

ZARZĄDZENIE Nr 78/07
BURMISTRZA PASŁĘKA
z dnia 9 listopada 2007r.

**dotyczy: regulamin przetargów na zbycie nieruchomości stanowiących własność
Miasta i Gminy Pasłęk.**

Na podstawie art. 30 ust.2 pkt 3 ustawy z 8 marca 1990r.o samorządzie gminnym (jednolity tekst z 2001r. Dz. U. nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 37 ust.1, art. 38, art. 39 oraz art. 40 ust. 1 z 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami Dz. U. z 2004r. nr 261, poz. 2603 z późn. zm.) i § 13 rozporządzenia Rady Ministrów z 14 września 2004r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. z 2004r. nr 207, poz. 2108 z późn. zm.) w związku z uchwałą nr VII/45/03 Rady Miejskiej w Pasłęku z dnia 4 lipca 2003r. w sprawie zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wdzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata (Dziennik Urzędowy Województwa Warmińsko – Mazurskiego nr 141 z 10 września 2003r. z późn. zm.)

Burmistrz Pasłęka

zarządza co następuje:

§ 1

Zatwierdza treść regulaminu do przetargów, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Rolnictwa i Gospodarki Gruntami.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik nr 1 do zarządzenia

Nr 78/07

Burmistrza Pasłęka

z dnia 9.11.2007r.

§ 1

1. Przetarg odbywa się w terminie i w miejscu określonym w ogłoszeniu o przetargu.
2. Czynności związane z przeprowadzaniem przetargu wykonuje komisja przetargowa, którą powołuje Burmistrz. Komisja przetargowa składa się z 3 osób.
3. W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne lub prawne, które:
 - spełniają warunki do uczestnictwa w przetargu podane w ogłoszeniu o przetargu,
 - nie wchodzi w skład komisji przetargowej ani nie są bliskie członkom komisji przetargowej,
 - nie pozostają z członkami komisji przetargowej w stosunku prawnym lub faktycznym, mogącym budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności komisji przetargowej,
 - cudzoziemcy mogą uczestniczyć w przetargu jeżeli spełniają warunki określone ustawą z dnia 24 marca z 1920r. o nabywaniu nieruchomości przez cudzoziemców (jednolity tekst z 2004r. Dz. U. nr 167, poz. 1758 z późn. zm.),
 - osoby reprezentujące osoby fizyczne lub przedstawiciele osób prawnych powinny posiadać pełnomocnictwo notarialne lub upoważnienie notarialne do jej reprezentowania,
 - osoby przystępujące do przetargu powinny okazać dowód wpłaty wadium oraz dokument tożsamości (dotyczy osoby fizycznej lub jej pełnomocnika) lub stosownego upoważnienia i aktualnego wypisu z Krajowego Rejestru Sądowego (dotyczy osoby prawnej).
4. Wadium należy wносить w gotówce w wysokości podanej w ogłoszeniu o przetargu do kasy Urzędu Miejskiego w Pasłęku z zachowaniem terminu podanego w ogłoszeniu o przetargu.
5. Wysokość wadium nie może być niższe niż 5% ceny wywoławczej i wyższe niż 20% tej ceny.
6. Za datę wniesienia wadium uważa się datę wpływu środków pieniężnych do kasy Urzędu Miejskiego.
7. Wadium zwraca się niezwłocznie po odwołaniu albo zamknięciu przetargu z zastrzeżeniem pkt 8, jednak nie później niż przed upływem 3 dni od dnia odwołania, zamknięcia, unieważnienia przetargu lub zakończenia przetargu wynikiem negatywnym.

8. Wadium wpłacone przez uczestnika przetargu, który wygrał przetarg, zalicza się na

- 2 -

poczet ceny nabycia nieruchomości lub pierwszej opłaty z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości gruntowej.

9. Przetarg otwiera przewodniczący komisji przetargowej, podając uczestnikom przetargu następujące informacje:

- oznaczenie nieruchomości według księgi wieczystej oraz katastru nieruchomości,
- cenę wywoławczą nieruchomości,
- przeznaczenie nieruchomości w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego lub informację o braku planu miejscowego oraz możliwościach zagospodarowania nieruchomości,
- obciążenia nieruchomości,
- zobowiązania, których przedmiotem jest nieruchomość,
- w przypadku zbycia nieruchomości w użytkowanie wieczyste, informacje o sposobie ustalenia opłat z tytułu użytkowania wieczystego,
- informację o skutkach uchylenia się od zawarcia umowy notarialnej sprzedaży nieruchomości lub oddania w użytkowanie wieczyste,
- imiona i nazwiska albo nazwy lub firmy osób, które wpłaciły wadium lub zostały zwolnione z tego obowiązku oraz zostały dopuszczone do przetargu.

10. W przetargach ustnych, uczestnicy przetargu decydują o wysokości postąpienia z tym, że postąpienie nie może wynosić mniej niż 1% ceny wywoławczej, z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek złotych.

11. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników, jeżeli chociaż jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.

12. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny dopóty, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.

13. Osoba ustalona nabywcą nieruchomości zobowiązana jest wpłacić zaoferowaną cenę na konto tut. urzędu najpóźniej 5 dni przed zawarciem umowy notarialnej.

14. Organizator przetargu zobowiązany jest zawiadomić osobę ustaloną jako nabywcę nieruchomości, o miejscu i terminie zawarcia umowy sprzedaży lub oddania w użytkowanie wieczyste nieruchomości, w ciągu 21 dni od daty rozstrzygnięcia przetargu. Wyznaczony termin nie może być krótszy niż 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.

15. Wydanie przedmiotu przetargu następuje z dniem podpisania umowy notarialnej.

16. Jeżeli osoba ustalona jako nabywca nieruchomości nie stawia się bez

- 3 -

usprawiedliwienia w miejscu i terminie podanym w zawiadomieniu, o którym mowa w pkt. 14, organizator przetargu może odstąpić od zawarcia umowy, a wpłacone wadium nie będzie podlegać zwrotowi.

17. Odwołanie przetargu może nastąpić jedynie z ważnych powodów, a informacja o odwołaniu przetargu i przyczynie tego odwołania jest niezwłocznie podawana do publicznej wiadomości, w formie właściwej dla ogłoszenia o przetargu.

18. Przewodniczący komisji przetargowej sporządza protokół z przeprowadzonego przetargu.

19. Protokół z przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę zawarcia aktu notarialnego.

§ 2

1. Przetarg ustny ograniczony przeprowadza się, jeżeli warunki przetargu mogą być spełnione tylko przez ograniczoną liczbę osób.

2. Komisja przetargowa sprawdza, czy oferenci spełniają warunki przetargowe, wywieszając listę osób zakwalifikowanych w siedzibie Urzędu Miejskiego, nie później niż na jeden dzień przed wyznaczonym terminem przetargu.

3. Przetarg może się odbyć, chociażby zakwalifikowano do przetargu tylko jednego oferenta spełniającego warunki.

4. Przewodniczący komisji przeprowadzającej przetarg sporządza protokół z przetargu.

§ 3

1. Oferty składane na przetarg pisemny nieograniczony mogą być składane najpóźniej na 3 dni przed wyznaczonym terminem przetargu. Oferty należy składać w kopertach zamkniętych.

2. Przetarg może się odbyć, chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.

3. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.

4. Otwarcia kopert dokonuje Komisja, oznacza je kolejnymi numerami a przewodniczący opatruje je swoim podpisem, w części jawnej przetargu w obecności oferentów oraz kwalifikuje je do części niejawnej przetargu.

5. Do pisemnego przetargu ograniczonego stosuje się przepisy § 1 niniejszego regulaminu.

6. Komisja zawiadamia oferentów o terminie i miejscu części niejawnej przetargu oraz przewidywanym terminie zamknięcia przetargu.

7. Komisja przetargowa w części niejawnej przetargu, dokonuje szczegółowej analizy ofert i wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybrano żadnej ze złożonych ofert oraz sporządza protokół z przetargu.

8. Komisja przetargowa odmawia zakwalifikowania ofert do części niejawnej przetargu, jeżeli:

- nie odpowiadają warunkom przetargu,
- zostały złożone po wyznaczonym terminie,
- nie zawierają danych wymienionych § 5 ust. 2 lub dane te są niekompletne,
- do ofert nie dołączono dowodów, o których mowa w § 5 ust. 3,
- są nieczytelne lub budzą wątpliwości, co do ich treści.

9. Przy wyborze oferty komisja przetargowa bierze pod uwagę zaoferowaną cenę oraz inne kryteria wpływające na wybór najkorzystniejszej oferty, ustalone w warunkach przetargu.

10. W części niejawnej przetargu komisja przetargowa dokonuje szczegółowej analizy ofert oraz wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybiera żadnej ze złożonych ofert.

11. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu.

12. Przewodniczący komisji przetargowej zawiadamia na piśmie wszystkich, którzy złożyli oferty, o wyniku przetargu w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zamknięcia przetargu.

§ 4

1. Uczestnik przetargu może zaskarżyć czynności związane z przeprowadzeniem przetargu do Burmistrza.

2. Skargę wnosi się w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyniku przetargu ustnego lub doręczenia zawiadomienia o wyniku przetargu pisemnego.

3. W przypadku wniesienia skargi Burmistrz wstrzymuje czynności związane ze zbyciem nieruchomości.

4. Burmistrz rozpatruje skargę w terminie 7 dni od daty jej otrzymania.

5. Burmistrz może uznać skargę za niezasadną, nakazać powtórzenie czynności przetargowych, unieważnić przetarg lub wstrzymać dalsze czynności związane ze zbyciem nieruchomości.

§ 5

1. Zgłoszenie udziału w rokowaniach, składa się w zamkniętych kopertach najpóźniej na 3 dni przed wyznaczonym terminem rokowań.

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

- 5 -

3. Przy przeprowadzeniu rokowań komisja w obecności uczestników:

- 1/ podaje liczbę otrzymanych zgłoszeń oraz sprawdza dowody wpłaty zaliczki
- 2/ otwiera koperty zawierające zgłoszenia, sprawdza dane w nich zawarte, nie ujawniając ich treści uczestnikom, oraz sprawdza tożsamość uczestników rokowań,
- 3/ przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez uczestników rokowań,
- 4/ ogłasza które zgłoszenia zostały zakwalifikowane do ustnej części rokowań.

4. Komisja przeprowadzająca rokowania odmawia udziału w ustnej części rokowań osobom, których zgłoszenia:

- 1/ nie odpowiadają warunkom rokowań,
- 2/ zostały złożone po wyznaczonym terminie,
- 3/ nie zawierają danych wymaganych w zgłoszeniu,
- 4/ są nieczytelne lub budzą wątpliwości, co do ich treści.

5. Po przeprowadzeniu ustnej części rokowań komisja ustala nabywcę lub stwierdza, że nie wybiera nabywcy.

6. W przypadku złożenia przez uczestników rokowań równorzędnych propozycji komisja może zorganizować dodatkowe ustne rokowania z tymi osobami.

7. Z przeprowadzonych rokowań przewodniczący komisji sporządza protokół.

8. Rokowania uważa się za zamknięte z chwilą podpisania protokołu.

§ 6

Przepisy regulaminu stosuje się odpowiednio do organizowania i przeprowadzania drugiego przetargu i kolejnych, jeżeli pierwszy przetarg nie doszedł do skutku.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy o gospodarce nieruchomościami z dnia 21 sierpnia 1997r. (Dz.

U. z 2004r. nr 261 poz. 2603 z późn. zm.) a także przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. z 2004r. nr 207 poz. 2108).