

ZARZĄDZENIE NR 14/25
BURMISTRZA WĄWOLNICY

z dnia 17 lutego 2025 r.

**w sprawie ogłoszenia II przetargu ustnego nieograniczonego na
sprzedaż nieruchomości**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.) art. 25 ust. 1, art. 37 ust. 1, art. 40 ust. 1 pkt 1 ustawy dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1145 z późn. zm.) oraz § 3 ust. 1, § 6, § 8 i § 13 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz.U. z 2021 r. poz. 2213) oraz Uchwały Nr XVII/116/20 Rady Gminy Wąwolnica z dnia 27 sierpnia 2020 r. w sprawie sprzedaży nieruchomości zabudowanej, dz. 941 w Bartłomiejowicach, stanowiącej własność Gminy Wąwolnica, Burmistrz Wąwolnicy zarządza co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się drugi przetarg ustny nieograniczony na sprzedaż nieruchomości, stanowiącej własność Gminy Wąwolnica, położonej w Bartłomiejowicach, oznaczonej w ewidencji gruntów i budynków nr ewid. 941, jedn. ewid. 061410_2 Wąwolnica, obręb 0001 – Bartłomiejowice, jednostka rejestrowa G.177 dla której Sąd Rejonowy w Puławach prowadzi księgę wieczystą nr LU1P/00046166/0.

2. Ogłoszenie o przetargu zostanie wywieszane na okres 30 dni na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Wąwolnicy, podlega zamieszczeniu na stronie internetowej i w BIP Urzędu Miejskiego w Wąwolnicy. Wyciąg z ogłoszenia o przetargu zamieszcza się co najmniej na 30 dni przed wyznaczonym terminem przetargu, w prasie obejmującej powiat puławski.

§ 2. W celu przeprowadzenia przetargu, o którym mowa § 1 ust. 1 powołuje się Komisję Przetargową, zwaną dalej Komisją o następującym składzie:

1. Beata Gałek – Przewodnicząca Komisji
2. Monika Lenarciak – z-ca Przewodniczącej Komisji
3. Alicja Rejmak – Członek Komisji

§ 3. 1. Komisja przeprowadza przetarg, o którym mowa w § 1 ust. 1. zgodnie z „Regulaminem przetargu” stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Przewodnicząca, a podczas jej nieobecności Zastępca Przewodniczącej, kieruje pracą Komisji.

3. Czynności przetargowe są ważne, jeżeli w pracach Komisji uczestniczy co najmniej trzech jej członków.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Wąwolnicy

/-/ Marcin Łaguna

REGULAMIN II PRZETARGU USTNEGO NIEOGRANICZONEGO NA SPRZEDAŻ NIERUCHOMOŚCI

I. Postanowienia ogólne.

1. Regulamin określa zasady przeprowadzenia II przetargu ustnego nieograniczonego na sprzedaż nieruchomości.

2. Celem przetargu jest uzyskanie najwyższej ceny.

II. Podstawa prawna przeprowadzenia przetargu.

1. Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1145 z późn. zm.)

2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. z 2021 r. poz 2213).

3. Uchwała Rady Gminy Wąwolnica Nr XVII/116/20 z dnia 27 sierpnia 2020 r. w sprawie wyrażenia zgody na sprzedaż nieruchomości zabudowanej, dz. 941 w Bartłomiejowicach, stanowiącej własność Gminy Wąwolnica.

III. Przedmiot przetargu.

1. Przedmiotem przetargu jest nieruchomość oznaczona numerem ewid. 941 położona w miejscowości Bartłomiejowice.

2. Cena wywoławcza – 60.000,00 zł

3. Wadium do przetargu – 3.000,00 zł

4. Minimalne postąpienie – 600,00 zł

5. II przetarg ustny nieograniczony odbędzie się 19 marca 2025 r. o godz. 10:00 w sali konferencyjnej Urzędu Miejskiego w Wąwolnicy przy ul. Lubelskiej 39, 24-160 Wąwolnica.

6. Wykaz nieruchomości do sprzedaży został podany do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablic ogłoszeń w Urzędzie Gminy Wąwolnica, stronie internetowej oraz Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Wąwolnica w dniu 21.08.2024 r.

IV. Warunki i zasady uczestnictwa w przetargu.

1. W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne i osoby prawne, które wpłacą wadium.

2. Uczestnik przetargu zobowiązany jest do wniesienia wadium w formie, terminie oraz sposobie określonym w ogłoszeniu o przetargu.

3. Wadium zwraca się niezwłocznie, jednak nie później niż przed upływem 3 dni od dnia poinformowania o zamknięciu, odwołaniu, unieważnieniu lub zakończeniu przetargu wynikiem negatywnym z wyjątkiem wadium wniesionego przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał.

4. Wniesione wadium pełni funkcję kaucji gwarancyjnej. Wadium wpłacone przez uczestnika przetargu, który wygrał przetarg nie podlega zwrotowi i zalicza się je na poczet ceny.

5. Jeżeli osoba wyłoniona w przetargu jako nabywca nieruchomości nie stawi się bez usprawiedliwienia na wezwanie organizatora przetargu, w oznaczonym dniu i godzinie, wpłacone wadium podlega przepadkowi.

6. 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 członka Komisji.

V. Komisja Przetargowa.

1. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje Komisja Przetargowa powołana zarządzeniem przez Burmistrza Wąwolnicy, do którego niniejszy Regulamin jest załącznikiem.

2. Komisja działa na podstawie niniejszego Regulaminu Przetargu oraz obowiązujących przepisów prawa.

3. Zasady postępowania członków Komisji:

- 1) Komisja ma obowiązek traktować wszelkie materiały i informacje otrzymane w związku z postępowaniem jako poufne,
- 2) Komisja ma obowiązek działać obiektywnie, wnikliwie i starannie, mając na względzie dobro Gminy Wąwolnica.

4. 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.

5. W przypadku stwierdzenia, że członek Komisji jest powiązany z którymkolwiek z uczestników przetargu, jest on obowiązany bezzwłocznie złożyć rezygnację z udziału w postępowaniu przetargowym.

VI. Przetarg.

1. Przetarg odbywa się w obecności uczestników przetargu, w terminie i miejscu podanym w ogłoszeniu o przetargu.

2. Wchodząc do sali przetargowej, każdy z uczestników przetargu zobowiązany jest przedłożyć Komisji dokument stwierdzający tożsamość. Jeżeli uczestnik przetargu jest reprezentowany przez pełnomocnika, konieczne jest przedłożenie oryginału pełnomocnictwa upoważniającego do działania na każdym etapie postępowania. W przypadku osób prawnych uczestnik przetargu zobowiązany jest przedstawić aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, z datą wystawienia nie późniejszą jednak niż 3 miesiące.

3. Komisja dopuszcza do udziału w przetargu tylko tych uczestników, którzy wnieśli wadium w terminie i formach przewidzianych w ogłoszeniu o przetargu.

4. Uczestnik przetargu, który spóźni się na otwarciu przetargu, nie zostanie dopuszczony do licytacji.

5. Przewodniczący Komisji Przetargowej może usunąć z sali, po uprzednim przywołaniu do porządku, osoby zachowujące się w sposób naruszający porządek. Na sali obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych.

6. Przetarg otwiera i prowadzi Przewodniczący Komisji, przekazując uczestnikom informacje, o których mowa w § 14 rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości. (Dz. U. z 2021 r. poz 2213), a także informacje o skutkach uchylenia się od zawarcia umowy oraz podaje do wiadomości imiona i nazwiska albo nazwy lub firmy osób, które wpłaciły wadium i zostały dopuszczone do przetargu.

7. Przewodniczący Komisji informuje uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.

8. O wysokości postąpienia decydują uczestnicy przetargu z tym, że postąpienie nie może wynosić mniej niż 1% ceny wywoławczej, z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek złotych.

9. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.

10. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników, jeżeli chociaż jeden uczestnik zaoferował, co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.

11. Po ustaniu zgłaszania postąpień, Przewodniczący Komisji wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko albo nazwę lub firmę osoby, która przetarg wygrała.

12. Cena osiągnięta w przetargu stanowi cenę sprzedaży nieruchomości.

13. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli żaden z uczestników przetargu nie zaoferował postąpienia ponad cenę wywoławczą oraz w sytuacji, gdy przetarg został ogłoszony prawidłowo i nikt do niego nie przystąpił.

14. Organizator przetargu może dla celów dokumentacyjnych dokonywać rejestracji przebiegu przetargu za pomocą urządzeń utrwalających obraz i dźwięk.

15. Przewodniczący Komisji Przetargowej, w uzasadnionych przypadkach, może zarządzić przerwę w przetargu na czas nie dłuższy niż 7 dni. O zarządzeniu przerwy powiadamia się uczestników przetargu.

VII. Protokół z przetargu.

1. Protokół z przeprowadzonego przetargu zawiera w szczególności informacje o:

- 1) terminie, miejscu i rodzaju przetargu,
- 2) oznaczeniu nieruchomości będących przedmiotem przetargu według ewidencji gruntów i księgi wieczystej,
- 3) obciążeniu nieruchomości,
- 4) zobowiązaniach dotyczących nieruchomości, która jest przedmiotem przetargu,
- 5) wyjaśnieniach i oświadczeniach złożonych przez uczestników przetargu,
- 6) osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do przetargu wraz z uzasadnieniem,
- 7) cenie wywoławczej i najwyższej cenie osiągniętej w przetargu,
- 8) rozstrzygnięciu podjętym przez Komisję wraz z uzasadnieniem,
- 9) imieniu, nazwisku (albo nazwie lub firmie) oraz adresie osoby ustalonej jako nabywca nieruchomości,

10) imionach i nazwiskach przewodniczącego i członków Komisji,

11) dacie i miejscu sporządzenia protokołu.

2. Protokół sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla organizatora przetargu, a jeden dla osoby, która przetarg wygrała. Protokół z przeprowadzonego przetargu podpisują Przewodniczący i członkowie Komisji oraz osoba wyłoniona w przetargu jako nabywca nieruchomości.

3. Protokół z przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę do zawarcia umowy sprzedaży nieruchomości będącej przedmiotem przetargu.

VIII. Zawarcie umowy.

1. W terminie 21 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu osoba ustalona jako nabywca nieruchomości zostanie zawiadomiona o miejscu i terminie zawarcia umowy. Wyznaczony termin nie może być krótszy niż 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.

2. Jeżeli osoba ustalona jako nabywca nieruchomości nie stawia się bez usprawiedliwienia w miejscu i w terminie podanym w zawiadomieniu, o którym mowa w ust. 1, Gmina Wąwolnica może odstąpić od zawarcia umowy, a wpłacone wadium nie podlega zwrotowi.

3. Koszty sporządzenia umowy ponosi nabywca nieruchomości .

IX. Postanowienia końcowe.

1. Uczestnik przetargu może zaskarżyć czynności związane z przeprowadzeniem przetargu do Burmistrza Wąwolnicy.

2. Skargę wnosi się w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyniku przetargu.

3. Burmistrz Wąwolnicy rozpatruje skargę w terminie 7 dni od daty jej otrzymania i może uznać skargę za zasadną i nakazać powtórzenie czynności przetargowych lub unieważnić przetarg albo uznać skargę za niezasadną.

4. W przypadku wniesienia skargi Burmistrz Wąwolnicy wstrzymuje, do czasu jej rozpatrzenia, dalsze czynności związane ze sprzedażą nieruchomości.

5. Uczestnik przetargu dokonując wpłaty wadium podlega regułom przetargu określonym w powyższym regulaminie.

6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. z 2021 r. poz. 2213).