

Zarządzenie Nr 8/2017
Burmistrza Miasta Skórcz
z dnia 8 lutego 2017 r.

w sprawie powołania stałej Komisji Przetargowej do spraw związanych ze zbyciem nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Skórcz oraz określenia regulaminu jej pracy.

Na podstawie § 8 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1490) zarządza się co następuje:

§ 1

Powołuje się stałą Komisję Przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowań w sprawie zbycia nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Skórcz.

§ 2

Komisja będzie działać w następującym składzie:

Marcin Hałas	- przewodniczący,
Ewa Karwacka	- sekretarz,
Barbara Graban	- członek,
Roman Jerkiewicz	- członek,
Roman Pietrzykowski	- członek,

§ 3

Zasady i tryb pracy Komisji określa Regulamin stanowiący załączniki nr 1 i nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Uchyla się Zarządzenie Nr 30/2011 Burmistrza Miasta Skórcz z dnia 27 maja 2011 r.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Burmistrz Miasta

Janusz Kosacki

Sprowadzono podstap
Anna Izgarszew
ADWOKAT

**REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ
powołanej do przeprowadzania przetargów ustnych na sprzedaż nieruchomości stanowiących
własność Gminy Miejskiej Skórcz.**

§ 1

Pracami komisji kieruje Przewodniczący komisji.

§ 2

1. Przewodniczący Komisji przetargowej sporządza protokół z przeprowadzonego przetargu.
2. Protokół z przeprowadzonego przetargu powinien zawierać następujące informacje o:
 - terminie i miejscu oraz rodzaju przetargu,
 - oznaczeniu nieruchomości będącej przedmiotem przetargu według katastru nieruchomości i księgi wieczystej,
 - obciążeniach nieruchomości,
 - zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość,
 - wyjaśnieniach i oświadczeniach złożonych przez oferentów,
 - osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestnictwa w przetargu, wraz z uzasadnieniem,
 - cenie wywoławczej nieruchomości oraz najwyższej cenie osiągniętej w przetargu,
 - uzasadnieniu rozstrzygnięć podjętych przez komisję przetargową,
 - imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie lub firmie oraz siedzibie osoby wyłonionej w przetargu jako nabywca nieruchomości,
 - imionach i nazwiskach przewodniczącego i członków komisji przetargowej,
 - dacie sporządzenia protokołu.
3. Protokół przeprowadzonego przetargu sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla Burmistrza Miasta, a jeden dla osoby ustalonej jako nabywca nieruchomości.
4. Protokół przeprowadzonego przetargu podpisują przewodniczący i członkowie komisji przetargowej oraz osoba wyłoniona w przetargu jako nabywca nieruchomości.
5. Protokół przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę zawarcia aktu notarialnego.

§ 3

1. Przewodniczący komisji przetargowej otwiera przetarg, przekazując uczestnikom informacje o nieruchomości, w tym dane wymienione w art. 35 ust. 2 pkt 1-5 i 7-11 ustawy o gospodarce nieruchomościami, cenę wywoławczą, informacje o obciążeniach nieruchomości, zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość, imiona i nazwiska osób albo nazwy lub firmy, które wpłaciły wadium lub zostały zwolnione z tego obowiązku i zostały dopuszczone do przetargu informację o skutkach uchylenia się od zawarcia umowy sprzedaży nieruchomości
2. Przewodniczący komisji przetargowej informuje uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.
3. O wysokości postąpienia decydują uczestnicy przetargu, z tym że postąpienie nie może wynosić mniej niż 1% ceny wywoławczej, z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek złotych.
4. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia, dopóki, mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
5. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników przetargu, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.

6. Po ustaniu zgłaszania postąpień przewodniczący komisji przetargowej wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko lub firmę osoby, która przetarg wygrała.

§ 4

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1490).

**REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ
powołanej do przeprowadzania przetargów pisemnych na sprzedaż nieruchomości stanowiących
własność Gminy Miejskiej Skórcz.**

§ 1

Pracami komisji kieruje Przewodniczący Komisji.

§ 2

1. Komisja przetargowa podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania.
2. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji przetargowej.

§ 3

1. Przewodniczący komisji przetargowej sporządza protokół z przeprowadzonego przetargu.
2. Protokół z przeprowadzonego przetargu powinien zawierać następujące informacje o:
 - terminie i miejscu oraz rodzaju przetargu,
 - oznaczeniu nieruchomości będącej przedmiotem przetargu według katastru nieruchomości i księgi wieczystej,
 - obciążeniach nieruchomości,
 - zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość,
 - wyjaśnieniach i oświadczeniach złożonych przez oferentów,
 - osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestnictwa w przetargu, wraz z uzasadnieniem,
 - cenie wywoławczej nieruchomości oraz najwyższej cenie osiągniętej w przetargu albo informację o złożonych ofertach wraz z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej z nich albo o nie wybraniu żadnej z ofert,
 - uzasadnieniu rozstrzygnięć podjętych przez komisję przetargową,
 - imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie lub firmie oraz siedzibie osoby wyłonionej w przetargu jako nabywca nieruchomości,
 - imionach i nazwiskach przewodniczącego i członków komisji przetargowej,
 - dacie sporządzenia protokołu.
3. Protokół przeprowadzonego przetargu podpisują przewodniczący i członkowie komisji przetargowej oraz osoba wyłoniona w przetargu jako nabywca nieruchomości.

§ 4

W przypadku przeprowadzania przetargu pisemnego ograniczonego komisja przetargowa sprawdza czy oferenci spełniają warunki przetargowe i kwalifikuje do uczestnictwa w przetargu, wywieszając listę osób zakwalifikowanych w siedzibie Urzędu Miejskiego w Skórczu nie później niż dzień przed wyznaczonym terminem przetargu.

Przetarg może się odbyć, chociażby zakwalifikowano do przetargu tylko jednego oferenta spełniającego warunki określone w przetargu.

§ 5

W przypadku przeprowadzenia przetargu pisemnego nieograniczonego przetarg może się odbyć, chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.

§ 6

Otwarcie ofert:

1. Część jawna przetargu odbywa się w obecności oferentów.
W części jawnej komisja przetargowa:
 - stwierdza prawidłowość ogłoszenia o przetargu
 - podaje liczbę otrzymanych ofert oraz sprawdza, czy wadła zostały wpłacone
 - dokonuje otwarcia kopert oraz sprawdza kompletność złożonych ofert oraz tożsamość osób, które złożyły oferty
 - przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów
 - weryfikuje oferty i ogłasza, które zostały zakwalifikowane do części niejawnej przetargu
 - zawiadamia oferentów o terminie i miejscu części niejawnej przetargu
 - zawiadamia oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu.
2. Komisja przetargowa odmawia zakwalifikowania ofert do części niejawnej przetargu jeżeli:
 - nie odpowiadają warunkom przetargu
 - zostały złożone po wyznaczonym terminie
 - nie zawierają danych zawartych w ogłoszeniu o przetargu, lub dane są niekompletne
 - są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.
3. W części niejawnej przetargu komisja przetargowa:
 - dokonuje szczegółowej analizy ofert i wybiera najkorzystniejszą z nich lub nie wybiera żadnej ze złożonych ofert.
 - sporządza protokół zawierający dane, o których mowa w § 3.
4. Przy wyborze oferty komisja przetargowa kieruje się zaoferowaną ceną oraz innymi kryteriami wpływającymi na wybór najkorzystniejszej oferty, ustalonymi w warunkach przetargu.
5. W przypadku złożenia równorzędnych ofert komisja przetargowa organizuje dodatkowy przetarg ustny ograniczony do oferentów, którzy złożyli te oferty. Komisja zawiadamia tych oferentów o terminie dodatkowego przetargu oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert.

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

Przewodniczący komisji przetargowej informuje uczestników, że po trzecim wywołaniu dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.

§ 7

1. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu.
2. Przewodniczący komisji przetargowej zawiadamia na piśmie uczestników przetargu o jego wyniku w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zamknięcia przetargu.

§ 8

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1490).