

ZARZĄDZENIE Nr 92/2010

**Burmistrza Miasta Mikołajki
z dnia 20 września 2010r.**

**w sprawie
powołania komisji przetargowej**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz §8 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 (Dz. U. Nr 207, poz. 2108 z 2004r.) Burmistrz Miasta Mikołajki zarządza co następuje:

§1. Powołuje się komisję do przeprowadzenia przetargów ustnych i ofertowych na sprzedaż, oddanie w użytkowanie wieczyste, użytkowanie, najem lub dzierżawę nieruchomości zabudowanych i niezabudowanych będących własnością Gminy Mikołajki w następującym składzie:

1. Agata Leszczyńska – członek komisji
2. Krystyna Krom – członek komisji
3. Monika Golda – Kępa – członek komisji
4. Katarzyna Patermann – członek komisji
5. Stella Hałaburda – członek komisji
6. Agnieszka Ozygala - członek komisji
7. Alicja Lepeczyńska – członek komisji

§2. Na przewodniczącego komisji wyznacza się panią Agatę Leszczyńską.

§3. Jeżeli w chwili rozpoczęcia przetargu którakolwiek z wymienionych w §1 osób będzie nieobecna, skład komisji ulega zmniejszeniu do osób obecnych, z tym że komisja nie może składać się z mniej niż trzech osób.

§4. Komisja przetargowa jest obowiązana prowadzić przetarg w sposób zgodny z przepisami Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 roku w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości oraz Regulaminem Komisji Przetargowej stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§5. Traci moc Zarządzenie Burmistrza Miasta Mikołajki Nr 42/2007 z dnia 22.06.2007 roku.

§5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
[Podpis]
[Data]

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§1

1. Niniejszy regulamin określa tryb działania komisji przetargowej zwanej dalej „komisją”, powołanej do przeprowadzania przetargów ustnych i ofertowych na sprzedaż, oddanie w użytkowanie wieczyste, użytkowanie, najem lub dzierżawę nieruchomości zabudowanych i niezabudowanych będących własnością Gminy Mikołajki.
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzenia przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. z dnia 22 września 2004r.) zwanym dalej „rozporządzeniem”.
3. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o organie wykonawczym należy przez to rozumieć osobę burmistrza miasta, reprezentującego Gminę Mikołajki

Rozdział 2

§2

Prawa i obowiązki przewodniczącego i członków komisji

1. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje Komisja
2. Przewodniczący i członkowie komisji przetargowej rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, wiedzą i doświadczeniem.
3. Komisja składa się z nie mniej niż 3 osób, które wyznacza imiennie burmistrz.
4. W przypadku nieobecności przewodniczącego ustalonego zarządzeniem, organ wykonawczy wyznacza nowego przewodniczącego z osób obecnych, powołanych do przeprowadzania przetargów i ustala nowy skład Komisji do przeprowadzenia konkretnego przetargu.
5. W przetargach innych niż ustne, Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
6. Członkowie Komisji mają prawo do uczestniczenia we wszystkich pracach Komisji.
7. Członkowie Komisji mają prawo wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracą komisji, w szczególności ofert, załączników, pism złożonych przez oferentów itp.

§3 Przetarg

1. Przetarg prowadzi Przewodniczący Komisji.
2. Przetarg odbywa się w obecności oferentów, w terminie i miejscu podanym w ogłoszeniu o przetargu.
3. Do sali przetargowej wpuszczeni są tylko uczestnicy przetargu tj. osoby które dokonały wpłaty wadium o którym w ogłoszeniu o przetargu czy też złożyły stosowne oferty pisemne.
4. Przewodniczący Komisji prosi uczestników przetargu o przedłożenie Komisji :
 - a. dowodu wpłaty wadium
 - b. dokumentu potwierdzającego tożsamość
 - c. bądź innego dokumentu o którym w ogłoszeniu o przetargu
5. Przetarg otwiera Przewodniczący Komisji, przekazując uczestnikom informacje o których mowa w §14 Rozporządzenia.
6. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników, jeżeli chociaż jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej lub wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu o przetargu czy ogłoszeniu o przeprowadzeniu rokowań.
7. Przewodniczący Komisji informuje uczestników przetargu ustnego, że po trzecim wywołaniu najwyższej oferowanej ceny dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.
8. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
9. Po ustaniu zgłaszania postąpień, Przewodniczący Komisji wywołuje trzykrotnie ostatnią najwyższą cenę i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko lub nazwę albo firmę osoby, która przetarg wygrała.
10. W części jawnej przetargu pisemnego , Komisja podaje liczbę złożonych ofert, dokonuje otwarcia kopert z ofertami, sprawdza kompletność złożonych ofert oraz tożsamość osób , które złożyły oferty. W części niejawniej przetargu, Komisja dokonuje szczegółowej analizy ofert oraz wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybiera żadnej ze złożonych ofert z zastrzeżeniem §22 ust. 2-4 Rozporządzenia.
11. W przetargu nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład Komisji 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.

§4 Protokół z przetargu

1. Protokół z przeprowadzonego przetargu (ustnego, pisemnego i rokowań) sporządza w trzech jednobrzmiących egzemplarzach Przewodniczący Komisji, a podpisują go wszyscy członkowie Komisji oraz osoba (y) wyłoniona jako nabywca.
2. Protokół z przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę do zawarcia umowy sprzedaży nieruchomości.

§5
Zawarcie umowy

1. Nie później niż na dzień przed dniem podpisania umowy sprzedaży nieruchomości, nabywca zobowiązany jest zapłacić, jednorazowo cenę nabycia ustaloną w wyniku przetargu.
2. Koszty sporządzenia umowy sprzedaży nieruchomości ponosi nabywca nieruchomości (opłaty notarialne, skarbowe, sądowe).

§6
Postanowienia końcowe

1. Uczestnik przetargu może zaskarżyć czynności związane z przeprowadzeniem przetargu do organu wykonawczego.
2. Skargę wnosi się w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyniku przetargu.
3. Właściwy organ może uznać skargę za zasadną i nakazać powtórzenie czynności przetargowych albo unieważnić przetarg lub uznać skargę za niezasadną.
4. Informację o sposobie rozpatrzenia skargi właściwy organ przekazuje skarżącemu i wywiesza na okres 7 dni, w swojej siedzibie informację o sposobie rozstrzygnięcia skargi.

URZĘDNIK
Piotr Jakubowski