

UCHWAŁA NR 9/2015
ZARZĄDU POWIATU ŚWIEBODZIŃSKIEGO
z dnia 12 stycznia 2015 r.

w sprawie powołania stałej Komisji Przetargowej.

Na podstawie art. 32 ust.2 pkt 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz.595 z późn. zm.), art.38 ust.1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz.U. z 2014 r. poz.518 z późn.zm.) oraz § 8 ust.2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (t.j. Dz.U. z 2014 r. poz.1490) **uchwała się, co następuje:**

§ 1. Powołuje się stałą Komisję Przetargową w celu dokonywania czynności związanych z przeprowadzaniem przetargów na nieruchomości należące do powiatowego zasobu nieruchomości, stanowiące własność Powiatu Świebodzińskiego, w składzie:

- | | | |
|----|------------------------|-----------------------------|
| 1. | Jolanta Wesołowska | - Przewodniczący Komisji |
| 2. | Mieczysław Czepukowicz | - Zastępca Przewodniczącego |
| 3. | Alicja Hoppen-Anyszko | - członek |
| 4. | Anna Pietruńko | - członek |
| 5. | Anna Krajewska | - członek |
| 6. | Ewelina Narkiewicz | - członek |
| 7. | Barbara Dębska | - członek |

§ 2. Zadania i zakres działania Komisji określa Regulamin pracy stałej Komisji Przetargowej, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Traci moc uchwała Nr 9/11 Zarządu Powiatu Świebodzińskiego z dnia 10 stycznia 2011 r. w sprawie powołania stałej Komisji Przetargowej.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu Powiatu.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zbigniew Szumski

Alicja Hoppen-Anyszko

Marcin Minta

Szymon Pyrcz

REGULAMIN PRACY

Stałej Komisji Przetargowej w Świebodzinie

1. Komisja organizuje i przeprowadza przetargi z zakresu sprzedaży, najmu i dzierżawy nieruchomości położonych na terenie powiatu świebodzińskiego.

2. Organizacja pracy Komisji:

- 1) Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje komisja przetargowa.
- 2) Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Komisji każdorazowo ustala zespół z członków komisji w składzie 3-7 osób.
- 3) Komisja przetargowa podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania – zwykłą większością głosów z zastrzeżeniem przetargu ustnego nieograniczonego.
- 4) W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji przetargowej.
- 5) W przetargu nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład komisji przetargowej oraz osoby bliskie tym osobom, a także osoby, które pozostają z członkami komisji przetargowej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do bezstronności komisji przetargowej.
- 6) Komisja przyjmuje oświadczenia członków, że nie zachodzą przesłanki wymienione w pkt 5 o wyłączenie ich z przetargu.
- 7) Przewodniczący informuje uczestników o zasadach i warunkach przetargu.
- 8) Komisja przyjmuje oświadczenia od uczestników, że znane są im zasady i warunki przetargu.
- 9) Przewodniczący komisji przetargowej sporządza protokół przeprowadzonego przetargu. Protokół powinien zawierać informacje o:
 - terminie i miejscu oraz rodzaju przetargu;
 - oznaczeniu nieruchomości będącej przedmiotem przetargu według katastru nieruchomości i księgi wieczystej;
 - obciążeniach nieruchomości;
 - zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość;
 - wyjaśnieniach i oświadczeniach złożonych przez oferentów;
 - osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestnictwa w przetargu, wraz z uzasadnieniem;
 - cenie wywoławczej nieruchomości oraz najwyższej cenie osiągniętej w przetargu albo informację o złożonych ofertach wraz z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej z nich albo o nie wybraniu żadnej z ofert;
 - uzasadnieniu rozstrzygnięć podjętych przez komisję przetargową;
 - imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie lub firmie oraz siedzibie osoby wyłonionej w przetargu jako nabywca nieruchomości;

- imionach i nazwiskach przewodniczącego i członków komisji przetargowej
- dacie sporządzenia protokołu.

10) Protokół przeprowadzonego przetargu sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla właściwego organu, a jeden dla osoby ustalonej jako nabywca nieruchomości.

11) Protokół przeprowadzonego przetargu podpisują przewodniczący i członkowie komisji przetargowej oraz osoba wyłoniona w przetargu jako nabywca nieruchomości.

12) Protokół przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę zawarcia aktu notarialnego.

3. W sprawach, w których mają zastosowanie przepisy szczególne, odmienne od zasad zawartych w regulaminie, komisja stosuje te przepisy.