

ZARZĄDZENIE NR 120.29.2023

WÓJTA GMINY ZAŁUSKI

z dnia 30 maja 2023 r.

w sprawie powołania komisji przetargowej w celu przeprowadzenia przetargu na sprzedaż nieruchomości położonej w Wilamach oznaczonej nr ewid. 26/16

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 40 ze zm.) w związku § 8 ust 2 rozporządzenia Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzenia przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz.U. z 2021, poz. 2213),

Wójt Gminy Załuski, zarządza co następuje:

§ 1

Powołuję Komisję przetargową w składzie:

Przewodniczący	Urszula Szybińska
Członkowie	Magdalena Swoch-Goździkowska – Sekretarz
	Kinga Obojska
	Wioleta Burzyńska

§ 2

Zadaniem komisji jest:

1. Przeprowadzenie przetargu nieograniczonego ustnego na sprzedaż w/w nieruchomości gruntowej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulaminem pracy Komisji przetargowej – stanowiącym załącznik do zarządzenia.
2. Po rozstrzygnięciu przetargu Komisja przedstawi Wójtowi Gminy Załuski informację z rozstrzygnięcia.
3. Po pozytywnym rozstrzygnięciu przetargu komisja rozwiązuje się.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA GMINY ZAŁUSKI
Kamil Kotowski

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

powołanej do przeprowadzenia przetargu ustnego nieograniczonego na sprzedaż nieruchomości położonej w Wilamach oznaczonej nr ewid. 26/16

- I. Komisja przetargowa:
 1. Czynności związane z prowadzeniem przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości wykonuje Komisja Przetargowa.
 2. Przewodniczącego oraz członków Komisji Przetargowej, w składzie od 3 do 7 osób wyznacza Wójt Gminy Załuski.
 3. Przewodniczącego oraz członków Komisji Przetargowej wyznacza się spośród pracowników Urzędu Gminy Załuski.
 4. W przetargu nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład Komisji Przetargowej oraz osoby bliskie tym osobom, które pozostają z członkami Komisji Przetargowej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do bezstronności Komisji Przetargowej.
 5. Komisja Przetargowa podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji Przetargowej.
- II. Nie później niż 3 dni przed przetargiem Komisja Przetargowa stwierdza czy dokonano wniesienia wadium.
- III. Przebieg przetargu
 1. Przewodniczący Komisji Przetargowej otwiera przetarg ustny, przekazując uczestnikom przetargu informacje zawarte w ogłoszeniu. Następnie Przewodniczący Komisji Przetargowej podaje do wiadomości imiona i nazwiska albo nazwy lub firmy osób, które wpłaciły wadium (lub zostały zwolnione z tego obowiązku na mocy przepisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r., w sprawie sposobu i trybu przeprowadzenia przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości) oraz zostały dopuszczone do przetargu.
 2. Przewodniczący Komisji Przetargowej informuje uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.
 3. O wysokości postąpienia decydują uczestnicy przetargu, z tym że postąpienie nie może wynieść mniej niż 1% ceny wywoławczej, z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek złotych. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
 4. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników przetargu, jeśli przynajmniej jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.
 5. Po ustaniu zgłaszania postąpień Przewodniczący Komisji Przetargowej wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko albo nazwę lub firmę osoby, która przetarg wygrała.
 6. Przewodniczący Komisji Przetargowej sporządza protokół z przeprowadzonego przetargu.

Protokół zawiera przede wszystkim informacje o:

 - terminie i miejscu oraz rodzaju przetargu;
 - oznaczeniu nieruchomości będącej przedmiotem przetargu według katastru nieruchomości

- i księgi wieczyste;
 - obciążeniach nieruchomości;
 - zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość;
 - wyjaśnieniach i oświadczeniach złożonych przez oferentów;
 - osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu, wraz z uzasadnieniem:
 - cenie wywoławczej nieruchomości oraz najwyższej cenie osiągniętej w przetargu albo informację o złożonych ofertach wraz z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej z nich albo o nie wybraniu żadnej z ofert;
 - uzasadnieniu rozstrzygnięć podjętych przez Komisję Przetargową;
 - imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie lub firmie oraz siedzibie osoby wyłonionej w przetargu jako nabywca nieruchomości;
 - imiona i nazwiska Przewodniczącego i Członków Komisji Przetargowej;
 - dacie sporządzenia protokołu.
7. Protokół przeprowadzonego przetargu sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla zbywcy i są załączone do akt postępowania, a jeden dla osoby ustalonej jako nabywca nieruchomości.
 8. Protokół przeprowadzonego przetargu podpisują Przewodniczący i Członkowie Komisji Przetargowej oraz osoba wyłoniona w przetargu jako nabywca nieruchomości.
 9. W przypadku zakończenia przetargu na zbycie nieruchomości wynikiem negatywnym, protokół z przeprowadzonego przetargu podpisują wyłącznie Przewodniczący i Członkowie Komisji Przetargowej, a następnie załącza je akt postępowania.
 10. Protokół przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę zawarcia aktu notarialnego.
- IV. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzenia przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości.

WÓJT GMINY ZAŁUSK

Kamil Koprowski

