

ZARZĄDZENIE NR 14/2007

BURMISTRZA MIASTA I GMINY DALESZYCE

z dnia 23 stycznia 2007r.

w sprawie powołania Komisji do spraw zbywania mienia, stanowiącego własność Miasta i Gminy.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 38 ust. 1 w związku z art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity Dz. U. z 2004r. Nr 261 ze zm.) oraz § 8 ust. 2 rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 września 2004r. w sprawie określenia sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości stanowiących własność gminy (Dz. U. z 2004r. Nr 207, poz. 2108) zarządza się, co następuje:

§ 1

Powołuje się Komisje do spraw zbywania mienia, stanowiącego własność Miasta i Gminy Daleszyce w składzie:

1. Przewodniczący: Krzysztof Dworak
2. członkowie:
 - a) Halina Bracichowicz
 - b) Teresa Klimczak
 - c) Andrzej Piwoński
 - d) Marian Kotyniewicz

§ 2

Czynności i ustalenia Komisji są ważne przy uczestnictwie minimum 3 osób ze składu wymienionego w § 1.

§ 3

Do obowiązków Komisji, o której mowa w § 1, należy przeprowadzanie przetargów i rokowań na zbywanie nieruchomości z zachowaniem zasad

określonych przepisami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004r. oraz Regulaminami Przeprowadzenia Przetargów i Rokowań stanowiących załączniki Nr 1, 2, 3.

§ 4

Traci moc Zarządzenie Nr 6 Wójta Gminy Daleszyce z dnia 11 grudnia 2002r.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



BURMISTRZ
[Handwritten Signature]
Wojciech Furmanek

**Regulamin
Przeprowadzenia pisemnego przetargu nieograniczonego na sprzedaż nieruchomości
stanowiących własność Miasta i Gminy.**

1. Celem przetargu jest wyłonienie osoby fizycznej lub prawnej, oferującej najkorzystniejszą ofertę na nabycie nieruchomości.
2. Z osobą wyłonioną w wyniku pisemnego przetargu nieograniczonego zostanie zawarta umowa sprzedaży nieruchomości w formie aktu notarialnego.
3. W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne i prawne, które wpłaciły wadium oraz złożyły oferty pisemne zgodnie z podanymi warunkami i w wyznaczonym terminie.
4. Uczestnicy przetargu występujący jako osoby prawne lub ich przedstawiciele winni legitymować się upoważnieniem do udziału w przetargu i aktualnym wyciągiem rejestru.
5. Wpłata wadium przez uczestnika przetargu równoznaczna jest z zapoznaniem się z regulaminem przetargu.
6. Przetarg prowadzi oraz sprawuje nad nim nadzór Komisja Przetargowa powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy Daleszyce.
7. Pisemna oferta powinna zawierać:
 - a) imię i nazwisko i adres oferenta (jeżeli oferentem jest osoba prawna to nazwę i siedzibę oraz aktualny wyciąg z właściwego rejestru) i umocnienie do udziału w przetargu (jeżeli występuje pełnomocnik),
 - b) datę sporządzenia oferty,
 - c) oświadczenie, że oferent zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje je bez zastrzeżeń
 - d) oferowaną cenę
 - e) dowód wpłaty wadium
8. Przetarg jest ważny choćby wpłynęła jedna oferta spełniająca warunki dla niej określone.
9. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.
10. Część jawna przetargu odbywa się w obecności oferentów.
11. W części jawnej Komisja Przetargowa:
 - a) stwierdza prawidłowość ogłoszenia przetargu,
 - b) ustala liczbę otrzymanych ofert oraz sprawdza czy wadia zostały wpłacone,
 - c) otwiera koperty z ofertami i kwalifikuje je do części niejawnej przetargu,
 - d) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów,
 - e) zawiadamia oferentów o terminie i miejscu części niejawnego przetargu.
12. Komisja Przetargowa odmawia zakwalifikowania ofert do części niejawnego przetargu, jeżeli:
 - a) nie odpowiadają warunkom przetargu.
 - b) zostały zgłoszone po wyznaczonym terminie,
 - c) nie zawierają danych wymienionych w pkt. 7 regulaminu lub dane te są niekompletne,

d) oferty są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści, rzetelności danych, a także zawierają skreślenia i przeróbki.

13. W części niejawnej Komisja Przetargowa:

a) dokonuje szczegółowej analizy ofert i wybiera najkorzystniejszą z nich lub ustala, że żadna z ofert nie nadaje się do przyjęcia.

b) sporządza protokół z przetargu, podając w nim rozstrzygnięcie przetargu wraz z uzasadnieniem.

14. W przypadku złożenia równorzędnych ofert, komisja przetargowa organizuje *dotatkowy przetarg ustny, ograniczony dla oferentów, którzy złożyli te oferty*.

15. Komisja zawiadamia oferentów, o których mowa w pkt. 14, o terminie dodatkowego przetargu oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert.

16. W trakcie przetargu ustnego ograniczonego oferenci zgłaszają ustnie kolejne postąpienie ceny powyżej ceny zamieszczonej w równorzędnych ofertach, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.

17. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu.

18. Przewodniczący komisji przetargowej zawiadamia na piśmie uczestników przetargu o jego wyniku w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zamknięcia przetargu.



REGULAMIN

Przeprowadzenia przetargu nieograniczonego (licytacja ustna) na sprzedaż nieruchomości stanowiących własność gminy.

1. Celem przetargu jest wyłonienie osoby fizycznej lub prawnej oferującej najkorzystniejszą cenę nabycia nieruchomości.
2. Z osobą wyłonioną w wyniku przetargu nieograniczonego zostanie zawarta umowa sprzedaży nieruchomości w formie aktu notarialnego.
3. W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne i prawne, które wpłaciły na 3 dni przed przetargiem wadium i przyjmą warunki podane w ogłoszeniu o przetargu.
4. Uczestnicy przetargu występujący jako osoby prawne lub ich przedstawiciele winni legitymować się upoważnieniem do udziału w przetargu i aktualnym wyciągiem z rejestru.
5. Wpłata wadium przez uczestnika przetargu równoznaczna jest z zapoznaniem się z regulaminem przetargu.
6. Przetarg prowadzi oraz sprawuje nad nim nadzór Komisja ds. zbywania mienia powołana Zarządzeniem Burmistrza.
7. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników jeśli chociaż jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie, powyżej ceny wywoławczej (1 postąpienie wynosi minimum 1% ceny wywoławczej).
8. Przetarg składa się z części jawnej, która odbywa się w obecności oferentów.
9. Komisja dokonuje sporządzenia protokołu z przetargu podając w nim rozstrzygnięcie przetargu.
10. Data podpisania protokołu jest datą zakończenia przetargu.
11. Wadium wpłacone przez uczestnika, który wygrał przetarg zalicza się na poczet ceny nabycia.
12. Wadium ulega przepadkowi w razie uchylenia się uczestnika, który wygrał przetarg od zawarcia umowy notarialnej.
13. Wadium wpłacone przez uczestnika, który nie wygrał przetargu podlega zwrotowi po zakończeniu przetargu.
14. Koszt sporządzenia aktu notarialnego ponosi nabywca nieruchomości.
15. Komisja zastrzega sobie prawo odwołania lub unieważnienia przetargu bez podania przyczyny.
16. Niniejszy regulamin jest jawny.




REGULAMIN

Przeprowadzenia rokowań na sprzedaż nieruchomości stanowiących własność gminy.

1. Celem rokowań jest wyłonienie osoby fizycznej lub prawnej oferującej najkorzystniejszą cenę nabycia nieruchomości.
2. Z osobą wyłonioną w wyniku negocjacji zostanie zawarta umowa sprzedaży nieruchomości w formie aktu notarialnego.
3. W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne i prawne, które wpłaciły na 3 dni przed przetargiem zaliczkę i przyjmą warunki podane w ogłoszeniu przetargu.
4. Uczestnicy rokowań występujący jako osoby prawne lub ich przedstawiciele winni legitymować się upoważnieniem do udziału w przetargu i aktualnym wyciągiem z rejestru.
5. Wpłata zaliczki przez uczestnika rokowań równoznaczna jest z zapoznaniem się z regulaminem rokowań oraz zasadami określonymi w ogłoszeniu.
6. Rokowania prowadzi oraz sprawuje nad nimi nadzór Komisja ds. zbywania mienia powołana Zarządzeniem Burmistrza.
7. Rokowania są ważne bez względu na liczbę uczestników jeśli chociaż jeden uczestnik spełni warunki określone w ogłoszeniu
8. Komisja prowadząc rokowania w części jawnej, które odbywają się w obecności uczestników dokonuje zapoznania się ze zgłoszeniami i kwalifikuje zgłoszenia do części ustnej.
9. Następnie w części niejawnej (ustnej) rokowań Komisja prowadzi negocjacje indywidualnie.
10. Po przeprowadzeniu ustnej części rokowań Komisja ustala nabywcę lub nie wybiera nabywcy.
11. Komisja dokonuje sporządzenia protokołu z rokowań podając ustnie rozstrzygnięcia z rokowań jej uczestnikom.
12. Data podpisania protokołu jest datą zakończenia rokowań.
13. Wyniki rokowań Komisja ogłasza ustnie uczestnikom.
14. Zaliczka wpłacona przez uczestnika, który został ustalony nabywcą zostaje zaliczana na poczet ceny nabycia.

15. Zaliczka ulega przepadkowi w razie uchylecia się uczestnika, który został wyłoniony nabywcą od zawarcia umowy notarialnej.
16. Zaliczka wpłacona przez uczestnika, który nie został wyłoniony nabywcą w rokowaniach podlega zwrotowi po zakończeniu rokowań.
17. Koszt sporządzania aktu notarialnego ponosi nabywca nieruchomości .
18. Komisja zastrzega sobie prawo odwołania lub unieważnienia rokowań bez podania przyczyny.
19. Niniejszy regulamin jest jawny.

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.