

ZARZĄDZENIE Nr 64/2019

Wójta Gminy Łagów
z dnia 21 października 2019r.

w sprawie: powołania stałej Komisji Przetargowej.

Na podstawie art. 30, ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz. 506), art. 38, ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity Dz. U. z 2018r. poz. 2204 z późniejszymi zmianami) oraz § 8 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 roku w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań a zbycie nieruchomości (Dz.U. Nr 207, poz. 2108 ze zmianami: Dz. U. z 2009, Nr 55 poz. 450 i z 2013, poz. 942)
zarządza się, co następuje:

§ 1

Powołuje się stałą Komisję Przetargową w celu dokonywania czynności związanych z przeprowadzaniem przetargów na nieruchomości należące do gminnego zasobu nieruchomości, stanowiące własność Gminy Łagów, w składzie:

- | | |
|-------------------------------|---------------------------------|
| 1. Stanisław Hałas | - Przewodniczący Komisji |
| 2. Zenon Ptaszkowski | - Z-ca Przewodniczącego Komisji |
| 3. Marzena Kowalska-Grodzicka | - Członek Komisji |
| 4. Magdalena Warczak | - Członek Komisji |
| 5. Janina Borowiec | - Członek Komisji |
| 6. Katarzyna Chatłas | - Członek Komisji |
| 7. Elżbieta Szewczyk | - Członek Komisji |
| 8. Józef Machacki | - Członek Komisji |

§ 2

Zadania i zakres działania Komisji określa Regulamin pracy stałej Komisji Przetargowej, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Przetargowej.

§ 4

Traci moc zarządzenie Nr 01/2017 Wójta Gminy Łagów z dnia 02 stycznia 2017 roku w sprawie powołania stałej Komisji Przetargowej.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJTA
Czesław Kąlbarczyk

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 64/2019
Wójta Gminy Łagów
z dnia 21 października 2019r.

Regulamin pracy Stałej Komisji Przetargowej

1. Komisja organizuje i przeprowadza przetargi z zakresu sprzedaży, najmu i dzierżawy nieruchomości położonych na terenie Gminy Łagów.
2. Organizacja pracy Komisji:
 - a) Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje Komisja Przetargowa.
 - b) Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Komisji każdorazowo ustala zespół Komisji w składzie co najmniej 3 (trzech) osób.
 - c) Komisja Przetargowa podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania z zastrzeżeniem przetargu ustnego nieograniczonego.
 - d) W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji Przetargowej.
 - e) 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 Przetargowej.
 - f) Komisja przyjmuje oświadczenia członków, że nie zachodzą przesłanki wymienione w pkt 2 lit. e o wyłączenie ich z przetargu.
 - g) Przewodniczący informuje członków o zasadach i warunkach przetargu.
 - h) Komisja przyjmuje oświadczenia od uczestników przetargu, że znane są im zasady i warunki przetargu.
 - i) Przewodniczący Komisji Przetargowej sporządza protokół z przeprowadzonego przetargu. Protokół powinien zawierać informacje o :
 - terminie i miejscu oraz rodzaju przetargu,
 - oznaczeniu nieruchomości będącej przedmiotem przetargu wg katastru nieruchomości oraz 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.
 - j) Protokół z przeprowadzonego przetargu sporządza się w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z których trzy przeznaczone są dla właściwego organu, a jeden dla osoby ustalonej jako nabywca nieruchomości.
 - k) Protokół z przeprowadzonego przetargu podpisują Przewodniczący i Członkowie Komisji Przetargowej oraz osoba wyłoniona w przetargu jako nabywca nieruchomości.
 - l) Protokół z przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę zawarcia aktu notarialnego.