

Zarządzenie Nr 120...33...2018

Wójta Gminy Załuski

z dnia ..24..09.....2018

**w sprawie powołania komisji przetargowej do przeprowadzenia przetargu na sprzedaż nieruchomości, położonej w Kroczewie oznaczonej nr ewid. 445 i 446/2**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 ze zm.) oraz § 8 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 roku w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości ( Dz. U. z 2014 r., poz. 1490)

**Wójt Gminy Załuski zarządza co następuje:**

§ 1.

Powołuję Komisję przetargową w składzie:

Przewodniczący      Urszula Frączak

Członkowie:            Marcin Decyk - Sekretarz

Artur Kuźniewski

Urszula Szybińska

Robert Ziółkowski

§ 2.

Celem komisji jest przeprowadzenie przetargu ustnego nieograniczonego na sprzedaż nieruchomości gruntowej, oznaczonej numerem geodezyjnym 445 i 446/2, położonej w obrębie 007 Kroczewo, gmina Załuski.

§ 3.

Zadaniem komisji jest:

1. Przeprowadzenie przetargu nieograniczonego ustnego na sprzedaż w/w nieruchomości zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulaminem pracy Komisji przetargowej – stanowiącym załącznik do zarządzenia.
2. Po rozstrzygnięciu przetargu Komisja przedstawi Wójtowi Gminy Załuski informację z rozstrzygnięcia.
3. Po pozytywnym rozstrzygnięciu przetargu komisja rozwiązuje się.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Załuski

Romuald Woźniak

**Regulamin pracy Komisji Przetargowej  
powołanej do przeprowadzania przetargu ustnego nieograniczonego na sprzedaż  
nieruchomości położonych w Kroczewie oznaczonych nr ewid. 445 i 446/2.**

I. Komisja przetargowa:

1. Czynności związane z przeprowadzeniem 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 w Załuskach.
4. W przetargu nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład komisji przetargowej oraz osoby bliskie tym osobom, a także osoby, które pozostają z członkami komisji przetargowej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do bezstronności komisji przetargowej.
4. 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 w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości – Dz.U.2014, poz. 1490) 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 wynosić 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, jeżeli 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 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.

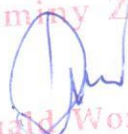
7. Protokół przeprowadzonego przetargu sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla zbywcy i są załączane do akt postępowania, a jeden dla osoby ustalonej jako nabywca nieruchomości.

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, protokoły z przeprowadzonego przetargu podpisują wyłącznie przewodniczący oraz członkowie Komisji Przetargowej, a następnie załącza się je do akt postępowania.

10. Protokół przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę zawarcia aktu notarialnego.

IV 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 /Dz.U. z 2014r poz. 1490/.

Wójt Gminy Żaluski  
  
Romuald Woźniak