

ZARZĄDZENIE nr 46 /2003
BURMISTRZA BIAŁEGO BORU
z dnia 23 czerwca 2003 roku

w sprawie zatwierdzenia regulaminu przeprowadzania przetargów na sprzedaż nieruchomości stanowiących własność miasta i gminy Biały Bór i powołania komisji przetargowej .

Na podstawie art. 30 , ust. 2 pkt. 3 ustawy o samorządzie gminnym z dnia 08 marca 1990 roku (Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) zarządzam co następuje :

§ 1

Zatwierdzam regulamin przeprowadzania przetargów na sprzedaż nieruchomości stanowiących własność miasta i gminy Biały Bór.

§ 2

Regulamin, o którym mowa w § 7, stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4

1. Powołuję komisję przetargową w składzie 6 :

1. Andrzej Stec
2. Romuald Cytowicz
3. Weronika Korenicka
4. Teresa Juchniewicz Bujnicka
5. Krystyna Nieckarz
6. Aneta Kwolek
7. Jan Nieckarz

2. Na przewodniczącego komisji powołuję Pana Andrzeja Stec, funkcję zastępcy przewodniczącego pełnić będzie Pan Romuald Cytowicz.
3. Powołana wyżej komisja uprawniona jest do przeprowadzania przetargów na sprzedaż, najem i dzierżawę nieruchomości komunalnych.
4. Przetarg może być przeprowadzony przez co najmniej trzy osoby wymienione w pkt.1 zarządzenia z przewodniczącym lub zastępcą przewodniczącego komisji przetargowej .
5. Skład Komisji przetargowej należy ustalić z przewodniczącym komisji w dniu ogłoszenia przetargu na sprzedaż, najem lub dzierżawę nieruchomości komunalnej.
6. Skład komisji przetargowej może ulec zmianie na podstawie odrębnego zarządzenia .
7. Uprawnienia do przeprowadzania przetargu przez Panią Krystynę Nieckarz upływają z dniem 30 stycznia 2004 r.

§ 3

Zobowiązuję Przewodniczącego Komisji Przetargowej i pracowników prowadzących obrót nieruchomościami komunalnymi, do bezwzględnego przestrzegania niniejszego zarządzenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i wraz z regulaminem podlega publikacji na terenie miasta i gminy w miejscach zwyczajowo przyjętych.

BURMISTRZ
Miasta i Gminy
Franciszek Lech-Kwaśniewski

REGULAMIN

PRZEPROWADZANIA PRZETARGÓW NA NIERUCHOMOŚCI KOMUNALNE W GMINIE BIAŁY BÓR

§ 1

1. Regulamin określa tryb postępowania przy podejmowaniu działań w zakresie sprzedaży, oddawania w użytkowania wieczyste, najem lub dzierżawę nieruchomości stanowiących własność Miasta i Gminy Biały Bór.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o :
 - 1) „ustawie” – oznacza to ustawę z dnia 21 sierpnia 1997 r o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2000 r. nr 46 , poz. 543 z późniejszymi zmianami)
 - 2) „rozporządzeniu” – oznacza to Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 1998r. w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania przetargów na zbycie nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa lub własność gminy (dz. U. nr 9, poz. 30 z późniejszymi zmianami)
 - 3) „radzie” oznacza to Radę Miejską i Uchwałę nr IV/29/03 z 30 stycznia 2003 r w sprawie określenia zasad sprzedaży , nabycia, zbycia dzierżawy i obciążania nieruchomości gruntowych stanowiących własność gminy.
 - 4) „uchwale – zarządzeniu” – oznacza to uchwałę Rady Miejskiej lub zarządzenie Burmistrza jeżeli obrót nieruchomościami nie przekracza kompetencji Uchwały Rady Miejskiej nr IV/29/03 z 30 stycznia 2003 r w sprawie określenia zasad sprzedaży, nabycia , zbycia , dzierżawy i obciążania nieruchomości gruntowych stanowiących własność gminy.

§ 2

1. Przygotowanie działań , o których mowa w § 1, ust. 1, zwanych dalej ”obrotem nieruchomości”, a także realizację rozstrzygnięć podejmowanych w tym zakresie przez organ gminy należy, z zastrzeżeniem ust. 2 do właściwych pracowników prowadzących sprawy sprzedaży i dzierżaw nieruchomości komunalnych.
2. Pracownicy do spraw gospodarki nieruchomościami w tym najmu i dzierżawy nieruchomości wykazują przedmiot obrotu a wydział inwestycyjny określa uwarunkowania i zakres potencjalnych inwestycji .

§ 3

1. Pracownicy do spraw gospodarki nieruchomościami i dzierżaw sporządzają projekty uchwał i zarządzeń , określających nieruchomości przeznaczone do obrotu w pierwszym kwartale każdego roku i uwzględniają dane o których mowa w art. 23, ust. 2 ustawy oraz określają rodzaje przetargu.
2. Zamieszczenie określonej nieruchomości w uchwale lub zarządzeniu , o których mowa w ust. 1, powinno być poprzedzone:
 - a) analizą stanu faktycznego i prawnego nieruchomości,
 - b) ustaleniem podmiotów, którym przysługuje pierwszeństwo w nabyciu nieruchomości.

§ 4

1. Propozycje cen i opłat za nieruchomości proponowane do obrotu przygotowuje pracownik ds. gospodarki nieruchomościami , kierując się zasadami określonymi w rozdziale 5 ustawy , Uchwale nr IV/29/03 z 30 stycznia 2003 r . w sprawie określenia zasad sprzedaży , nabycia, zbycia dzierżawy i obciążania

nieruchomości gruntowych stanowiących własność gminy, uchwale Nr III/25/02 z dnia 19 grudnia 2002 r w sprawie zasad sprzedaży lokali mieszkalnych stanowiących zasób gminy, będących przedmiotem najmu i podaje je w wykazie, o którym mowa w art. 35, ust. 2 ustawy.

2. W wykazie, o którym mowa w ust. 1, podaje się terminy, po upływie którego nieruchomość będzie sprzedana w drodze bezprzetargowej lub zostanie ogłoszony przetarg na jej zbycie. W wykazach do ceny ustalonej przez biegłego należy doliczyć wszelkie koszty związane z przygotowaniem nieruchomości do sprzedaży a w przypadku podziału na wniosek z ceną podziału.
3. Projekty uchwał lub zarządzeń oraz wykazy przedkłada się Burmistrzowi do akceptacji.
4. Informacje o wywieszeniu wykazów winny być ogłoszone w lokalnej prasie lub Biuletynie Samorządowym oraz wywieszone na tablicy ogłoszeń w urzędzie.
5. W terminie dwóch tygodni od podjęcia uchwały lub zarządzenia, właściwy pracownik zawiadamia na piśmie byłych właścicieli nieruchomości ich następców prawnych i najemców o przysługującym im pierwszeństwie w nabyciu za cenę równą wartości tej nieruchomości łącznie z kosztami przygotowania nieruchomości do zbycia.

§ 5

1. Podstawową formą obrotu nieruchomościami są przetargi organizowane przez Burmistrza na zasadzie i trybie określonym w rozporządzeniu.
2. Przeprowadzenie przetargu jest obowiązkowe w przypadku sprzedaży, oddania nieruchomości w wieczyste użytkowanie, najem, dzierżawę, i winno być zgodne z art. 37 ustawy.
3. Przetargi o których mowa w pkt. 2 mogą mieć charakter pisemnych przetargów nieograniczonych lub ograniczonych, prowadzących do wyboru najkorzystniejszej oferty.
4. Jeżeli wyłącznym celem obrotu nieruchomości jest uzyskanie środków pieniężnych, obrót nieruchomością może być przeprowadzony w drodze przetargu ustnego (licytacja).

§ 6

1. Cenami wywoławczymi nieruchomości, którymi obrót następuje w drodze pierwszego przetargu są ceny umieszczone w ogłoszeniu o przetargu ustalone na te nieruchomości przez Burmistrza, jednak nie niższe niż ceny umieszczone w wykazie, o którym mowa w art. 35, ust. 2 ustawy z uwzględnieniem kosztów poniesionych na przygotowanie nieruchomości do zbycia, a w przypadku najmu lub dzierżawy zgodne z uchwałą rady miejskiej określającą stawki za najem lokali i dzierżawę gruntów z zasobów gminy.
2. Ceny wywoławcze do drugiego przetargu obniża się na podstawie decyzji Burmistrza, która nie może być niższa niż 50 % ceny wywoławczej.
3. Jeżeli sprzedaż, oddanie w wieczyste użytkowanie, najem, dzierżawę nieruchomości w drodze kolejnych dwóch przetargów nie dojdzie do skutku, nieruchomość może być zbyta w trybie bezprzetargowym.
4. Na zbycie nieruchomości w drodze bezprzetargowej należy ogłosić negocjacje w formie pisemnej, publikując je w miejscowej prasie i internecie. Rozpatrzenie ofert w trybie negocjacji przeprowadza Burmistrz, Przewodniczący i zastępca komisji przetargowej oraz pracownik ds. gospodarki nieruchomościami.

5. W przypadku złożenia dwóch lub więcej pisemnych ofert na jedną nieruchomość należy przeprowadzić dodatkowe negocjacje z dziełem zainteresowanych oferentów, w wyniku których należy dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty cenowej.
6. W przypadku rażąco niskiej ceny zaproponowanej w ofercie na nabycie nieruchomości, stosować pisemną formę z propozycją ceny, za którą Burmistrz proponuje zbyć nieruchomość.
7. W sytuacji gdy na negocjacje wpłynie tylko jedna oferta o nabycie nieruchomości decyzję o jej wyborze podejmuje Burmistrz z Przewodniczącym Komisji Przetargowej.
8. Gdy nie wpłynie, żadna oferta na zbycie nieruchomości komunalnej w określonym w ogłoszeniu terminie, ponawia się ogłoszenie na wyżej podanych warunkach.
9. Po dwóch ogłoszeniach negocjacji nieruchomość może być sprzedana na wniosek zainteresowanej osoby za cenę nie niższą niż 50 % ceny wywoławczej ustalonej w I przetargu. W przypadku braku zainteresowania nabyciem nieruchomości komunalnej przez okres 2 lat, organizuje się ponowny tryb przetargowy na podanych wyżej zasadach.

§ 7

1. Projekt ogłoszenia o przetargu lub ogłoszenia o negocjacjach przedkłada Burmistrzowi do akceptacji. Zaakceptowaną treść ogłoszenia o przetargu lub negocjacjach wywiesza się w siedzibie urzędu do publicznej wiadomości, oraz publikuje w prasie regionalnej, internecie.
2. Zakres informacji przedstawionej w ofercie przetargowej każdorazowo ustala Burmistrz.
3. Kampanię reklamową i techniczne przygotowanie przetargu można powierzyć w drodze umowy firmie trudniącej się zawodowo przeprowadzaniem przetargów i ich promocją.
4. Oferty przetargowe i negocjacyjne składa się w sekretariacie urzędu i przekazuje przewodniczącemu Komisji Przetargowej.
5. Nadzór nad prawidłowością publicznych przetargów ustnych sprawuje co najmniej dwóch członków komisji wyznaczonych każdorazowo przez Przewodniczącego Komisji.

§ 8

Przewodniczący Komisji Przetargowej otwiera przetarg przez podanie do publicznej wiadomości:

- 1) oznaczenia i powierzchni nieruchomości według danych z ewidencji gruntów,
- 2) opisu budynku i innych składników majątkowych,
- 3) ceny wywoławczej,
- 4) pouczenia, że skutkiem uchylenia się od zawarcia umowy będzie utrata wadium,
- 5) listy uczestników przetargu,
- 6) informacji o obowiązku zapłaty ceny nabycia w terminie wyznaczonym przez prowadzącego przetarg, najpóźniej w dniu zawarcia umowy w wyznaczonym terminie,
- 7) prawie złożenia odwołania na działalność Komisji Przetargowej do Samorządowego Kolegium Odwoławczego lub Wojewody.

§ 9

1. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników, jeżeli chociaż jeden uczestnik zaoferuje cenę wyższą od ceny wywoławczej o kwotę minimalnego postąpienia.

- 4 -

2. Minimalne postąpienie ustala się w kwotach:

- 1) na sprzedaż dz. niezabudowanych – 200,00 zł,
- 2) na sprzedaż lokali użytkowych – 300,00 zł,
- 3) na sprzedaż lokali mieszkalnych – 100,00 zł,
- 4) na najem lokali i dzierżawę gruntów zgodnie z ceną wywoławczą ustaloną przez Radę Miejską.

3. Przy ustaleniu nabywcy w drodze negocjacji nie ma obowiązku dokonania wpłaty wadium.

4. Wadium winno być wpłacone na konto urzędu na 3 dni przed otwarciem przetargu. O terminie wpłaty wadium decyduje data stempla na dowodzie wpłaty.

5. Kryteria jakim powinny odpowiadać osoby dopuszczone do przetargu pisemnego ograniczonego ustala Burmistrz.

6. Publiczne przetargi ustne winien przeprowadzać członek komisji upoważniany przez Przewodniczącego.

§ 10

1. Komisja sporządza protokół z posiedzenia komisji i wraz z pełną dokumentacją przekazuje je Burmistrzowi wraz ze sprawozdaniem i uzasadnieniem wyboru.

2. Komisja zawiadamia w formie pisemnej z uzasadnieniem, oferentów o dokonanym wyborze.

3. Każdy dokument sporządzony przez Komisję Przetargową, winien być datowany i podpisany przez wszystkich członków komisji.

§ 11

Wybór najkorzystniejszej oferty w pisemnym przetargu Komisja dokonuje według następujących zasad:

- 1) każda z ofert oceniana jest w głosowaniu jawnym,
- 2) każdy z oceniających ofertę przyznaje jej ocenę w skali punktowej od 0 do 10.
- 3) obliczenie łącznej oceny oferty następuje po dokonaniu oceny wszystkich ofert,
- 4) za najkorzystniejszą uznaje się ofertę, która uzyskała największą sumę punktów,
- 5) jeżeli żadna z ofert nie uzyskała sumy punktów więcej niż możliwych, ustala się, że wszystkie oferty nie nadają się do przyjęcia,
- 6) jeżeli największą sumę ocen uzyska więcej niż jedna oferta organizuje się dodatkowy przetarg ustny.
- 7) Protokół z dodatkowego przetargu ustnego podpisują członkowie komisji oraz uczestnicy przetargu.
- 8) Protokół z publicznego przetargu ustnego sporządza i podpisuje osoba przeprowadzająca przetarg oraz przewodniczący komisji przetargowej.

§ 12

Zasady postępowania Komisji:

- 1) Członkowie Komisji winni zachować poufność przez cały czas postępowania aż do rozwiązania komisji i traktować jako poufne wszelkie materiały i informacje otrzymane w związku z postępowaniem.
- 2) W czasie prac Komisji jej członkowie winni ograniczyć kontakty z oferentami do takich, które wynikają z konieczności wypełniania

- 5 -

- obowiązków powierzonych im przez Przewodniczącego Komisji,
- 3) Sprzeciw pojedynczych członków lub ich mniejszości wobec podjętych uchwał winny być zapisane w protokole,
 - 4) Członkowie Komisji ponoszą odpowiedzialność za niedopełnienie obowiązków wynikających z powyższych ustaleń, zgodnie z przepisami prawa.

§ 13

Przepisy regulaminu stosuje się odpowiednio do organizowania i przeprowadzania przetargu, jeżeli obrót określoną nieruchomością w drodze pierwszego przetargu nie doszedł do skutku.

BURMISTRZ
Miasta i Gminy
Franciszek Lech Kwaśniewski