

ZARZĄDZENIE NR 135/2021
WÓJTA GMINY WIZNA

z dnia 4 maja 2021 r.

**w sprawie powołania stałej komisji do przeprowadzania przetargów oraz rokowań na sprzedaż,
oddawanie w użytkowanie wieczyste, najem i dzierżawę mienia stanowiącego własność Gminy Wizna.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.) w związku z § 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 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1. 1. Powołuję stałą Komisję Przetargową do sprzedaży, oddawania w użytkowanie wieczyste, najem i dzierżawę nieruchomości mienia Gminy Wizna w składzie:

- 1) Włodzimierz Łąka – Przewodniczący Komisji
- 2) Magdalena Mroczkowska – Stankiewicz – Członek Komisji
- 3) Renata Detkiewicz – Członek Komisji
- 4) Artur Szulc – Członek Komisji
- 5) Radosław Struczyński – Członek Komisji

2. Komisja przeprowadza i rozstrzyga przetarg w składzie Przewodniczącego Komisji oraz co najmniej trzech członków Komisji.

§ 2. Zadania i tryb pracy komisji przetargowej określa Regulamin pracy komisji przetargowej, stanowiący Załącznik do niniejszego zarządzenie.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Wizna

Mariusz Soliwoda

Regulamin pracy stałej Komisji Przetargowej

do przeprowadzania przetargów oraz rokowań na sprzedaż, oddawanie w użytkownię wieczyste, najem i dzierżawę mienia Gminy Wizna.

§ 1. Komisja, o której mowa w Zarządzeniu nr 135/2021 z dnia 04.05.2021 r. Wójta Gminy Wizna, działa zgodnie z przepisami zawartymi w następujących aktach normatywnych:

1. Ustawie z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1990 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą;

2. Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. z 2014 r. poz. 1490 z późn. zm.), zwanej dalej rozporządzeniem;

3. Uchwale nr XIII/69/11 Rady Gminy Wizna z dnia 20 grudnia 2011 r. w sprawie określenia zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2012 r. poz. 389), zwaną dalej uchwałą

§ 2. Komisja rozpoczyna pracę z dniem ogłoszenia przetargu przez Wójta Gminy Wizna.

§ 3. Komisją Przetargową kieruje Przewodniczący Komisji.

§ 4. Prace Komisji są ważne, jeżeli uczestniczy w nich co najmniej czterech Członków, w tym Przewodniczący.

§ 5. 1. Komisja przetargowa podejmuje rozstrzygnięcia w drodze jawnego głosowania.

2. W przypadku równej liczbie głosów, decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

§ 6. W przypadku **przetargu ustnego ograniczonego i nieograniczonego**, do zadań Komisji należy:

1. Uzyskanie potwierdzenia w referacie finansowym o ilości uczestników przetargu, którzy wpłacili wadium.

2. Otwarcie przetargu nieograniczonego przez Przewodniczącego zgodnie z wymogami § 14 ust. 1 i 2 rozporządzenia.

3. Otwarcie przetargu ograniczonego zgodnie z wymogami § 15 rozporządzenia.

4. Określenie postąpienia (postąpienie nie może wynieść mniej niż 1% ceny wywoławczej z zaokrągleniem wzwyż do pełnych dziesiątek złotych).

5. Ustalenie uczestników przetargu poprzez sporządzenie listy osób mających prawo do uczestnictwa w przetargu; lista powinna zawierać takie dane jak:

1) imię i nazwisko uczestnika lub pełnomocnika;

2) seria, numer i data wydania dowodu tożsamości oraz organ, który wystawił dokument tożsamości;

3) data wpłaty wadium.

6. Podanie do wiadomości uczestników:

1) listy uczestników przetargu;

2) danych zawartych w art. 35, ust. 2 ustawy;

3) sposobu ustalenia opłat z tytułu użytkowania wieczystego, najmu lub dzierżawy;

4) pouczenie o skutkach uchylenia się od zawarcia umowy;

5) wysokości postąpienia

7. Przeprowadzenie licytacji.

8. 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.

9. W przypadku przetargu ograniczonego Komisja stosuje odpowiednio przepisy rozdziału 3 rozporządzenia.

10. Sporządzenie zgodnej z wymogami prawa dokumentacji, w szczególności protokołu, który sporządza Przewodniczący Komisji, zgodnie z wymogami § 10 rozporządzenia.

11. Przekazanie dokumentacji z przeprowadzonego przetargu właściwej komórce organizacyjnej Urzędu Gminy Wizna w celu sfinalizowania transakcji.

§ 7. W przypadku przetargu pisemnego ograniczonego i nieograniczonego, do zadań Komisji należy:

1. Stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia przetargu, zgodnie z wymogami § 16 i 17 oraz § 24 rozporządzenia.

2. Ustalenie liczby otrzymanych ofert oraz skontrolowania wpłat wadium.

3. Otwarcie kopert z ofertami i dokonanie kwalifikacji ofert do części niejawnego przetargu.

4. Przyjęcie wyjaśnień lub oświadczeń zgłoszonych przez oferentów.

5. Zawiadomienie oferentów o terminie i miejscu części niejawnego przetargu.

6. Zawiadomienie oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu.

7. W części niejawnego przetargu:

1) dokonanie szczegółowej analizy ofert i wyboru najkorzystniejszej z nich, zgodnie z § 22 i 23 rozporządzenia;

2) sporządzenie protokołu zawierającego informacje, o których mowa w § 10 rozporządzenia;

3) komisja odmawia zakwalifikowania ofert do części niejawnego przetargu, jeżeli:

a) nie odpowiadają warunkom przetargu,

b) zostały złożone po wyznaczonym terminie,

c) nie zawierają danych wymienionych w § 17 ust. 2 rozporządzenia,

d) są nieczytelne lub budzą wątpliwości, co do ich treści.

8. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu.

9. Przewodniczący Komisji Przetargowej zawiadamia na piśmie uczestników przetargu o jego wyniku w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zamknięcia przetargu.

§ 8. 1. W przypadku pisemnego przetargu ograniczonego Komisja stosuje odpowiednio przepisy rozdziału 5 rozporządzenia.

2. W przypadku pisemnego przetargu nieograniczonego Komisja stosuje odpowiednio przepisy rozdziału 4 rozporządzenia.

3. Komisja sporządza zgodną z wymogami prawa dokumentację, a w szczególności protokół, który sporządza Przewodniczący Komisji Przetargowej, zgodnie z § 10 rozporządzenia.

§ 9. Przepisy niniejszego regulaminu stosuje się odpowiednio do przetargów oraz rokowani na sprzedaż, oddawanie w użytkownictwie wieczyste, najem i dzierżawę gruntów zabudowanych lub niezabudowanych wchodzących w skład gminnego zasobu nieruchomości.