

**ZARZĄDZENIE Nr 74/18
BURMISTRZA LIDZBARKA
z dnia 18 lipca 2018 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 2018r.,poz.994 t.j.) 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 t.j.)

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. Dawid Tuptoński | - Członek Komisji |
| 5. Janusz Sikora | - 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 134/2016 z dnia 15 listopada 2016r.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
mgr Maciej Sitarek

REGULAMIN PRACY Komisji Przetargowej

§ 1

Komisja działa na podstawie Zarządzenia Burmistrza Lidzbarka Nr 74/2018 z dnia 18 lipca 2018r. 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 2018r., poz. 121 t.j.), 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 uchylecia 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 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.