

**w sprawie powołania składu Komisji do przeprowadzania przetargów
oraz rokowań na zbycie nieruchomości stanowiących własność Gminy
Bogdaniec**

Na podstawie art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2020 r. poz. 65), art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.) oraz § 8 ust. 1 i 2 i § 28 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. z 2014 r. poz. 1490) zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję stałą Komisję Przetargową w składzie:

- | | |
|--------------------------------|-------------------------|
| 1) Małgorzata Galant-Laskowiec | Przewodniczący Komisji, |
| 2) Patrycja Turecka-Maciak | Członek Komisji, |
| 3) Marcin Mieczkowski | Członek Komisji, |
| 4) Izabela Kobus | Członek Komisji, |
| 5) Małgorzata Tarant | Członek Komisji. |

§ 2. Do zadań Komisji należy przeprowadzanie przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości stanowiących własność Gminy Bogdaniec,

§ 3. Zasady i tryb pracy Komisji określa Regulamin stanowiący załącznik nr 1 i 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
mgr Krystyna Pławska

REGULAMIN PRZETARGU USTNEGO **na zbycie nieruchomości stanowiących własność Gminy Bogdaniec**

I. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady przeprowadzenia przetargów ustnych nieograniczonych na zbycie nieruchomości gminnych.
2. Celem przetargu jest uzyskanie najwyższej ceny.
3. Przetarg ogłasza i organizuje Wójt Gminy Bogdaniec.
4. Ogłoszenie o przetargu podaje się do publicznej wiadomości na co najmniej 30 dni przed wyznaczonym terminem przetargu.

II. Podstawa prawna przeprowadzenie przetargu

1. Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2020 r. poz. 65)
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. z 2014 r. poz. 1490)
3. Zarządzenie Wójta Gminy Bogdaniec w sprawie zbycia nieruchomości.

III. Warunki i zasady uczestnictwa w przetargu

1. W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne i prawne jeżeli wpłacą wadium w terminach i wysokościach określonych w ogłoszeniu.
Przed otwarciem przetargu uczestnicy przetargu winni okazać komisji przetargowej:
 - dowód wpłaty wadium;
 - w przypadku osoby fizycznej - dowód tożsamości lub paszport, a w przypadku reprezentowania innej osoby, również pełnomocnictwo notarialne;
 - w przypadku wspólników spółki cywilnej – aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, dowody tożsamości wspólników spółki, stosowne pełnomocnictwa;
 - w przypadku osób prawnych – aktualny wypis z właściwego rejestru; stosowne pełnomocnictwa, dowody tożsamości osób reprezentujących podmiot.
2. Wadium zwraca się niezwłocznie, jednak nie później niż przed upływem 3 dni od dnia poinformowania o zamknięciu, odwołaniu, unieważnieniu lub zakończeniu przetargu wynikiem negatywnym z wyjątkiem wadium wniesionego przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał.
3. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaoferuje co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.
4. Wysokość postąpienia ustala się zgodnie z informacją zawartą w ogłoszeniu przetargu.

IV. Przetarg

1. Przetarg odbywa się w obecności uczestników przetargu, w terminie i miejscu podanym w ogłoszeniu o przetargu.
2. Każdy z uczestników przetargu zobowiązany jest przedłożyć Komisji dokument stwierdzający tożsamość.

3. Komisja dopuszcza do udziału w przetargu tylko tych uczestników, którzy wnieśli wadium w terminie i formach przewidzianych w ogłoszeniu o przetargu.
4. Uczestnik przetargu, który spóźni się na otwarcie przetargu, nie zostanie dopuszczony do licytacji.
5. Przewodniczący Komisji przetargowej może usunąć z sali, po uprzednim przywołaniu do porządku, osoby zachowujące się w sposób naruszający porządek. Na sali obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych.
6. Przetarg otwiera i prowadzi Przewodniczący Komisji, przekazując uczestnikom informacje, o których mowa w § 14 Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości. (Dz. U. z 2014 r. poz. 1490), a także informacje o skutkach uchylecia się od zawarcia umowy oraz podaje do wiadomości imiona i nazwiska albo nazwy lub firmy osób, które wpłaciły wadium i zostały dopuszczone do przetargu.
7. Przewodniczący Komisji informuje uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.
8. Postąpienie nie może wynosić mniej niż 1% ceny wywoławczej, z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek złotych.
9. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
10. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników, jeżeli chociaż jeden uczestnik zaoferował, co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.
11. Po ustaniu zgłaszania postąpień, Przewodniczący Komisji wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko albo nazwę firmy, która przetarg wygrała.
12. Cena osiągnięta w przetargu stanowi cenę sprzedaży nieruchomości.
13. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli żaden z uczestników przetargu nie zaoferował postąpienia ponad cenę wywoławczą oraz w sytuacji, gdy przetarg został ogłoszony prawidłowo i nikt do niego nie przystąpił.

V. Protokół z przetargu

1. Protokół z przeprowadzonego przetargu zawiera w szczególności informacje:
 - 1) termin, miejsce i rodzaj przetargu,
 - 2) oznaczenie nieruchomości będących przedmiotem przetargu według ewidencji gruntów i księgi wieczystej,
 - 3) obciążeniu nieruchomości,
 - 4) zobowiązania, których przedmiotem jest nieruchomość,
 - 5) wyjaśnienia i oświadczenia złożone przez uczestników przetargu,
 - 6) osoby dopuszczone i niedopuszczone do przetargu wraz z uzasadnieniem,
 - 7) cenę wywoławczą i najwyższą cenę osiągniętą w przetargu,
 - 8) rozstrzygnięcia podjęte przez Komisję wraz z uzasadnieniem,
 - 9) imię, nazwisko (albo nazwę lub firmę) oraz adres osoby ustalonej jako nabywca nieruchomości,
 - 10) imiona i nazwiska przewodniczącego i członków Komisji,
 - 11) data i miejsce sporządzenia protokołu.

2. Protokół sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla organizatora przetargu, a jeden dla osoby która przetarg wygrała. Protokół z przeprowadzonego przetargu podpisują Przewodniczący i członkowie Komisji oraz osoba wyłoniona w przetargu jako nabywca nieruchomości.
3. Protokół z przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę do zawarcia umowy sprzedaży nieruchomości będącej przedmiotem przetargu.

VI. Zawarcie umowy

1. W terminie 21 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu osoba ustalona jako nabywca nieruchomości zostanie zawiadomiona o miejscu i terminie zawarcia umowy. Wyznaczony termin nie może być krótszy niż 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.
2. Osoba wyłoniona w przetargu zobowiązana jest do wpłaty wylicytowanej kwoty na rachunek Gminy, jednorazowo, nie później niż na dwa dni przed aktem notarialnym przy czym jako termin wpłaty rozumiany jest termin uznania rachunku Gminy.
3. Jeżeli osoba ustalona jako nabywca nieruchomości nie stawia się bez usprawiedliwienia w miejscu i w terminie podanym w zawiadomieniu, Gmina Bogdaniec może odstąpić od zawarcia umowy, a wpłacone wadium nie podlega zwrotowi.
4. Koszty sporządzenia umowy ponosi nabywca nieruchomości .

WÓJT

mgr Krystyna Pławska

REGULAMIN

PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ DO SPRAW ZBYWANIA NIERUCHOMOŚCI STANOWIĄCYCH WŁASNOŚĆ GMINY BOGDANIEC

I. Postanowienia ogólne

1. Procedurę sprzedaży wszczyna zarządzenie Wójta o zbyciu nieruchomości oraz ogłoszenie przetargu.
2. Sprzedaż odbywa się w drodze przetargu nieograniczonego ustnego, pisemnego lub rokowań.
3. Cenę wywoławczą ustala się na podstawie operatu szacunkowego sporządzonego przez Rzeczoznawcę Majątkowego.
4. Komisję przetargową powołuje Wójt Gminy.

II. Zadania Komisji

1. Komisja składa się z 3 do 5 osób powołanych spośród pracowników Urzędu Gminy.
2. W przetargu nie mogą uczestniczyć osoby powołane do składu Komisji ani osoby spokrewnione z członkami Komisji.
3. Komisja odpowiada za przeprowadzenie postępowania, zgodnie z przepisami prawa.
4. Do zadań Komisji należy:
 - sprawdzenie dokumentów tożsamości, dowodów wpłat wadium,
 - przeprowadzenie przetargu i ustalenie nabywcy,
 - przedłożenie Wójtowi protokołu z postępowania.
5. Przetarg otwiera przewodniczący Komisji. Do obowiązków przewodniczącego należy:
 - przekazanie uczestnikom przetargu informacji o zakresie przetargu, ofertach, które wpłynęły i osobach lub firmach dopuszczonych do przetargu.
 - poinformowanie, że po trzecim wywołaniu ceny dalsze postąpienia nie zostają przyjęte, a prowadzący licytację zamknie przetarg i ogłosi nazwisko osoby lub nazwę firmy, która wygrała przetarg
 - sporządzenie protokołu z postępowania przetargowego.
6. Komisja może prowadzić przetarg, jeżeli w składzie zasiadają co najmniej 3 osoby.

WÓJT
Cam
mgr Krystyna Pławska