

ZARZĄDZENIE NR 120.52.2026

WÓJTA GMINY ZAŁUSKI

z 17 września 2026 r.

w sprawie powołania Komisji Przetargowej

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r., poz. 662 ze zm.) w związku § 8 ust 1 i 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzenia przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz.U. z 2021 r., poz. 2213),

Wójt Gminy Załuski, zarządza co następuje:

§ 1

Powołuję Komisję przetargową w składzie:

Przewodniczący: Ilona Szulborska

Członkowie: Wioleta Burzyńska – Sekretarz

Alicja Koźlikowska

Magdalena Swoch-Goździkowska

§ 2

Zadaniem komisji jest:

1. Przeprowadzenie postępowania przetargowego RZP.6840.1.2026 na sprzedaż niezabudowanej nieruchomości gruntowej, stanowiącej własność Gminy Załuski, oznaczonej jako działka ewidencyjna nr 445/3, położonej w obrębie 0007 Kroczewo, w gminie Załuski
2. Komisja zostaje powołana do czasu zakończenia postępowania przetargowego i działa zgodnie z regulaminem pracy Komisji Przetargowej – stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Załuski

Kamil Kaprowski

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

I. Komisja przetargowa:

1. Czynności związane z prowadzeniem przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości wykonuje Komisja Przetargowa.
2. Przewodniczącego oraz członków Komisji Przetargowej, w składzie od 3 do 7 osób wyznacza Wójt Gminy Załuski.
3. Przewodniczącego oraz członków Komisji Przetargowej wyznacza się spośród pracowników Urzędu Gminy Załuski.
4. W przetargu nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład Komisji Przetargowej oraz osoby bliskie tym osobom, które pozostają z członkami Komisji Przetargowej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do bezstronności Komisji Przetargowej.
5. Komisja Przetargowa podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji Przetargowej.

II. Nie później niż 3 dni przed przetargiem Komisja Przetargowa stwierdza czy dokonano wniesienia wadium.

III. Przebieg przetargu

1. Przewodniczący Komisji Przetargowej otwiera przetarg ustny, przekazując uczestnikom przetargu informacje zawarte w ogłoszeniu. Następnie Przewodniczący Komisji Przetargowej podaje do wiadomości imiona i nazwiska albo nazwy lub firmy osób, które wpłaciły wadium (lub zostały zwolnione z tego obowiązku na mocy przepisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r., w sprawie sposobu i trybu przeprowadzenia przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości) oraz zostały dopuszczone do przetargu.
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 wynieść mniej niż 1% ceny wywoławczej, z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek złotych. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
4. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników przetargu, jeśli przynajmniej jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.
5. Po ustaniu zgłaszania postąpień Przewodniczący Komisji Przetargowej wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko albo nazwę lub firmę osoby, która przetarg wygrała.
6. Przewodniczący Komisji Przetargowej sporządza protokół z przeprowadzonego przetargu.

Protokół zawiera przede wszystkim 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 uczestniczenia 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 niewybraniu 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;
 - imiona i nazwiska Przewodniczącego i Członków Komisji Przetargowej;
 - dacie sporządzenia protokołu.
7. Protokół przeprowadzonego przetargu sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla zbywcy i są załączone do akt postępowania, a jeden dla osoby ustalonej jako nabywca nieruchomości.
 8. Protokół przeprowadzonego przetargu podpisują Przewodniczący i Członkowie Komisji Przetargowej oraz osoba wyłoniona w przetargu jako nabywca nieruchomości.
 9. W przypadku zakończenia przetargu na zbycie nieruchomości wynikiem negatywnym, protokół z przeprowadzonego przetargu podpisują wyłącznie Przewodniczący i Członkowie Komisji Przetargowej.
 10. Protokół przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę zawarcia aktu notarialnego.
- IV. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzenia przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz.U. z 2021 r., poz. 2213).

Wójt Gminy Załuski

Kamil Koprowski

