

Zarządzenie nr 11/2012
Wójta Gminy Golub-Dobrzyń
z dnia 14.02.2012 roku

w sprawie powołania komisji przetargowej oraz zatwierdzenia regulaminu przetargu

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym /Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn.zm./, art. 35 ust. 1 i 2, art. 40 ust.1 pkt.1, art. 67 ust 2. pkt.2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami /Dz.U. z 2004r. Nr 261, poz. 2603 z późn.zm./§ 8 Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości /Dz.U z 2004r. Nr 207, poz 2108 z późn.zm./

zarządza się co następuje:

§ 1

Powołuje się 6-osobowy skład komisji przetargowej:

1. Irmina Krupa – Przewodniczący
2. Frączek Joanna – Zastępca Przewodniczącego
3. Małgorzata Orzechowska - członek
4. Dorota Węgłerska - członek
5. Jagielski Bogdan – członek
6. Nowiński Jan - członek

§ 2

Komisję powołuje się do wykonywania zadań z zakresu przeprowadzania przetargów na zbycie, nabycie, wydzierżawienie lub najem nieruchomości stanowiących mienie komunalne Gminy Golub – Dobrzyń

§ 3

Komisja wykonuje swoje zadania w obecności Przewodniczącego albo Zastępcy Przewodniczącego oraz co najmniej 2 członków komisji przetargowej.

§ 4

Zatwierdza się regulamin przetargu ustnego nieograniczonego na sprzedaż nieruchomości stanowiących własność Gminy Golub – Dobrzyń w brzmieniu określonym w załączniku Nr 1.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Rolnictwa i Gospodarki Gruntami.

§ 6

Traci moc Zarządzenie Wójta Gminy Golub – Dobrzyń: Nr 49/2009 z dnia 16 listopada 2009 roku w sprawie powołania komisji przetargowej oraz zatwierdzenia regulaminu przetargu.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
[Podpis]
Marek Ryglowicz

do Zarządzenia nr 11/2012
Wójta Gminy Golub – Dobrzyń
z dnia 14.02.2012 rok

REGULAMIN PRZETARGU
ustnego nieograniczonego na sprzedaż nieruchomości
stanowiących własność Gminy Golub – Dobrzyń

§ 1

1. Wójt Gminy ogłasza, organizuje i przeprowadza przetarg w formie przetargu ustnego nieograniczonego.
2. Ogłoszenie o przetargu wywiesza się na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy na okres co najmniej na 30 dni przed wyznaczonym terminem przetargu, a w przypadku przetargu na zbycie nieruchomości, której cena wywoławcza jest wyższa niż równowartość 100.000 eura, ogłoszenie o przetargu zamieszcza się, co najmniej 2 miesiące przed wyznaczonym terminem przetargu, w prasie codziennej ogólnokrajowej.
3. W przetargu jako oferenci nie mogą uczestniczyć członkowie Komisji, osoby bliskie tym osobom oraz inne osoby, których udział w przetargu jest niedopuszczalny ze względu na przesłanki formalne lub merytoryczne.

§ 2

1. Przetarg przeprowadza Komisja Przetargowa powołana przez Wójta Gminy w składzie co najmniej 3 osób.
2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji wskazany przez organ powołujący Komisję.

§ 3

Warunkiem przystąpienia do przetargu jest wpłacenie wadium w wysokości i terminie podanym w ogłoszeniu o przetargu.

§ 4

Przed otwarciem przetargu Przewodniczący Komisji zarządza sprawdzenie prawidłowości ogłoszenia przetargu polegające na ustaleniu:

1. czy ogłoszenie o przetargu zostało poprzedzone ogłoszeniem wykazu, o którym mowa w art. 35 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami /Dz.U. z 2004r. Nr 261, poz. 2603 z późn.zm./,
2. czy treść ogłoszenia zawiera wszystkie niezbędne elementy, czy nie zawiera błędów i pomyłek,
3. czy sposób ustalenia ceny wywoławczej odpowiada zasadom określonym w art. 67, ust.1 i 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami /Dz.U. z 2004r. Nr 261, poz. 2603 z późn.zm./,
4. czy od daty ogłoszenia licytacji upłynął termin zgodny z § 6 Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości /Dz.U z 2004r. Nr 207, poz 2108 z późn.zm./.

§ 5

Komisja stwierdza:

1. dokonanie wpłaty wadium przez przystępującego do przetargu,
2. posiadanie przez cudzoziemców zezwolenia Ministra Spraw Wewnętrznych na nabycie nieruchomości.

§ 6

W przypadku stwierdzenia, że ogłoszenie przetargu nie spełnia wymogów określonych w § 4 komisja unieważnia przetarg.

§ 7

Przewodniczący otwiera przetarg przez podanie do wiadomości:

1. przeznaczenia i powierzchni nieruchomości wg danych z ewidencji gruntów
2. opis budynków i innych składników majątkowych
3. ceny wywoławczej
4. pouczenia, że skutkiem uchylenia się od zawarcia umowy będzie utrata wadium
5. listy uczestników przetargu
6. informacji o obowiązku zapłaty ceny nabycia w terminie wyznaczonym przez prowadzącego przetarg, najpóźniej przy zawarciu umowy.

§ 8

1. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników, jeżeli chociaż jeden uczestnik zaoferuje cenę wyższą od ceny wywoławczej nie mniej niż 1% z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek złotych.
2. Licytacja rozpoczyna się od wywołania ceny nieruchomości przeznaczonej do sprzedaży.
3. Zaoferowana cena przestaje wiązać uczestnika przetargu, gdy inny uczestnik poda cenę wyższą.
4. Jeżeli mimo trzykrotnego wywołania, nie ma dalszych postawień, prowadzący przetarg dokonuje przybicia licytacji oferenta, który zaoferował najwyższą cenę.

§ 9

Przewodniczący Komisji Przetargowej sporządza protokół przeprowadzonego przetargu, który zawiera informacje o :

1. terminie i miejscu oraz rodzaju przetargu
2. oznaczeniu nieruchomości wg ewidencji gruntów 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 uczestnictwa w przetargu wraz z uzasadnieniem
7. cenie wywoławczej oraz najwyższej cenie osiągniętej w przetargu
8. uzasadnieniu rozstrzygnięć podjętych przez Komisję Przetargową
9. imieniu i nazwisku i adresie albo nazwie lub firmie oraz siedzibie osoby wyłonionej w przetargu jako nabywca nieruchomości
10. wnioski i oświadczenia osób obecnych na przetargu
11. imionach i nazwiskach przewodniczącego i członków komisji przetargowej oraz kandydata na nabywcę
12. dacie sporządzenia protokołu

§ 10

1. Protokół przeprowadzonego przetargu sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla organizatora przetargu, a jeden dla osoby ustalonej jako nabywca nieruchomości.
2. Protokół przeprowadzonego przetargu podpisuje przewodniczący i członkowie komisji przetargowej oraz osoba wyłoniona w przetargu jako nabywca nieruchomości.
3. Protokół przetargu stanowi podstawę do zawarcia aktu notarialnego. Cena osiągnięta w przetargu stanowi cenę sprzedaży.

4. Wójt Gminy w ciągu 21 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu ustala z notariuszem tekst umowy i zawiadamia na 7 dni przed zawarciem umowy notarialnej osobę ustaloną jako nabywcę nieruchomości o miejscu i terminie umowy.
5. W razie nie stawienia się osoby ustalonej na nabywcę nieruchomości bez usprawiedliwienia w miejscu i terminie zawarcia aktu notarialnego, Wójt Gminy odstąpi od zawarcia umowy, a wpłacone wadium nie podlega zwrotowi.

§ 11

1. Wadium zwraca się niezwłocznie po odwołaniu albo zamknięciu przetargu z zastrzeżeniem ust.2 jednak nie później niż przed upływem 3 dni od dnia odpowiednio:
 - 1) odwołania przetargu
 - 2) zamknięcia przetargu
 - 3) unieważnienia przetargu
 - 4) zakończenia przetargu wynikiem negatywnym
2. Wadium wpłacone przez uczestnika, który przetarg wygrał zalicza się na poczet ceny nabycia.
3. Koszty związane z przeniesieniem własności ponosi nabywca.

§ 12

Uczestnik przetargu może, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyniku przetargu zaskarżyć czynności związane z przeprowadzeniem przetargu do Wójta Gminy.

§ 13

Organizator przetargu zastrzega sobie prawo odwołania lub unieważnienia przetargu jedynie z ważnych powodów.

WÓJT
Marek Ryłowiec