

ZARZĄDZENIE NR 9/2013
WÓJTA GMINY ŁĘKA OPATOWSKA

z dnia 29 marca 2013 r.

w sprawie: zmiany regulaminu działania komisji ds. przeprowadzenia rokowań na sprzedaż gruntów

Na podstawie § 16 ust. 2 Uchwały Rady Gminy Łęka Opatowska Nr XIII/79/2011 z dnia 26 października 2011r. w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiących własność Gminy Łęka Opatowska (Dz. Urz. Woj. Wlkp. Nr 354 poz. 6011 z 2011r.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

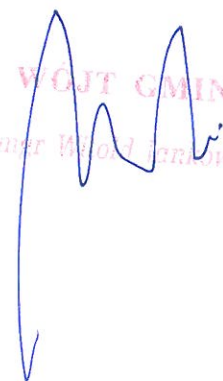
1. Uchyla się regulamin działania komisji ds. przeprowadzenia rokowań na sprzedaż gruntów tj. załącznik nr 1 do zarządzenia Nr 5/2013 Wójta Gminy Łęka Opatowska z dnia 29 marca 2013r.
2. Wprowadza się regulamin przeprowadzania rokowań na sprzedaż gruntów, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Odpowiedzialnym za wykonanie zarządzenia jest Kierownik Referatu Budownictwa, Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


WÓJTA GMINY
mgr Witold Janowski

Regulamin przeprowadzania rokowań na sprzedaż gruntów

§ 1.

Rokowania ogłasza, organizuje i przeprowadza Wójt Gminy Łęka Opatowska.

§ 2.

Organizator rokowań dokonuje wyboru Komisji do przeprowadzenia rokowań, która w jego imieniu i w oparciu o zatwierdzony regulamin rokowań, wykonuje czynności związane z rokowaniami oraz sporządza i kompletuje odpowiednie dokumenty na przeniesienie własności nieruchomości Gminy Łęka Opatowska na osobę, która wygrała w rokowaniach. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji do przeprowadzania rokowań.

§ 3.

Ogłoszenie o rokowaniach podaje się do publicznej wiadomości nie wcześniej niż po upływie terminów, o których mowa w art. 34 ust. 1 pkt 1 i pkt 2 oraz ust. 4 ustawy o gospodarce nieruchomościami zwaną dalej ustawą. Ogłoszenie o rokowaniach wywiesza się w siedzibie tut. Urzędu Gminy oraz podaje do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowy przyjęty w danej miejscowości tj. ogłoszenie w prasie lokalnej oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy Łęka Opatowska.

§ 4.

Ogłoszenie o rokowaniach powinno zawierać informacje o:

1. danych wymienionych w art. 35 ust. 2 ustawy o gospodarce nieruchomościami oraz o cenie wywoławczej,
2. obciążeniach nieruchomości,
3. zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość,
4. terminach przeprowadzonych przetargów,
5. możliwości, terminie składania pisemnych zgłoszeń udziału w rokowaniach,
6. terminie i miejscu, w którym można zapoznać się z dodatkowymi warunkami rokowań,
7. terminie i miejscu przeprowadzania rokowań,
8. terminie, miejscu wpłaty oraz o wysokości zaliczki, pobieranej tytułem zabezpieczenia kosztów w przypadku uchylenia się od zawarcia umowy,
9. sposobie ustalania opłat z tytułu użytkowania wieczystego,
10. skutkach uchylenia się od zawarcia umowy sprzedaży lub oddania w użytkowanie wieczyste nieruchomości gruntowej,
11. zastrzeżeniu, że Wójtowi Gminy przysługuje prawo zamknięcia rokowań bez wybrania nabywcy nieruchomości.

§ 5.

Wyznaczony termin składania zgłoszeń w rokowaniach nie może upłynąć później niż 3 dni przed terminem rokowań. Zgłoszenia należy składać w zamkniętych kopertach. W rokowaniach mogą brać udział osoby, które z zastrzeżeniem § 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości /Dz.U. Nr 2067, poz. 2108/ zwany dalej rozporządzeniem, wniosą zaliczkę w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o rokowaniach.

§ 6.

Wójt Gminy Łęka Opatowska ustala zaliczkę w wysokości 5-20% ceny wywoławczej. Cena wywoławcza to cena brutto.

§ 7.

Zaliczka może być wnoszona w pieniądzu, obligacjach Skarbu Państwa lub papierach wartościowych dopuszczonych do obrotu publicznego. Wójt Gminy Łęka Opatowska podaje w ogłoszeniu o przetargu wybrane formy wpłaty zaliczki.

§ 8.

1. Dowód wniesienia zaliczki przez uczestnika rokowań podlega przedłożeniu komisji do rokowań przed otwarciem rokowań. Wyznaczony termin wniesienia zaliczki powinien być ustalony w taki sposób, aby umożliwił komisji ds. rokowań stwierdzenie, nie później niż 3 dni przed dniem rokowań, że dokonano wpłaty (sporządzenie notatki).
2. Zaliczka zwraca się niezwłocznie po odwołaniu albo zamknięciu rokowań (z zastrzeżeniem §4 ust.8 rozporządzenia) jednak nie później niż przed upływem 3 dni od dnia odpowiednio:
 - odwołania rokowań,
 - zamknięcia rokowań,
 - unieważnienia rokowań,
 - zakończenia rokowań wynikiem negatywnym.

§ 9.

Zaliczka wniesiona w pieniądzu przez uczestnika rokowań, który rokowania wygrał zalicza się na poczet ceny nabycia nieruchomości lub na poczet I opłaty z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości gruntowej. Zaliczka wniesiona w innej formie niż pieniądzu przez uczestnika rokowań, który rokowania wygrał, podlega zwrotowi niezwłocznie po wpłaceniu kwoty równej cenie nabycia nieruchomości.

§ 10.

Wójt Gminy Łęka Opatowska podaje do publicznej wiadomości ogłoszenie o rokowaniach, co najmniej na 30 dni przed wyznaczonym terminem rokowań, z zastrzeżeniem § 12 regulaminu.

§ 11.

W jednym ogłoszeniu o rokowaniach można zamieścić informacje o rokowaniach na więcej niż jedną nieruchomość.

§ 12.

1. W przypadku rokowań na zbycie nieruchomości, której cena wywoławcza jest większa niż równowartość 10.000 euro + podatek VAT, ogłoszenie o rokowaniach zamieszcza się w prasie o zasięgu obejmującym, co najmniej powiat, na terenie, którego położona jest zbywana nieruchomość, ukazującej się nie rzadziej niż raz w tygodniu. W przypadku rokowań na zbycie nieruchomości, której cena wywoławcza jest wyższa niż równowartość 100.000 euro + podatek VAT, ogłoszenie o rokowaniach zamieszcza się co najmniej na 2 miesiące przed wyznaczonym terminem rokowań, w prasie codziennej ogólnokrajowej. W przypadku nieruchomości, których cena wywoławcza jest wyższa niż równowartość 10.000.000 euro + podatek VAT ogłoszenie zamieszcza się, co najmniej dwukrotnie.

2. Przeliczenia ceny wywoławczej na równowartość euro dokonuje się nie wcześniej niż 7 dni przed terminem ogłoszenia o rokowaniach, według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski obowiązującego w tym dniu.

§ 13.

W rokowaniach nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład komisji oraz osoby bliskie tym osobom a także osoby, które pozostają z członkami komisji ds. rokowań w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności komisji.

§ 14.

W cenie wywoławczej nieruchomości gruntowej zabudowanej oddawanej w użytkowanie wieczyste do ustalenia opłat, o których mowa w art. 71 ustawy wyodrębnia się cenę gruntu, budynków znajdujących się na tym gruncie albo lokali, które mają być przedmiotem odrębnej własności. W takim przypadku w cenie uzyskanej w rokowaniach, dla odrębnego ustalenia tych cen przyjmuje się proporcje zachodzące między nimi w cenie wywoławczej.

§ 15.

Zgłoszenie powinno zawierać:

1. imię, nazwisko, adres albo nazwę lub firmę oraz siedzibę, jeżeli zgłaszającym jest osoba prawna lub inny podmiot,
2. datę sporządzenia zgłoszenia,
3. oświadczenie, że zgłaszający zapoznał się z warunkami rokowań i przyjmuje je bez zastrzeżeń,
4. proponowaną cenę i sposób jej zapłaty.

Do zgłoszenia należy dołączyć kopię dowodu wpłaty zaliczki lub dowody stanowiące podstawę do zwolnienia z tego obowiązku w przypadku osób wymienionych w § 5 rozporządzenia. Zgłoszenia składamy w zamkniętych kopertach na trzy dni przed wyznaczonym terminem rokowań.

§ 16.

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

§ 17.

1. Przewodniczący komisji przeprowadzającej rokowania otwiera rokowania, przekazując uczestnikom rokowań informacje, o których mowa w § 4 regulaminu.

Przy przeprowadzaniu rokowań komisja, w obecności uczestników:

- a) podaje liczbę otrzymanych zgłoszeń oraz sprawdza dowody, o których mowa w § 26 ust. 3;
 - b) otwiera koperty zawierające zgłoszenia, sprawdza dane w nich zawarte, nie ujawniając ich treści uczestnikom, oraz sprawdza tożsamość uczestników rokowań;
 - c) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez uczestników rokowań;
 - d) ogłasza, które zgłoszenia zostały zakwalifikowane do ustnej części rokowań.
2. Komisja przeprowadzająca rokowania odmawia udziału w ustnej części rokowań osobom, których zgłoszenia:
 - a) nie odpowiadają warunkom rokowań,
 - b) zostały złożone po wyznaczonym terminie
 - c) nie zawierają danych wymienionych w § 26 ust. 2 lub dane te są, niekompletne oraz nie zawierają dowodów o których mowa w § 26 ust. 3,

- d) są nieczytelne lub budzą wątpliwości, co do ich treści.
3. Komisja przeprowadza ustną część rokowań w zakresie wszystkich warunków koniecznych do zawarcia umowy, oraz dodatkowych propozycji uczestników rokowań, osobno z każdą z osób zakwalifikowanych do udziału w tej części.
 4. Dodatkowe propozycje uczestników rokowań złożone w trakcie ustnej części rokowań nie mogą być mniej korzystne od zawartych w pisemnym zgłoszeniu.
 5. Cenę ustala się ustnej części rokowań z nabywcą w wysokości nie niższej niż 40 % jej wartości.

§ 18.

1. Po przeprowadzeniu ustnej części rokowań komisja ustala nabywcę lub stwierdza, że nie wybiera nabywcy, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku złożenia przez uczestników rokowań równorzędnych propozycji komisja może zorganizować dodatkowe ustne rokowania z tymi osobami.
3. Z przeprowadzonych rokowań przewodniczący komisji sporządza protokół.
4. Rokowania uważa się za zamknięte z chwilą podpisania protokołu.
5. Przewodniczący komisji zawiadamia ustnie uczestników rokowań o wyniku rokowań bezpośrednio po ich zamknięciu.

§ 19.

Przy wyborze oferty komisja przetargowa bierze pod uwagę zaoferowaną ceną oraz inne kryteria wpływające na wybór najkorzystniejszego zgłoszenia ustalone w warunkach rokowań.

§ 20.

W przypadku złożenia równorzędnych zgłoszeń komisja organizuje dodatkowe ustne rokowania z tymi osobami.

§ 21.

Komisja zawiadamia uczestników o terminie dodatkowego ustnego rokowania oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych zgłoszeń.

§ 22.

W dodatkowych ustnych rokowaniach zgłaszający zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny powyżej najwyższej ceny zamieszczonej w równorzędnych ofertach, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.

§ 23.

1. Rokowania uważa się za zamknięte z chwilą podpisania protokołu. Przewodniczący komisji przeprowadzającej rokowania zawiadamia na piśmie wszystkich, którzy złożyli zgłoszenia, o wyniku rokowań w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zamknięcia rokowań. Przewodniczący Komisji przeprowadzającej rokowania sporządza protokół z przeprowadzonych rokowań. Protokół powinien zawierać informacje o :
 - 1) terminie, miejscu i rokowań,
 - 2) oznaczeniu nieruchomości będącej przedmiotem rokowań według katastru nieruchomości i księgi wieczystej,
 - 3) obciążeniach nieruchomości,
 - 4) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość,
 - 5) wyjaśnieniach i oświadczeniach złożonych przez zgłaszających,

- 6) osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestniczenia w rokowaniach wraz z uzasadnieniem,
 - 7) cenie wywoławczej nieruchomości oraz najwyższej cenie osiągniętej w rokowaniach wraz z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej z nich albo o niewybraniu żadnego zgłoszenia,
 - 8) uzasadnienie rozstrzygnięć podjętych przez komisję ds. rokowań,
 - 9) imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie lub firmie oraz siedzibie osoby wyłonionej w rokowaniach, jako nabywca nieruchomości,
 - 10) imionach i nazwiskach przewodniczącego członków komisji ds. rokowań,
 - 11) dacie sporządzenia protokołu.
2. Protokół przeprowadzonych rokowań sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla właściwego organu, a jeden dla osoby ustalonej, jako nabywca nieruchomości. Protokół przeprowadzonych rokowań podpisują przewodniczący i członkowie komisji oraz osoba wyłoniona w rokowaniach, jako nabywca nieruchomości. Protokół przeprowadzonych rokowań stanowi podstawę zawarcia aktu notarialnego.

§ 24.

1. Uczestnik rokowań w terminie 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o wyniku rokowań może zaskarżyć czynności związane z przeprowadzeniem rokowań. Skargę na czynności związane z przeprowadzeniem rokowań uczestnik rokowań składa do Wójta Gminy. W przypadku wniesienia skargi Wójt Gminy wstrzymuje czynności związane ze zbyciem nieruchomości. Wójt Gminy rozpatruje skargę w terminie 7 dni od daty jej otrzymania. Wójt Gminy może uznać skargę za zasadną i nakazać powtórzenie czynności lub unieważnić rokowania albo uznać skargę za niezasadną. Po rozpatrzeniu skargi Wójt Gminy zawiadamia skarżącego i wywiesza niezwłocznie na okres 7 dni, w swojej siedzibie informację o sposobie rozstrzygnięcia skargi.

§ 25.

W przypadku niezaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem rokowań albo w razie uznania skargi za niezasadną Wójt Gminy podaje do publicznej wiadomości, wywieszając w siedzibie właściwego urzędu na okres 7 dni informację o wyniku rokowań, która powinna zawierać:

- 1) datę i miejsce oraz rodzaj przeprowadzonych rokowań,
- 2) oznaczenie nieruchomości będącej przedmiotem rokowań według katastru nieruchomości i księgi wieczystej,
- 3) liczbę osób dopuszczonych oraz osób niedopuszczonych do uczestnictwa w rokowaniach,
- 4) cenę wywoławczą nieruchomości oraz najwyższą cenę osiągniętą w rokowaniach albo informację o złożonych zgłoszeniach lub o niewybraniu żadnej z nich,
- 5) imię, nazwisko albo nazwę lub firmę osoby ustalonej, jako nabywca nieruchomości.

§ 26.

Jeżeli osoba ustalona, jako nabywca nieruchomości nie stawia się bez usprawiedliwienia w wyznaczonym dniu do spisania umowy notarialnej Wójt Gminy Łęka Opatowska może odstąpić od jej zawarcia a zaliczka ulegnie przepadkowi.