

Zarządzenie Nr 65 /2018 Wójta Gminy Czarna z dnia 28 września 2018 r.

w sprawie powołania stałej komisji przetargowej do przeprowadzenia postępowania w sprawie zbycia i oddania w użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiących mienie komunalne Gminy Czarna.

Na podstawie art 30, ust.2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.) oraz § 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) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Powołuję stałą komisję przetargową do przeprowadzania postępowań w sprawie zbycia i oddania w wieczyste użytkowanie nieruchomości stanowiących mienie komunalne Gminy Czarna zwaną dalej „komisją przetargową” w następującym składzie:

P. Krystyna Machowska-Wojnar – przewodniczący komisji
P. Renata Rashwan - zastępca przewodniczącego
P. Bożena Ślimak – sekretarz komisji
P. Krzysztof Popek – członek komisji
P. Leszek Fidor – członek komisji
P. Elżbieta Nosek - członek komisji
P. Dorota Kowal – członek komisji

2. Zadaniem komisji jest przeprowadzenie organizowanych przez Wójta Gminy Czarna przetargów na sprzedaż i oddanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiących mienie komunalne Gminy Czarna.

3. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargów wykonuje komisja przetargowa w składzie, co najmniej 3 osobowym.

§ 2. Przetargi o których mowa w § 1, ust 1 niniejszego zarządzenia zostaną przeprowadzone zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. z 2004 r. Nr 207 poz. 2108 z późn. zm.).

§ 3. Tryb pracy komisji przetargowej określa regulamin stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Traci moc zarządzenie Nr 24/2011 Wójta Gminy Czarna z dnia 8 kwietnia 2011 r. w sprawie powołania stałej Komisji Przetargowej do przeprowadzania postępowania w sprawie zbycia i oddania w użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiących mienie komunalne Gminy Czarna

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia

Wójt Gminy Czarna
Edward Dobrzański
Edward Dobrzański



**Regulamin
przeprowadzania przetargów na zbycie lub oddanie
w użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiących własność
Gminy Czarna**

I. Zasady Ogólne

§ 1

1. Regulamin określa tryb przygotowania, organizacji i przeprowadzania przetargów na sprzedaż lub oddanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiących własność Gminy Czarna.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 1. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 121 z późn. zm.).
 2. rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie 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).
 3. gminie – należy przez to rozumieć Gminę Czarna,
 4. Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Czarna,
 5. Komisji Przetargowej - należy przez to rozumieć Komisję powołaną w drodze zarządzenia przez Wójta Gminy Czarna do przeprowadzania przetargów na sprzedaż lub oddanie w użytkowanie wieczyste, nieruchomości stanowiących własność Gminy Czarna.

§ 2

1. Wójt ogłasza przetarg na zasadach i w trybie rozporządzenia, ustala rodzaj przetargu, cenę wywoławczą nieruchomości oraz wysokość wadium, które winno być wpłacone w środkach pieniężnych.

2. W przypadku określenia w warunkach przetargu wymogu potwierdzenia aktualności przedkładanych dokumentów za obowiązujący ustala się okres 3 miesiące przed ostatecznym terminem składania ofert lub datą przetargu.
3. Celem przeprowadzanych przetargów jest ustalenie podmiotu, z którym Gmina zawrze umowę w formie aktu notarialnego, którego przedmiotem jest przeniesienie własności nieruchomości lub jej oddanie w użytkowanie wieczyste.

II. Organizacja przetargów i zasady postępowania Komisji Przetargowej

§ 3

1. Przetargi na sprzedaż, oddanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiących własność gminy przygotowuje i organizuje Referat Gospodarki Nieruchomościami i Rolnictwa w Urzędzie Gminy Czarna.
2. Ogłoszenia o przetargach podlegają wywieszeniu na urzędowej tablicy ogłoszeń, stronach internetowych Gminy Czarna oraz jeżeli przepisy prawa tego wymagają (w zależności od wartości nieruchomości) publikacji w prasie o zasięgu lokalnym lub krajowym.
3. Ogłoszenia publikowane są co najmniej na 30 dni przed planowanym terminem przetargu.
4. Oferty przyjmowane są w miejscu i czasie określonym w ogłoszeniu o przetargu.
5. Osoby składające oferty otrzymują od sekretarza komisji potwierdzenie dotyczące czasu i miejsca złożenia oferty.

§ 4

1. Przetarg przeprowadza Komisja Przetargowa w składzie określonym w § 1 zarządzenia Wójta.
2. Wszelkie rozstrzygnięcia należące do kompetencji Komisji przetargowej zapadają większością głosów.
3. W przypadku równej liczby głosów za i przeciw rozstrzygający jest głos Przewodniczącego Komisji.
4. Głosowanie Komisji odbywa się bez udziału oferentów oraz innych osób uczestniczących w pracach komisji

§ 5

1. W pracach Komisji Przetargowej nie mogą uczestniczyć:
 1. osoby biorące udział w przetargu,
 2. osoby, których bliscy (w rozumieniu art. 4 pkt 13 ustawy o gospodarce nieruchomościami) biorą udział w przetargu,
 3. osoby, które pozostają z osobą biorącą udział w przetargu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do bezstronności Komisji Przetargowej.

2. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli:
 1. nikt nie przystąpił do przetargu ustnego,
 2. żaden z uczestników nie zaoferował postąpienia ponad cenę wywoławczą,
 3. jeżeli w przetargu pisemnym nie wpłynęła ani jedna oferta,
 4. żaden z uczestników nie zaoferował ceny wyższej od wywoławczej,
 5. Komisja Przetargowa stwierdziła, że żadna oferta nie spełnia warunków przetargu.

III. Rodzaje przetargów i procedury ich przeprowadzania

§ 6

W celu zbycia nieruchomości w przetargu stosuje się następujące rodzaje przetargów:

1. przetarg ustny nieograniczony,
2. przetarg ustny ograniczony,
3. przetarg pisemny nieograniczony,
4. przetarg pisemny ograniczony.

1. Przetarg ustny nieograniczony

§ 7

1. Przetarg ustny nieograniczony odbywa się w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu, a jego celem jest uzyskanie jak najwyższej ceny za zbywaną nieruchomość.
2. Dowód wniesienia wadium przez uczestników przetargu podlega przedłożeniu Komisji Przetargowej przed otwarciem przetargu.
3. Przewodniczący Komisji Przetargowej otwierający przetarg informuje uczestników o:
 1. przeznaczeniu nieruchomości do sprzedaży, do oddania w użytkowanie wieczyste,
 2. podstawowych cechach nieruchomości, tj. oznaczenie nieruchomości według księgi wieczystej, powierzchnie nieruchomości,
 3. przeznaczeniu nieruchomości i sposobie jej zagospodarowania, terminie zagospodarowania,
 4. cenie wywoławczej,
 5. obciążeniach nieruchomości,
 6. zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość,
 7. terminach przeprowadzonych przetargów,
 8. wysokości stawki procentowej z tytułu użytkowania wieczystego,
 9. wysokości opłat z tytułu użytkowania wieczystego,
 10. terminach wnoszenia oraz aktualizacji opłat,
 11. skutkach uchylenia się od zawarcia umowy notarialnej,
 12. zastrzeżeniu, że wadium nie podlega zwrotowi, jeżeli osoba ustalona jako nabywca nie przystąpi bez usprawiedliwienia do zawarcia umowy sprzedaży w miejscu i w terminie podanym w zawiadomieniu, o którym mowa w § 5 ust. 11, a wówczas Wójt Gminy może odstąpić od zawarcia umowy,
 13. liczbie osób, wymieniając je z imienia i nazwiska albo nazwy lub firmy osób, które wpłaciły wadium i zostały dopuszczone do przetargu.

§ 8

1. Wysokość postąpienia nie może wynosić mniej niż 1 % ceny wywoławczej z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek złotych.
2. Uczestnicy przetargu zgłaszają kolejne postąpienia ceny, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
3. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników, jeżeli chociaż jeden uczestnik zaoferuje co najmniej jedno ustalone postąpienie powyżej ceny wywoławczej.
4. Trzykrotne wywołanie przez przewodniczącego komisji ostatniej, najwyższej z zaoferowanych cen kończy licytację.
5. Po zamknięciu licytacji Przewodniczący Komisji Przetargowej ogłasza imię i nazwisko albo nazwę lub firmę osoby, która przetarg wygrała i sporządza protokół z przetargu w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla właściwego organu, a jeden dla osoby ustalonej jako nabywca nieruchomości.
6. Podpisanie protokołu przez Komisję Przetargową i uczestnika – nabywcę, który zaoferował najwyższą cenę kończy przetarg.
7. Wójt Gminy zawiadamia pisemnie nabywcę o terminie i miejscu zawarcia umowy sprzedaży.

2. Przetarg ustny ograniczony

§ 9

1. Przetarg ograniczony przeprowadza się w następujących przypadkach:
 1. pierwszeństwa do nabycia danej nieruchomości kilku osobom przysługującego z mocy ustawy,
 2. jeżeli warunki przetargowe mogą być spełnione tylko przez ograniczoną liczbę osób.
2. Do przetargu ustnego stosuje się odpowiednio przepisy § 7 i 8 a ponadto:
 1. w ogłoszeniu podaje się informację, że przetarg jest ograniczony, rodzaj ograniczenia oraz termin i miejsce wywieszenia listy osób dopuszczonych do przetargu,
 2. osoby przystępujące do przetargu zobowiązane są do złożenia wymaganych w ogłoszeniu o przetargu dokumentów potwierdzających spełnienie warunków ograniczenia przetargu najpóźniej w ciągu 3 dni przed wyznaczonym terminem przetargu,
 3. Komisja Przetargowa dokonuje weryfikacji dokumentów, o których mowa w pkt 2 i dokonuje kwalifikacji do uczestnictwa w przetargu,
 4. listę uczestników zakwalifikowanych do przetargu wywiesza się na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy nie później niż na jeden dzień przed wyznaczoną datą przetargu.
3. Przetarg może się odbyć nawet przy jednym oferencie zakwalifikowanym do przetargu i spełniającym warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.

3. Przetarg pisemny nieograniczony

§ 10

1. Przetarg odbywa się w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu i składa się z części jawnej odbywającej się z udziałem oferentów oraz części niejawnej przeprowadzonej bez udziału oferentów.
2. Przystępując do części jawnej przetargu Przewodniczący Komisji Przetargowej informuje uczestników przetargu o podstawowych cechach nieruchomości, danych określonych w § 7 ust. 3 pkt 1 do 11 oraz kryteriach przyjętych do oceny oferty zawartych w warunkach przetargu wraz z zastrzeżeniem, iż Komisji Przetargowej przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert.
3. Komisja Przetargowa w obecności oferentów sprawdza:
 - 1) czy nie nastąpiło uszkodzenie lub naruszenie ofert złożonych do przetargu,
 - 2) podaje liczbę otrzymanych ofert,
 - 3) dokonuje otwarcia kopert z ofertami oraz sprawdza kompletność złożonych ofert oraz tożsamość osób, które złożyły oferty,
 - 4) analizuje poszczególne oferty pod kątem zgodności z warunkami zawartymi w ogłoszeniu o przetargu.
4. Komisja Przetargowa odmawia kwalifikacji do części niejawnej przetargu tych ofert, które:
 - 1) nie spełniają warunków zawartych w ogłoszeniu o przetargach,
 - 2) zostały złożone po wyznaczonym terminie,
 - 3) nie zawierają danych dotyczących: imienia, nazwiska i adresu oferenta albo nazwę lub firmę oraz siedzibę, jeżeli oferentem jest osoba prawna lub inny podmiot; daty sporządzenia oferty; oświadczenia, że oferent zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń; oferowaną cenę i sposób jej zapłaty; proponowany sposób realizacji dodatkowych warunków przetargu,
 - 4) do ofert nie dołączono kopii dowodu wpłaty wadium,
 - 5) są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do treści.
5. Komisja informuje o tym fakcie oferentów oraz ogłasza, które oferty zostały zakwalifikowane do części niejawnej przetargu.
6. Komisja Przetargowa przyjmuje wyjaśnienia i oświadczenia oferentów jeśli nie zmieniają one warunków przedłożonej oferty przetargowej.
7. Przewodniczący Komisji Przetargowej informuje oferentów:
 1. terminie i miejscu części niejawnej przetargu,
 2. przewidywanym terminie zakończenia przetargu

§ 11

1. W części niejawnej przetargu Komisja Przetargowa w oparciu o zaoferowaną cenę oraz inne kryteria ustalone w warunkach przetargu, dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty lub w przypadku zaistnienia uzasadnionych okoliczności nie wybiera żadnej ze złożonych ofert, z zastrzeżeniem ust. 8, wnioskując do Wójta Gminy o jego ponowne ogłoszenie.

2. W przypadku złożenia równorzędnych ofert Komisja Przetargowa organizuje dodatkowy przetarg ustny ograniczony do oferentów, którzy złożyli te oferty, zawiadamiając ich o terminie dodatkowego przetargu oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert.
3. W dodatkowym przetargu ustnym ograniczonym oferenci zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny powyżej najwyższej ceny zamieszczonej w równorzędnych ofertach, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma postąpień. Przepisy § 7 i 8 stosuje się odpowiednio.
4. Z przeprowadzonych czynności przewodniczący Komisji Przetargowej sporządza protokół w trzech jednobrzmiących egzemplarzach.
5. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu.
6. Przewodniczący Komisji Przetargowej zawiadamia na piśmie wszystkich, którzy złożyli oferty, o wyniku przetargu w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zamknięcia przetargu.

4. Przetarg pisemny ograniczony

§ 12

1. Pisemny przetarg ograniczony przeprowadza się, jeżeli jego warunki mogą być spełnione tylko przez ograniczoną liczbę osób.
2. Do pisemnego przetargu ograniczonego stosuje się odpowiednio ustalenia § 10 i 11 niniejszego Regulaminu, a ponadto:
 1. w ogłoszeniu o przetargu podaje się informację, że przetarg jest ograniczony, określa się rodzaj ograniczenia oraz miejsce i termin wywieszenia listy osób dopuszczonych do przetargu.
 2. dowód wniesienia wadium przez uczestników przetargu podlega przedłożeniu Komisji Przetargowej przed otwarciem przetargu.
3. Komisja Przetargowa sprawdza, czy oferenci spełniają warunki przetargów i kwalifikuje do uczestnictwa w przetargu.
4. Listę osób zakwalifikowanych do przetargu wywiesza się na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy, nie później niż dzień przed wyznaczonym terminem przetargu.
5. Przetarg przeprowadza się w przypadku, gdy co najmniej jeden oferent spełni warunki zawarte w ogłoszeniu o przetargu.

IV. Przyjmowanie, rozliczanie i zwrot wadium wniesionego przez uczestników przetargów

§ 13

1. Sposób wnoszenia wadium podaje się w ogłoszeniu o przetargu.
2. Ustala się niżej wymienione formy wnoszenia wadium:
 1. przelewem środków pieniężnych z konta bankowego uczestnika przetargu lub osoby upoważnionej na podstawie stosownego pełnomocnictwa na wskazane w ogłoszeniu konto bankowe Urzędu Gminy,
 2. gotówką w Kasie Urzędu Gminy.
3. Dowód wniesienia wadium przez uczestnika przetargu podlega przedłożeniu Komisji Przetargowej.

§14

1. Wadium osoby wygrywającej przetarg nie podlega zwrotowi. Wadium zalicza się na poczet ceny nabycia nieruchomości lub pierwszej opłaty z tytułu użytkowania wieczystego.
2. Pozostałym uczestnikom przetargu wadium się zwraca, w terminie 3 dni, na podstawie wykazu wadium do zwrotu (sporządzonego niezwłocznie po zakończeniu przetargu przez Przewodniczącą Komisji) odpowiednio do jakiej formy zostało wniesione, tj.:
 1. zwrot wadium wpłaconego przelewem następuje poprzez dokonanie przelewu na konto wpłacającego po zakończeniu przetargu,
 2. zwrot wadium wniesionego gotówką następuje w kasie Urzędu Gminy po zakończeniu przetargu
 3. w formie wskazanej przez uczestnika przetargu.

§ 15

W przypadku unieważnienia przetargu przez Wójta Gminy Czarna zwrot wadium następuje w sposób określony w § 13 ust. 2.

V. Postanowienia końcowe

§ 16

1. Uczestnik przetargu może zaskarżyć czynności związane z przeprowadzeniem przetargu do Wójta Gminy, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyniku przetargu ustnego lub doręczenia zawiadomienia o wyniku przetargu pisemnego.
2. W przypadku wniesienia skargi Wójt Gminy wstrzymuje czynności związane ze zbyciem nieruchomości. Skargę rozpatruje w terminie 7 dni od daty otrzymania.

3. W przypadku uznania skargi za zasadną Wójt Gminy może:
 1. nakazać powtórzyć czynności przetargowych,
 2. unieważnić przetarg,
 3. uznać skargę za niezasadną.
4. o sposobie rozpatrzenia skargi zawiadamia się pisemnie skarżącego, informację wywiesza się w siedzibie Urzędu Gminy na okres 7 dni.

§ 17

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy o których mowa w § 1 ust. 2 .

Wójt Gminy Czarna

Edward Dobrzański