

ZARZĄDZENIE Nr 0152/50/2007

**Burmistrza Więcborka
z dnia 6 sierpnia 2007 r.**

**w sprawie powołania komisji przetargowej do przeprowadzania
przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości stanowiących własność
gminy**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 38 pkt 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity z 2004 r. Dz. U. Nr 261, poz. 2603 z późn. zm.) oraz § 8 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu przeprowadzania przetargu oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. Nr 207, poz. 2108)

ZARZĄDZAM CO NASTĘPUJE:

§1

Powołuję komisję przetargową na zbycie nieruchomości stanowiących własność gminy w składzie:

- 1) Paweł Toczko – Przewodniczący Komisji
- 2) Michał Bąk – Zastępca Przewodniczącego
- 3) Szymon Landowski – Członek Komisji
- 4) Tomasz Fifielski – Członek Komisji
- 5) Barbara Szmidt – Członek Komisji

§2

1. Komisja pracuje w składzie co najmniej trzy osobowym pod kierownictwem Przewodniczącego lub jego Zastępcy.
2. Komisja działać będzie zgodnie z regulaminem pracy komisji stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§3

Zarządzenie podlega ogłoszeniu poprzez rozplakatowanie w miejscach publicznych.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

BURMISTRZ
Paweł Toczko

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

1. Komisja działa na podstawie Zarządzenia Nr 0152/50/2007 Burmistrza Więcborka z dnia 6 sierpnia 2007 r.
2. Komisja Przetargowa podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego komisji przetargowej.
3. Przewodniczący komisji sporządza protokół z przeprowadzonego przetargu w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują Przewodniczący, członkowie komisji oraz osoba wyłoniona w przetargu jako nabywca nieruchomości.
4. **Przetarg ustny nieograniczony:**
 - 4.1. Przewodniczący komisji otwiera przetarg przekazując informacje dotyczące zbywanej nieruchomości oraz podaje do wiadomości imiona i nazwiska lub nazwy firmy, które wpłaciły wadium i zostały dopuszczone do przetargu. Jednocześnie informuje, że po trzecim wywołaniu najwyższej ceny dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia. Postąpienie nie może wynosić mniej niż jeden procent ceny wywoławczej z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek złotych.
 - 4.2. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników jeżeli chociaż jeden zaoferował jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.
 - 4.3. Po ustaniu zgłoszeń ogłasza się osobę lub firmę która przetarg wygrała.
5. **Przetarg ustny ograniczony:**
 - 5.1. Komisja sprawdza czy oferenci spełniają warunki przetargowe i kwalifikuje do uczestnictwa w przetargu. Listę osób zakwalifikowanych wywiesza w siedzibie urzędu nie później niż dzień przed wyznaczonym terminem przetargu.
 - 5.2. Przetarg może się odbyć chociażby zakwalifikowano jedną osobę.
6. **Przetarg pisemny nieograniczony i ograniczony:**
 - 6.1. Przetarg może się odbyć chociażby wpłynęła jedna oferta spełniająca warunki.
 - 6.2. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej. Część jawna odbywa się w obecności oferentów. Komisja podaje liczbę ofert, dokonuje otwarcia kopert. Przy wyborze oferty bierze się pod uwagę cenę oraz inne kryteria, które mają wpływ na najkorzystniejszą ofertę. W części niejawnej dokonuje się szczegółowej analizy i wybiera najkorzystniejszą ofertę. Złożenie równorzędnych ofert powoduje

organizacje dodatkowego przetargu ustnego ograniczonego. Po zakończeniu przetargu podpisuje się i zawiadamia na piśmie wszystkich oferentów w terminie nie dłuższym niż trzy dni od zamknięcia.

7. **Rokowania:**

Rokowania można prowadzić chociażby wpłynęła jedna oferta spełniająca warunki. Komisja otwiera rokowania podaje liczbę otrzymanych zgłoszeń otwiera koperty przyjmuje wyjaśnienia i ogłasza oferty zakwalifikowane do części ustnej. Rokowania przeprowadza się w zakresie wszystkich warunków koniecznych do zawarcia umowy. Po zakończeniu ustnej części rokowań komisja ustala nabywcę lub stwierdza, że nabywcy nie wybrała. Z rokowań komisja sporządza protokół. Z chwilą podpisania protokołu rokowania uważa się za zamknięte. Przewodniczący komisji zawiadamia ustnie o wynikach rokowań.


BURMISTRZ
Paweł Toczko