

ZARZĄDZENIE NR 90/24
z dnia 2 lipca 2024 r.
BURMISTRZA LIDZBARKA
w sprawie powołania komisji do przeprowadzania przetargów na dzierżawę/najem
nieruchomości stanowiących własność Gminy Lidzbark

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. 2024.609)

zarządzam, co następuje:

§1.

Powołuję komisję przetargową do przeprowadzania przetargów na dzierżawę/najem nieruchomości stanowiących własność Gminy Lidzbark w składzie:

- 1) Sylwia Skwarska - przewodnicząca komisji
- 2) Radosław Przybylski - zastępca przewodniczącej komisji
- 3) Kamila Sadowska - członek komisji
- 4) Dawid Tuptoński - członek komisji
- 5) Janusz Sikora - członek komisji

§2.

1. Komisja może przeprowadzać przetargi w składzie co najmniej trzyosobowym, w tym przewodniczącej lub zastępcy przewodniczącej.
2. Przewodnicząca, a w przypadku jej nieobecności, zastępca przewodniczącej, każdorazowo wyznacza ze składu komisji sekretarza
3. Ustala się regulamin pracy Komisji, o której mowa w §1, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§3.

Traci moc zarządzenie nr 59/22 z dnia 10 maja 2022 r. Burmistrza Lidzbarka w sprawie powołania komisji do przeprowadzania przetargów na dzierżawę/najem nieruchomości stanowiących własność Gminy Lidzbark.

§4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Lidzbarka

Andrzej Piątkowski

Regulamin pracy komisji przetargowej do przeprowadzania przetargów na dzierżawę/najem nieruchomości stanowiących własność Gminy Lidzbark

§1. 1. Celem działania komisji przetargowej jest przeprowadzenie przetargów na dzierżawę/najem nieruchomości stanowiących własność Gminy Lidzbark.

Komisji przetargowej przewodniczy przewodnicząca komisji, a w razie jej nieobecności – zastępca przewodniczącej.

§2. Rozstrzygnięcia komisji zapadają w drodze głosowania. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącej komisji, a w razie jej nieobecności – zastępcy przewodniczącej. Przebieg prac komisji protokołuje sekretarz komisji.

§3. W pracach komisji nie mogą uczestniczyć osoby biorące udział w przetargu oraz osoby bliskie tym osobom, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami, a także osoby, które pozostają z uczestnikami przetargu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do bezstronności ich pracy w komisji. Osoby te zostają wyłączone z pracy komisji.

§4. Bezpośrednio przed rozpoczęciem licytacji, komisja sprawdza obecność uczestników przetargu.

2. W czasie trwania przetargu przewodnicząca komisji może zarządzić przerwę techniczną na czas niezbędny do uzupełnienia materiałów związanych z przedmiotem czy organizacją przetargu.

§5. Komisja sprawdza spełnienie przez oferentów warunków przetargu lub kompletność ofert oraz tożsamość osób, które złożyły oferty.

§6. W przypadku złożenia w przetargu pisemnym równorzędnych ofert komisja organizuje dodatkowy przetarg ustny ograniczony do oferentów, którzy złożyli te oferty.

§7. Z przeprowadzonego przetargu przewodnicząca sporządza protokół, który zawiera informacje w szczególności o:

- 1) terminie i miejscu oraz rodzaju przetargu,
- 2) oznaczeniu nieruchomości będącej przedmiotem przetargu według katastru nieruchomości i księgi wieczystej,
- 3) obciążeniach nieruchomości,
- 4) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość,
- 5) wyjaśnieniach i oświadczeniach złożonych przez oferentów,
- 6) osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu, wraz z uzasadnieniem,
- 7) wywoławczej stawce czynszu za dzierżawę/najem nieruchomości oraz najwyższej stawce czynszu za dzierżawę/najem nieruchomości osiągniętej w przetargu albo informację o złożonych ofertach wraz z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej z nich albo o niewybraniu żadnej z ofert,
- 8) uzasadnieniu rozstrzygnięć podjętych przez komisję przetargową,
- 9) imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie lub firmie oraz siedzibie osoby wyłonionej w przetargu jako dzierżawca/najemca nieruchomości,
- 10) imionach i nazwiskach przewodniczącej i członków komisji przetargowej,
- 11) dacie sporządzenia protokołu.

§8.1 Protokół sporządzany jest w 2 jednobrzmiących egzemplarzach i podpisany przez komisję oraz osobę wyłonioną jako dzierżawca/najemca nieruchomości.

2. Jeden egzemplarz protokołu przeznaczony jest dla organizatora przetargu, jeden dla osoby ustalonej jako dzierżawca/najemca nieruchomości.

Burmistrz Lidzbarka

Andrzej Piątkowski