jest zbywana nieruchomość, ukazującej się nie rzadziej niż raz w tygodniu, co najmniej na 30 dni przed wyznaczonym terminem przetargu. W przypadku rokowań na zbycie nieruchomości, której cena wywoławcza jest wyższa niż równowartość 100.000 euro, ogłoszenie o rokowaniach zamieszcza się, co najmniej na 2 miesiące przed wyznaczonym terminem rokowań, w prasie codziennej ogólnokrajowej. W przypadku nieruchomości, których cena wywoławcza jest wyższa niż równowartość 10.000.000 euro, ogłoszenie zamieszcza się co najmniej dwukrotnie.
2. Przeliczenia ceny wywoławczej na równowartość euro dokonuje się nie wcześniej niż 7 dni przed terminem ogłoszenia o rokowaniach, według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski obowiązującego w tym dniu. Ogłoszenie o rokowaniach powinno być także opublikowane na stronach internetowych Urzędu Gminy Kołczygłowy (BIP).

§ 13

W rokowaniach nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład komisji oraz osoby bliskie tym osobom a także osoby, które pozostają z członkami komisji ds. rokowań w takim

stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności komisji.

§ 14

W cenie wywoławczej nieruchomości gruntowej zabudowanej oddawanej w użytkowanie wieczyste do ustalenia opłat, o których mowa w art. 71 ustawy wyodrębnia się cenę gruntu, budynków znajdujących się na tym gruncie albo lokali, które mają być przedmiotem odrębnej własności. W takim przypadku w cenie uzyskanej w rokowaniach, dla odrębnego ustalenia tych cen przyjmuje się proporcje zachodzące między nimi w cenie wywoławczej.

§ 15

Zgłoszenie powinno zawierać:

1. imię, nazwisko, adres albo nazwę lub firmę oraz siedzibę jeżeli zgłaszającym jest osoba prawna lub inny podmiot,
2. datę sporządzenia zgłoszenia,
3. oświadczenie, że zgłaszający zapoznał się z warunkami rokowań i przyjmuje je bez zastrzeżeń,
4. proponowaną cenę i sposób jej zapłaty.

Do zgłoszenia należy dołączyć kopię dowodu wpłaty zaliczki lub dowody stanowiące podstawę do zwolnienia z tego obowiązku w przypadku osób wymienionych w § 5 rozporządzenia. Zgłoszenia składamy w zamkniętych kopertach na trzy dni przed wyznaczonym terminem rokowań.

§ 16

Rokowania można przeprowadzić, chociażby wpłynęło tylko jedno ogłoszenie spełniające warunki określone w ogłoszeniu o rokowaniach.

§ 17

Przewodniczący komisji przeprowadzającej rokowania otwiera rokowania, przekazując uczestnikom rokowań informacje, o których mowa w § 4 regulaminu.

1. Przy przeprowadzaniu rokowań komisja, w obecności uczestników:
 - a) podaje liczbę otrzymanych zgłoszeń oraz sprawdza dowody, o których mowa w § 26 ust. 3;
 - b) otwiera koperty zawierające zgłoszenia, sprawdza dane w nich zawarte, nie ujawniając ich treści uczestnikom, oraz sprawdza tożsamość uczestników rokowań;
 - c) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez uczestników rokowań;
 - d) ogłasza, które zgłoszenia zostały zakwalifikowane do ustnej części rokowań.
2. Komisja przeprowadzająca rokowania odmawia udziału w ustnej części rokowań osobom, których zgłoszenia:
 - a) nie odpowiadają warunkom rokowań,
 - b) zostały złożone po wyznaczonym terminie,
 - c) nie zawierają danych wymienionych w § 26 ust. 2 lub dane te są, niekompletne oraz nie zawierają dowodów o których mowa w § 26 ust. 3,
 - d) są nieczytelne lub budzą wątpliwości, co do ich treści.
3. Komisja przeprowadza ustną część rokowań w zakresie wszystkich warunków koniecznych do zawarcia umowy, oraz dodatkowych propozycji uczestników rokowań, osobno z każdą z osób zakwalifikowanych do udziału w tej części.
4. Dodatkowe propozycje uczestników rokowań złożone w trakcie ustnej części rokowań nie mogą być mniej korzystne od zawartych w pisemnym zgłoszeniu.

§ 18

1. Po przeprowadzeniu ustnej części rokowań komisja ustala nabywcę lub stwierdza, że nie wybiera nabywcy, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku złożenia przez uczestników rokowań równorzędnych propozycji komisja może zorganizować dodatkowe ustne rokowania z tymi osobami.
3. Z przeprowadzonych rokowań przewodniczący komisji sporządza protokół.
4. Rokowania uważa się za zamknięte z chwilą podpisania protokołu.

5. Przewodniczący komisji zawiadamia ustnie uczestników rokowań o wyniku rokowań bezpośrednio po ich zamknięciu.

§ 19

Przy wyborze oferty komisja przetargowa bierze pod uwagę zaoferowaną ceną oraz inne kryteria wpływające na wybór najkorzystniejszego zgłoszenia ustalone w warunkach rokowań.

§ 20

W przypadku złożenia równorzędnych zgłoszeń komisja organizuje dodatkowe ustne rokowania z tymi osobami.

§ 21

Komisja zawiadamia uczestników o terminie dodatkowego ustnego rokowania oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych zgłoszeń.

§ 22

W dodatkowych ustnych rokowaniach zgłaszający zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny powyżej najwyższej ceny zamieszczonej w równorzędnych ofertach, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.

§ 23

Rokowania uważa się za zamknięte z chwilą podpisania protokołu. Przewodniczący komisji przeprowadzającej rokowania zawiadamia na piśmie wszystkich, którzy złożyli zgłoszenia, o wyniku rokowań w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zamknięcia rokowań. Przewodniczący Komisji przeprowadzającej rokowania sporządza protokół z przeprowadzonych rokowań. Protokół powinien zawierać informacje o:

1. terminie i miejscu rokowań,
2. oznaczeniu nieruchomości będącej przedmiotem rokowań według katastru nieruchomości i księgi wieczystej,
3. obciążeniach nieruchomości,
4. zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość,
5. wyjaśnieniach i oświadczeniach złożonych przez zgłaszających,
6. osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestniczenia w rokowaniach wraz z uzasadnieniem,
7. cenie wywoławczej nieruchomości oraz najwyższej cenie osiągniętej w rokowaniach wraz z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej z nich albo o nie wybraniu żadnego zgłoszenia,
8. uzasadnieniu rozstrzygnięć podjętych przez komisję ds. rokowań,
9. imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie lub firmie oraz siedzibie osoby wyłonionej w rokowaniach jako nabywca nieruchomości,
10. imionach i nazwiskach przewodniczącego członków komisji ds. rokowań,
11. dacie sporządzenia protokołu.

Protokół przeprowadzonych rokowań sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla właściwego organu, a jeden dla osoby ustalonej jako nabywca nieruchomości. Protokół przeprowadzonych rokowań podpisują przewodniczący i członkowie komisji oraz osoba wyłoniona w rokowaniach jako nabywca nieruchomości. Protokół przeprowadzonych rokowań stanowi podstawę zawarcia aktu notarialnego.

§ 24

Uczestnik rokowań w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia przez przewodniczącego komisji przeprowadzającej rokowania o wyniku rokowań może zaskarżyć czynności związane z przeprowadzeniem rokowań. Skargę na czynności związane z przeprowadzeniem rokowań uczestnik rokowań składa do Wójta Gminy. W przypadku wniesienia skargi, Wójt Gminy wstrzymuje czynności związane ze zbyciem nieruchomości. Wójt Gminy rozpatruje skargę

w terminie 7 dni od daty jej otrzymania. Wójt Gminy może uznać skargę za zasadną i nakazać powtórzenie czynności lub unieważnić rokowania albo uznać skargę za niezasadną. Po rozpatrzeniu skargi Wójt Gminy zawiadamia skarżącego i wywiesza niezwłocznie na okres 7 dni, w swojej siedzibie informację o sposobie rozstrzygnięcia skargi.

§ 25

W przypadku nie zaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem rokowań albo w razie uznania skargi za niezasadną Wójt Gminy podaje do publicznej wiadomości, wywieszając w siedzibie właściwego urzędu na okres 7 dni informację o wyniku rokowań, która powinna zawierać:

1. datę i miejsce oraz rodzaj przeprowadzonych rokowań;
2. oznaczenie nieruchomości będącej przedmiotem rokowań według katastru nieruchomości i księgi wieczystej;
3. liczbę osób dopuszczonych oraz osób niedopuszczonych do uczestnictwa w rokowaniach;
4. cenę wywoławczą nieruchomości oraz najwyższą cenę osiągniętą w rokowaniach albo informację o złożonych zgłoszeniach lub o nie wybraniu żadnej z nich;
5. imię, nazwisko albo nazwę lub firmę osoby ustalonej jako nabywca nieruchomości.

§ 26

Jeżeli osoba ustalona jako nabywca nieruchomości nie stawia się bez usprawiedliwienia w wyznaczonym dniu do spisania umowy notarialnej Wójt Gminy Kołczygłowy może odstąpić od jej zawarcia, a zaliczka ulegnie przepadkowi.