

ZARZĄDZENIE NR 242/20
BURMISTRZA STRONIA ŚLĄSKIEGO

z dnia 25 lutego 2020 r.

w sprawie powołania stałej komisji przetargowej, zakresu jej kompetencji oraz trybu prowadzenia przetargów.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 506 ze zmianami) oraz § 8 ust. 1 i 2 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), **Burmistrz Stronia Śląskiego zarządza, co następuje:**

§ 1. Powołuję stałą Komisję Przetargową do przeprowadzania przetargów w zakresie obrotu nieruchomościami, stanowiącymi własność Gminy Stronia Śląskie, w składzie:

1. Aleksandra Zawisłak - Przewodniczący Komisji,
2. Lech Kawecki - Zastępca Przewodniczącego,
3. Halina Czerhoniak - Członek Komisji,
4. Józef Kałużny - Członek Komisji,
5. Lech Sadowski - Członek Komisji,
6. Sara Czerhoniak - Członek Komisji.

§ 2. Zakres kompetencji Komisji oraz trybu prowadzenia przetargów określa regulamin pracy Komisji przetargowej, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Traci moc Zarządzenie nr 98/19 Burmistrza Stronia Śląskiego z dnia 30 kwietnia 2019 r. w sprawie powołania stałej komisji przetargowej, zakresu jej kompetencji oraz trybu prowadzenia przetargów.

§ 4. Wykonanie Zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza Stronia Śląskiego.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

Dariusz Chromiec

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

§ 1

Komisja, o której mowa w Zarządzeniu nr 34/19 r. Burmistrza Stronia Śląskiego, działa zgodnie z przepisami zawartymi w następujących aktach normatywnych:

1. ustawie z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 65),
2. rozporządzeniu 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, poz. 1490),
3. uchwale nr XXX/251/13 Rady Miejskiej Stronia Śląskiego z dnia 29 kwietnia 2013 roku w sprawie określenia zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości będących własnością Gminy Stronie Śląskie oraz ich wydzierżawiania i najmu na okres dłuższy niż trzy lata (t.j. Dz.Urz. Woj. Dol. z 2018, poz. 2549 ze zmianami).

§ 2

Komisja rozpoczyna prace z dniem ogłoszenia przetargu przez Burmistrza Stronia Śląskiego.

§ 3

Komisją przetargową kieruje Przewodniczący Komisji, w razie jego nieobecności, Zastępca Przewodniczącego Komisji.

§ 4

Prace Komisji są ważne, jeżeli uczestniczy w nich co najmniej trzech jej Członków, w tym przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego.

§ 5

1. Komisja przetargowa podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania, z zastrzeżeniem § 6, ust. 7 niniejszego regulaminu.
2. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

§ 6

W przypadku przetargu ustnego nieograniczonego, do zadań Komisji należy:

1. Uzyskanie potwierdzenia u Skarbnika Gminy o ilości uczestników przetargu;
2. Otwarcie przetargu przez Przewodniczącego Komisji zgodnie z wymogami § 13, ust. 1 i 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 roku w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości;

3. Określenie postąpienia (postąpienie nie może wynosić mniej niż 1% ceny wywoławczej z zaokrągleniem wzwyż do pełnych dziesiątek złotych);
4. Ustalenie uczestników przetargu poprzez sporządzenie listy osób mających prawo do uczestnictwa w przetargu, lista powinna zawierać n/w dane:
 - a) imię i nazwisko uczestnika lub pełnomocnika (pełnomocnictwo załącza się do akt);
 - b) seria, numer i data wydania dowodu tożsamości oraz organ, który wystawił dokument tożsamości;
 - c) data wpłaty wadium;
5. Podanie do wiadomości uczestników:
 - a) listy uczestników przetargu
 - b) danych zawartych w art.35, ust.2 Ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami;
 - c) sposobu ustalenia opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego;
 - d) pouczenie o skutkach uchylenia się od zawarcia umowy;
 - e) wysokości postąpienia;
6. Przeprowadzenie licytacji;
7. Po ustaniu licytacji Przewodniczący Komisji uprzedza uczestników, że po trzecim wywołaniu najwyższej z zaoferowanych cen, dalsza licytacja jest niemożliwa, po czym wywołuje trzykrotnie tę cenę, zamyka przetarg i ogłasza imię i nazwisko lub nazwę osoby, która wygrała przetarg;
8. Sporządzenie zgodnej z wymogami z wymogami prawa dokumentacji, w szczególności protokołu, który sporządza Przewodniczący Komisji, zgodnie z wymogami § 10 Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości;
9. Przekazanie dokumentacji z przeprowadzonego przetargu właściwej komórce organizacyjnej Urzędu Miejskiego w celu sfinalizowania transakcji.

§7

1. W przypadku przetargu ustnego ograniczonego Komisja stosuje odpowiednio przepisy rozdziału 3 Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości;
2. Komisja sporządza zgodną z wymogami prawa dokumentację, a w szczególności protokół, który sporządza Przewodniczący Komisji zgodnie z wymogami § 10 Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na bycie nieruchomości.

§ 8

1. Do zadań Komisji w przypadku przetargu pisemnego nieograniczonego, należy w szczególności w części jawnej przetargu:
 - a) Stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia przetargu zgodnie z wymogami § 16 i 17 Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości;
 - b) Ustalenie liczby otrzymanych ofert oraz skontrolowania wpłat wadium;
 - c) Otwarcie kopert z ofertami i dokonanie kwalifikacji ofert do części niejawnej przetargu;
 - d) Przyjęcie wyjaśnień lub oświadczeń zgłoszonych przez oferentów;
 - e) Zawiadomienie oferentów o terminie i miejscu części niejawnej przetargu;

- f) Zawiadomienie oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu;
- 2. W części niejawnej przetargu:
 - a) dokonanie szczegółowej analizy ofert i wyboru najkorzystniejszej z nich, zgodnie z § 22 i 23 Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości;
 - b) sporządzenie protokołu zawierającego informacje, o których mowa w § 10 Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości;
- 3. Komisja odmawia zakwalifikowania ofert do części niejawnej przetargu, jeżeli:
 - a) nie odpowiadają warunkom przetargu;
 - b) zostały złożone po wyznaczonym terminie;
 - c) nie zawierają danych wymienionych § 17, ust.2 Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości;
 - c) są nieczytelne lub budzą wątpliwości, co do ich treści;
- 4. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu.
- 5. Przewodniczący Komisji Przetargowej zawiadamia na piśmie uczestników przetargu o jego wyniku w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zamknięcia przetargu.

§ 9

- 1. W przypadku pisemnego przetargu ograniczonego Komisja stosuje odpowiednio przepisy rozdziału 5 Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości;
- 2. Komisja sporządza zgodną z wymogami prawa dokumentację, a w szczególności protokół, który sporządza Przewodniczący Komisji, zgodnie z § 10 Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości.

§10

Przepisy niniejszego regulaminu stosuje się odpowiednio do przetargów na oddanie w użytkowanie, najem lub dzierżawę gruntów zabudowanych lub niezabudowanych wchodzących w skład gminnego zasobu nieruchomości.