

Załącznik Nr 1 do zarządzenia
Nr 17 Burmistrza Miasta i Gminy
Staszów z dnia 25 stycznia 2016 r.

REGULAMIN
przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości
stanowiących własność Gminy Staszów

I. Zasady ogólne.

1. Regulamin przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości stanowiących własność Gminy Staszów, zwany dalej Regulaminem, określa tryb przygotowywania, organizacji i przeprowadzania przetargów oraz rokowań.

2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o Ustawie należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity Dz.U. z 2015 roku poz.782 z p.zm.).

3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 roku w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (tekst jednolity Dz.U. z 2014 roku poz.1490), zwanego w dalszej treści Regulaminu, Rozporządzeniem.

4. W odniesieniu do nieruchomości stanowiących własność Gminy Staszów Burmistrz Miasta i Gminy:

- 1/ ustala zgodnie z uchwałami Rady Miejskiej w Staszowie formę przetargu
- 2/ cenę wywoławczą nieruchomości oraz wysokość wadium
- 3/ ogłasza przetarg na zbycie nieruchomości
- 4/ powołuje komisję przetargową do przeprowadzenia przetargu.

5. W miejscu wyznaczonym do przeprowadzenia przetargu w trakcie prowadzenia przetargu, z wyłączeniem części niejawniej w przetargach pisemnych, oprócz członków komisji przetargowej i osoby obsługującej przetarg (pracownika Urzędu prowadzącego sprawę przygotowania i organizacji przetargu) mogą przebywać:

1/ uczestnicy przetargu (osoby, które wpłaciły wadium)

2/ osoby towarzyszące uczestnikowi przetargu – bez prawa zabierania głosu (maksymalnie 2 osoby)

3/ doradcy i obserwatorzy wskazani przez Burmistrza Miasta i Gminy

4/ przedstawiciele mediów(prasa, radio, telewizja) po uzyskaniu zgody Burmistrza Miasta i Gminy.

6. W trakcie trwania przetargu osoby w nim uczestniczące nie mogą korzystać z telefonów komórkowych. W przypadku zgłoszenia przed rozpoczęciem przetargu przez jego uczestnika konieczności konsultowania się ze współnikami, Komisja przetargowa może wyrazić zgodę na korzystanie z telefonu komórkowego w sposób nieutrudniający prowadzenie przetargu.

II. Organizacja przetargów i zasady postępowania komisji przetargowej

1. Przetargi oraz rokowania na zbycie nieruchomości stanowiących własność Gminy Staszów organizuje Wydział Gospodarki Nieruchomościami, Geodezji i Rolnictwa – merytoryczna jednostka organizacyjna Urzędu prowadząca sprawy przygotowania i organizacji przetargów.

2. Ogłoszenie o przetargu na zbycie nieruchomości przed opublikowaniem wymaga akceptacji Burmistrza Miasta i Gminy (poprzez podpisanie) oraz zaporafowania przez Kierownika Wydziału GNR.

3. Ogłoszenia o przetargach są podawane do publicznej wiadomości poprzez:

1/ wywieszenie na tablicy ogłoszeń urzędowych w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie przy ul. Opatowskiej nr 31 oraz na tablicach ogłoszeń w sołectwach, w przypadku zbywania nieruchomości na ich terenach, na okres:

a/ co najmniej na 30 dni przed wyznaczonym terminem przetargu, jeżeli cena wywoławcza nieruchomości wynosi mniej niż 100.000 euro

b/ co najmniej na 2 miesiące przed wyznaczonym terminem przetargu, jeżeli cena wywoławcza wynosi powyżej 100.000 euro

2/ zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy

3/ publikację w prasie:

a/ lokalnej o zasięgu obejmującym co najmniej powiat – jeżeli cena wywoławcza jest wyższa niż równowartość 10.000 euro

b/ codziennej ogólnokrajowej – jeżeli cena wywoławcza jest wyższa niż równowartość 100.000 euro.

Publikacji w prasie podlega wyciąg z ogłoszenia zawierający dane określone w § 6 ust.5a Rozporządzenia.

4. Przetargi przeprowadza Komisja przetargowa powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy odrębnym zarządzeniem. W skład Komisji może wchodzić od 3 do 7 osób - pracowników Urzędu Miasta i Gminy.

W uzasadnionych przypadkach do udziału w pracach Komisji przetargowej w charakterze doradcy może zostać powołany radca prawny.

5. Funkcje przewodniczącego Komisji przetargowej Burmistrz Miasta i Gminy powierza Kierownikowi Wydziału GNR lub jego zastępcy.

6. W przypadku nieobecności członka Komisji może ona przeprowadzić przetarg jeżeli w jej składzie pozostają przynajmniej 3 osoby, w tym przewodniczący Komisji.

7. Wszelkie rozstrzygnięcia należące do kompetencji Komisji przetargowej, w tym rozstrzygnięcie przetargu, zapadają większością głosów. W przypadku równej liczby głosów za i przeciw, decydujący jest głos przewodniczącego Komisji przetargowej.

8. Głosowanie odbywa się bez udziału uczestników przetargu.

9. W pracach Komisji przetargowej nie mogą uczestniczyć:

1/ osoby biorące udział w przetargu

2/ osoby, których bliscy (w rozumieniu art.4 ust.13 ustawy) biorą udział w przetargu

3/ osoby będące uczestnikami przetargu w takim stosunku prawnym i faktycznym, który uzasadniałby wątpliwości co do ich bezstronności w pracach Komisji.

10. W razie zgłoszenia ww. osób do uczestnictwa w przetargu, osoby takie winny być wykluczone ze składu Komisji.

III. Formy przetargów i procedury ich przeprowadzania

1. W celu zbycia nieruchomości stosuje się następujące formy przetargów:

- przetarg ustny nieograniczony
- przetarg ustny ograniczony
- przetarg pisemny nieograniczony
- przetarg pisemny ograniczony

oraz rokowania po drugim przetargu zakończonym wynikiem negatywnym.

2. Przetarg ustny nieograniczony odbywa się w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu o przetargu.

Celem tego przetargu jest uzyskanie najwyższej ceny za zbywaną nieruchomość.

Przetarg przeprowadza Komisja przetargowa powołana zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy, której regulamin pracy określają załączniki do zarządzenia.

3. Przetarg ustny ograniczony przeprowadza się jeżeli jego warunki mogą być spełnione tylko przez ograniczoną liczbę osób.

W ogłoszeniu o przetargu podaje się informację, że przetarg jest ograniczony oraz uzasadnienie formy przetargu, a także termin i miejsce wywieszenia listy osób dopuszczonych do przetargu.

Osoby dopuszczone do przetargu zobowiązane są do złożenia wymaganych dokumentów potwierdzających spełnienie warunków ograniczenia przetargu w terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu oraz zgłoszenie udziału w przetargu.

Przetarg przeprowadza Komisja przetargowa, o której mowa w ust.2.

4. Przetarg pisemny nieograniczony ma na celu wybór najkorzystniejszej oferty, przeprowadzany jest w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu o przetargu i składa się z części jawnej odbywającej się z udziałem oferentów oraz części

niejawnej bez udziału oferentów.

Przetarg przeprowadza Komisja przetargowa, o której mowa w ust.2.

5. Przetarg pisemny ograniczony przeprowadza się jeżeli jego warunki mogą być spełnione tylko przez ograniczoną liczbę osób.

W ogłoszeniu o przetargu podaje się informację, że przetarg jest ograniczony, uzasadniając wybór formy przetargu oraz miejsce i termin zgłoszenia uczestnictwa w przetargu.

Osoby przystępujące do przetargu zobowiązane są do złożenia wymaganych dokumentów potwierdzających spełnienie warunków ograniczenia przetargu w terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu oraz zgłoszenie udziału w przetargu.

Przetarg przeprowadza Komisja przetargowa, o której mowa w ust.2.

6. Rokowania po drugim przetargu zakończonym wynikiem negatywnym

1/ W ogłoszeniu o rokowaniach zamieszcza się w szczególności informacje zawarte w § 25 Rozporządzenia.

2/ Zgłoszenia udziału w rokowaniach składa się w zamkniętych kopertach najpóźniej na 3 dni przed wyznaczonym terminem rokowań.

Zgłoszenie powinno zawierać:

- imię, nazwisko i adres albo firmę oraz siedzibę, jeżeli zgłaszającym jest osoba prawna lub inny podmiot
- datę sporządzenia zgłoszenia
- oświadczenie, że zgłaszający zapoznał się z warunkami rokowań i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń
- proponowaną cenę i sposób jej zapłaty
- proponowany sposób realizacji dodatkowych warunków rokowań.

Do zgłoszenia należy dołączyć kopie dowodu wpłaty zaliczki lub dowody stanowiące podstawę do zwolnienia z tego obowiązku.

3/ Rokowania można przeprowadzić, chociażby wpłynęło tylko jedno zgłoszenie spełniające warunki określone w ogłoszeniu o rokowaniach.

4/ Rokowania przeprowadza Komisja przetargowa, o której mowa w ust.2.

IV. Przyjmowanie, rozliczanie i zwrot wadium wniesionego przez uczestników przetargów

1. Wadium wnoszone jest w walucie polskiej najpóźniej na cztery dni przed datą przetargu przelewem środków pieniężnych na wskazane w ogłoszeniu o przetargi konto Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie.

2. Wadium osoby, która wygra przetarg nie podlega zwrotowi, ponieważ zaliczane jest na poczet ceny nabycia nieruchomości lub pierwszej opłaty z tytułu użytkowania wieczystego.

3. Pozostałym uczestnikom przetargu wadium zwraca się niezwłocznie, nie później niż przed upływem 3 dni od dnia, odpowiednio:

1/ odwołania przetargu

2/ zamknięcia przetargu

3/ unieważnienia przetargu

4/ zakończenia przetargu wynikiem negatywnym.

4. W przypadku jeżeli osoba ustalona w przetargu jako nabywca nieruchomości nie stawia się bez usprawiedliwienia w miejscu i w terminie podanym w zawiadomieniu lub odstąpi od zawarcia umowy w formie aktu notarialnego, następuje przepadek wadium na rzecz Gminy Staszów, a przetarg czyni niebyłym.

V. Zasady uczestnictwa w przetargu

1. W przetargu mogą uczestniczyć osoby fizyczne i prawne oraz jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, którym przepisy prawa powszechnie obowiązującego przyznają zdolność prawną – osobiście lub poprzez pełnomocników.

2. W przypadku osób fizycznych pozostających w związku małżeńskim, do przetargu startują oboje małżonkowie lub jedno z małżonków, jeżeli posiada pełnomocnictwo do dokonania określonej czynności prawnej.

3. Cudzoziemcy mogą uczestniczyć w przetargu na zasadach określonych przepisami o nabywaniu nieruchomości przez cudzoziemców. W przypadku gdy nabycie nieruchomości nie wymaga zezwolenia Ministra Spraw Wewnętrznych, nabywca będący cudzoziemcem będzie zobowiązany do złożenia oświadczenia w tym zakresie.
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 w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do bezstronności Komisji.
5. W sytuacji określonej w ust.4 członek Komisji zobowiązany jest niezwłocznie złożyć rezygnację.
6. W przypadku pełnomocnictw udzielonych za granicą formą wystarczającą jest dokonanie tej czynności zgodnie z prawem państwa, w którym sporządzono pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo to powinno być uwierzytelnione przez polskie przedstawicielstwo dyplomatyczne lub urząd konsularny, który powinien także stwierdzić zgodność z prawem miejscowym formy sporządzenia pełnomocnictwa.
7. W przetargu mogą brać udział osoby opisane w ustępach poprzedzających, które:
 - wniosą wadium w wysokości, terminie i formie określonych w ogłoszeniu o przetargu
 - złożą zgłoszenie udziału w przetargu wraz z załącznikami w terminie i miejscu podanym w ogłoszeniu o przetargu.
8. Uczestnicy przetargu są zobowiązani złożyć oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

VI. Zawarcie umowy

1. Uczestnik przetargu może złożyć skargę na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu do Burmistrza Miasta i Gminy Staszów. W przypadku wniesienia skargi zostają wstrzymane czynności związane ze zbyciem nieruchomości. Burmistrz rozpatruje skargę e terminie 7 dni od daty jej otrzymania i może uznać skargę za zasadną i nakazać powtórzenie czynności przetargowych lub unieważnić

przetarg albo uznać skargę za niezasadną.

2. Po rozpatrzeniu skargi Burmistrz zawiadamia skarżącego o sposobie jej rozstrzygnięcia, a właściwy Wydział wywiesza informację w tej sprawie na okres 7 dni na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.

3. w przypadku nie zaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu albo w razie uznanie skargi za niezasadną, informację o wyniku przetargu podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na okres 7 dni na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.

Informacja o wyniku przetargu powinna zawierać dane określone w § 12 ust.1 Rozporządzenia.

8. Burmistrz Miasta i Gminy Staszów zawiadamia osobę ustaloną jako nabywca nieruchomości o miejscu i terminie zawarcia umowy sprzedaży najpóźniej w ciągu 21 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu. Wyznaczony termin nie może być krótszy niż 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.

9. Jeżeli osoba ustalona jako nabywca nieruchomości nie przystąpi bez usprawiedliwienia do zawarcia umowy w miejscu i w terminie podanych w zawiadomieniu, o którym mowa w ust.8, Burmistrz może odstąpić od zawarcia umowy, a wpłacone wadium nie podlega zwrotowi. W zawiadomieniu umieszcza się informację o tym uprawnieniu.

10. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek nabywcy wyłonionego w przetargu termin zawarcia umowy może zostać przedłużony.

11. Cena nieruchomości wylicytowana w przetargu podlega zapłacie jednorazowo nie później niż do dnia zawarcia umowy przenoszącej własność, a nie uiszczenie tej kwoty spowoduje odstąpienie od zawarcia umowy.

12. Koszt sporządzenia umowy sprzedaży nieruchomości ponosi nabywca nieruchomości (opłaty notarialne, skarbowe i sądowe).

VII. Postanowienia końcowe

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy o gospodarce nieruchomościami z dnia 21 sierpnia 1997 roku

o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity Dz.U. z 2015 roku poz.782 z p.zm.).
oraz przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 roku
w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie
nieruchomości (tekst jednolity Dz.U. z 2014 roku poz.1490).

Burmistrz

/-/ mgr Leszek Kopeć