

ZARZĄDZENIE Nr 134/16
BURMISTRZA LIDZBARKA
z dnia 15 listopada 2016 r.

w sprawie powołania Komisji Przetargowej

Na podstawie art.30 ust.2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r.,poz.594 z późniejszymi zmianami) w związku z § 8 ust.2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzenia przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. z 2014r., poz. 1490)

zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuję Stałą Komisję Przetargową w składzie:

- | | |
|---------------------------------------|------------------------------------|
| 1. Janusz Bielecki | - Przewodniczący Komisji |
| 2. Wiesław Czarnecki | - Zastępca Przewodniczącego |
| 3. Maria Kruszewska | - Członek Komisji |
| 4. Janusz Sikora | - Członek Komisji |
| 5. Monika Wasilewska-Śliwińska | - Członek Komisji |

do przeprowadzania publicznych przetargów, oraz przeprowadzania rokowań po drugim przetargu zakończonym wynikiem negatywnym, na zbycie nieruchomości stanowiących własność Gminy Lidzbark.

§ 2

Komisja Przetargowa będzie działać zgodnie z Regulaminem przetargów, stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Burmistrza Lidzbarka Nr 19/2015 z dnia 06 marca 2015r.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr Maciej Sitarek

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Burmistrza
Nr 134/16
z dnia 15 listopada 2016r.

REGULAMIN PRACY Komisji Przetargowej

§ 1

Komisja działa na podstawie Zarządzenia Burmistrza Lidzbarka Nr 19/2015 z dnia 06 marca 2015r. w sprawie powołania Komisji Przetargowej.

§ 2

1. Komisja została powołana do przeprowadzania publicznych przetargów, oraz rokowań po drugim przetargu zakończonym wynikiem negatywnym, na sprzedaż lub oddanie w użytkowanie wieczyste bądź oddanie w dzierżawę nieruchomości stanowiących własność Gminy Lidzbark.
2. Wykonując czynności, o których mowa w regulaminie komisja stosuje przepisy ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2014r., poz. 518 z późn.zm.), oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (t.j. Dz.U. z 2014r., poz.1490).

§ 3

1. Pracą komisji kieruje przewodniczący komisji, a w przypadku jego nieobecności zastępca przewodniczącego.
2. Komisja może przeprowadzić przetarg, jeżeli w jej składzie pozostają przynajmniej 3 osoby w tym przewodniczący komisji lub jego zastępca.
3. Rozstrzygnięcia komisji w tym rozstrzygnięcie przetargu bądź rokowań po drugim przetargu zakończonym wynikiem negatywnym zapadają większością głosów. W przypadku równej liczby głosów za i przeciw decydujący jest głos przewodniczącego komisji przetargowej.
4. W pracach komisji nie mogą uczestniczyć:
 - 1) osoby biorące udział w przetargu,
 - 2) osoby, których bliscy (w rozumieniu art. 4 ust.13 ustawy) biorą udział w przetargu,
 - 3) osoby będące uczestnikami przetargu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który uzasadniałby wątpliwości, co do ich bezstronności w pracach komisji. (Wzór oświadczenia członka komisji stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu).
5. W sytuacji określonej w ust. 4 osoba będąca członkiem komisji podlega wykluczeniu z udziału w pracach komisji.

§ 4

1. Wykonując czynności, o których mowa w § 2 komisja przeprowadza:
 - 1) Przetarg ustny nieograniczony,
 - 2) Przetarg ustny ograniczony,
 - 3) Przetarg pisemny nieograniczony,
 - 4) Przetarg pisemny ograniczony,
 - 5) Rokowania po drugim przetargu.
2. Przewodniczący komisji dokonuje publicznego otwarcia przetargu w dniu i o godzinie oznaczonym w ogłoszeniu o przetargu.
3. Przewodniczący komisji przekazuje uczestnikom przetargu informacje o:
 - 1) podstawowych cechach nieruchomości, tj. położeniu, oznaczeniu i powierzchni wg danych ewidencji gruntów i budynków i księgi wieczystej,
 - 2) przeznaczeniu nieruchomości,
 - 3) ewentualnych obciążeniach i zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość,
 - 4) cenie wywoławczej,
 - 5) wysokości minimalnego postąpienia,
 - 6) skutkach uchylenia się osoby wygrywającej przetarg od zawarcia aktu notarialnego,

- 7) liczbie osób dopuszczonych do przetargu, wymieniając je z imienia i nazwiska (nazwy) zgodnie ze sporządzoną listą uczestników przetargu, którzy wpłacili wadium, stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu.
4. Uczestników przetargu ustnego przewodniczący komisji informuje, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.
5. 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.
6. W części jawnej przetargu pisemnego, która odbywa się z udziałem oferentów, komisja weryfikuje oferty i ogłasza, które oferty zostały zakwalifikowane do części niejawnej przetargu.
7. W części niejawnej przetargu komisja dokonuje szczegółowej analizy ofert oraz wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybiera żadnej ze złożonych ofert.
8. W przypadku złożenia równorzędnych ofert, komisja organizuje dodatkowy przetarg ustny ograniczony do oferentów, którzy złożyli te oferty, zawiadamiając ich o jego terminie.
10. Przewodniczący komisji przetargowej przesyła zawiadomienie uczestnikom przetargu o jego wyniku w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zakończenia przetargu.
11. W obecności uczestników rokowań komisja weryfikuje złożone zgłoszenia i ogłasza, które zgłoszenia zostały zakwalifikowane do ustnej części rokowań.
12. 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.
13. Po przeprowadzeniu ustnej części rokowań komisja ustala nabywcę lub stwierdza, że nie wybiera nabywcy.
14. W przypadku złożenia przez uczestników rokowań równorzędnych propozycji komisja może zorganizować dodatkowe ustne rokowania z tymi osobami.
15. Przewodniczący komisji zawiadamia ustnie uczestników rokowań o wyniku rokowań bezpośrednio po ich zamknięciu.
16. Z przeprowadzonych przetargów komisja sporządza protokół, który powinien zawierać następujące informacje:
 - 1) termin i miejsce oraz rodzaj przetargu, a w przypadku przeprowadzania rokowań po drugim przetargu zakończonym wynikiem negatywnym, dodatkowo informację o terminach przeprowadzonych przetargów,
 - 2) oznaczenie nieruchomości będącej przedmiotem przetargu bądź rokowań według katastru nieruchomości i księgi wieczystej,
 - 3) o obciążeniach nieruchomości,
 - 4) o zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość,
 - 5) wyjaśnienia i oświadczenia złożone przez oferentów,
 - 6) o osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu bądź w rokowaniach, wraz z uzasadnieniem,
 - 7) cenę wywoławczą nieruchomości oraz najwyższą cenę osiągniętą w przetargu albo informację o złożonych ofertach wraz z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej z nich albo o niewybraniu żadnej z ofert,
 - 8) uzasadnienie rozstrzygnięć podjętych przez komisję przetargową,
 - 9) imię, nazwisko i adres albo nazwę lub firmę oraz siedzibę osoby wyłonionej w przetargu bądź w rokowaniach, jako nabywca nieruchomości,
 - 10) imiona i nazwiska przewodniczącego i członków komisji przetargowej,
 - 11) datę sporządzenia protokołu.
17. Protokół przeprowadzonego przetargu bądź rokowań sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla Burmistrza Lidzbarka, a jeden dla osoby ustalonej, jako nabywca nieruchomości.
18. Protokół przeprowadzonego przetargu bądź rokowań podpisują przewodniczący i członkowie komisji oraz osoba wyłoniona w przetargu bądź w rokowaniach, jako nabywca nieruchomości.
19. Protokół przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę zawarcia umowy.

20. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli nikt nie przystąpił do przetargu ustnego lub żaden z uczestników nie zaoferował ceny wyższej od wywoławczej, a także, jeśli komisja przetargowa stwierdziła, że żadna oferta nie spełnia warunków przetargu bądź rokowań.

§ 5

Postanowienia końcowe.

1. Informację o wynikach przetargu podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na okres 7 dni na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Lidzbarku.
2. W przypadku złożenia przez uczestnika przetargu skargi, o której mowa w § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz.U. z 2014, poz.1490) informację o sposobie jej rozstrzygnięcia przesyła się skarżącemu oraz wywiesza się na okres 7 dni na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Lidzbarku.
3. Regulamin zawiera 2 załączniki.
 - 1) Oświadczenie przewodniczącego/członka komisji przetargowej.
 - 2) Lista uczestników przetargu, którzy wpłacili wadium.

BURMISTRZ

mgr Maciej Sitarek