

**Zarządzenie Nr 81/2008
Wójta Gminy Niegowa
z dnia 21 stycznia 2008 r.**

w sprawie: warunków przeprowadzania rokowań na zbycie nieruchomości stanowiących własność Gminy Niegowa.

Na podstawie art.30 ust.2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.z 2001 roku nr 142, poz. 1591 z późn. zm), oraz zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U.z 2004 r. Nr 207 poz.2108)

§1.

Zatwierdzam warunki rokowań na sprzedaż nieruchomości stanowiących własność gminy Niegowa.

§ 2

Rokowania przeprowadza Komisja przetargowa, która przeprowadzała ostatni przetarg.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT GMINY NIEGOWA
[Podpis]
mgr Krzysztof Motyl

Warunki przeprowadzania rokowań po II przetargu na zbycie nieruchomości stanowiących własność Gminy Niegowa

§ 1.

Rokowania ogłasza, organizuje i przeprowadza Wójt Gminy Niegowa

§ 2.

Komisja, która przeprowadzała I i II przetarg jest właściwa do przeprowadzenia rokowań, która w oparciu o zatwierdzone warunki rokowań, wykonuje czynności związane z rokowaniami oraz sporządza i kompletuje odpowiednie dokumenty na przeniesienie własności nieruchomości Gminy Niegowa na osobę, która wygrała w rokowaniach.

§ 3.

Ogłoszenie o rokowaniach podaje się do publicznej wiadomości co najmniej na 30 dni przed wyznaczonym terminem rokowań.

§ 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 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 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. Nr 207, poz. 2108) zwanym dalej Rozporządzeniem, wniosą zaliczkę w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o rokowaniach.

§ 6.

Wójt Gminy Niegowa ustala wysokość zaliczki, która nie może być niższa niż 5% ceny wywoławczej i wyższa niż 20% tej ceny.

Cena wywoławcza nieruchomości to cena brutto.

§ 7.

Zaliczkę należy wnieść w pieniądzu. Dowód wniesienia zaliczki przez uczestnika rokowań podlega przedłożeniu komisji przed otwarciem rokowań. Zaliczkę 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.

§ 8.

Zaliczka wniesiona przez uczestnika rokowań, który rokowania wygrał zalicza się na poczet ceny nabycia nieruchomości.

§ 9.

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

§ 10.

1. W przypadku rokowań na zbycie nieruchomości, której cena wywoławcza jest większa niż równowartość 10.000 euro + pod.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 + pod.VAT, ogłoszenie o rokowaniach zamieszcza się co najmniej na dwa miesiące przed wyznaczonym terminem rokowań w prasie codziennej ogólnokrajowej. W przypadku nieruchomości, których cena wywoławcza jest wyższa niż równowartość 10.000.000 euro + pod. VAT, ogłoszenie zamieszcza się co najmniej dwukrotnie.

2. W rokowaniach na zbycie nieruchomości o cenie wywoławczej do 10.000 euro + pod.VAT publikacja ogłoszenia o rokowaniach będzie odbywać się co najmniej poprzez wywieszenie ogłoszenia o rokowaniach w siedzibie Urzędu Gminy, oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy.

3. 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. Ogłoszenie o rokowaniach powinno być także opublikowane na stronach internetowych Urzędu Gminy w Niegowie (BIP).

§ 11.

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.

§ 12.

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 należy składać w zamkniętych kopertach na trzy dni przed wyznaczonym terminem rokowań.

§ 13.

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

§ 14.

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

1. Przy przeprowadzaniu rokowań komisja, w obecności uczestników:

- a). podaje liczbę otrzymanych zgłoszeń oraz sprawdza dowody, o których mowa w § 26

Rozporządzenia;

- 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 Rozporządzenia, lub dane te są niekompletne oraz nie zawierają dowodów o których mowa w § 26 ust.3
- Rozporządzenia,
- 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 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. Cena w zgłoszeniu do rokowań jest jedynie wstępną propozycją do dalszych negocjacji.
5. Rokowania powinny być prowadzone ze wszystkimi uczestnikami zakwalifikowanymi do części ustnej, niezależnie od wysokości proponowanej w zgłoszeniu ceny.

§ 15.

- 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.

§ 16.

W przypadku złożenia równorzędnych zgłoszeń komisja organizuje dodatkowe ustne rokowania z tymi osobami. Zgłaszający zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny powyżej najwyższej ceny zamieszczonej w równorzędnych ofertach, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.

§ 17.

- 1. Rokowania uważa się za zamknięte z chwilą podpisania protokołu. Przewodniczący Komisji przeprowadzającej rokowania sporządza protokół z przeprowadzonych rokowań.
- 2. **Protokół z rokowań powinien zawierać informacje dotyczące:**
 - a). terminu i miejsca rokowań,
 - b). oznaczenia nieruchomości będącej przedmiotem rokowań według katastru nieruchomości i księgi wieczystej,
 - c). obciążeń nieruchomości,
 - d). zobowiązań, których przedmiotem jest nieruchomość,
 - e). wyjaśnień i oświadczeń złożonych przez uczestników rokowań,
 - f). osób dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestnictwa w rokowaniach wraz z uzasadnieniem,
 - g). ceny wywoławczej nieruchomości, złożonych zgłoszeń do rokowań wraz z uzasadnieniem wyboru nabywcy, który złożył najkorzystniejszą propozycję albo

o niewybraniu nabywcy,

- h). uzasadnienia rozstrzygnięć podjętych przez komisję przetargową,
- i). imienia, nazwiska i adresu albo nazwy lub firmy oraz siedziby wyłonionego nabywcy,
- j). imion i nazwisk przewodniczącego i członków komisji ds. rokowań
- k). daty sporządzenia protokołu.

3. Protokół przeprowadzonych rokowań sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach z których dwa przeznaczone są dla Urzędu Gminy, a jeden dla osoby ustalonej jako nabywca nieruchomości. Protokół z przeprowadzonych rokowań podpisują przewodniczący i członkowie komisji oraz osoba wyłoniona w rokowaniach jako nabywca nieruchomości. Protokół przeprowadzonych rokowań stanowi podstawę zawarcia aktu notarialnego.

§18.

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.

§ 19.

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:**

- a). datę i miejsce rokowań,
- b). oznaczenie nieruchomości będącej przedmiotem rokowań według katastru nieruchomości i księgi wieczystej,
- c). liczbę osób zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do uczestniczenia w rokowaniach,
- d). cenę wywoławczą nieruchomości oraz najwyższą cenę osiągniętą w rokowaniach, oraz informację o złożonych ostatecznych propozycjach w trakcie rokowań lub o niewybraniu nabywcy
- e). imię, nazwisko albo nazwę lub firmę osoby ustalonej jako nabywca nieruchomości.

§ 20.

1. Wójt Gminy zawiadomi osobę ustaloną jako nabywcę nieruchomości o miejscu i terminie zawarcia umowy sprzedaży najpóźniej w ciągu 21 dni od dnia zakończenia rokowań.
2. Jeżeli osoba ustalona jako nabywca nieruchomości nie stawia się bez usprawiedliwienia w wyznaczonym dniu do spisania umowy notarialnej Wójt Gminy w Niegowie może odstąpić od jej zawarcia a wpłacona zaliczka nie podlega zwrotowi.
3. Wszelkie koszty i opłaty związane z zawarciem umowy ponosi nabywca.

§ 21.

Ostateczny termin wpłaty ceny nabycia, pomniejszonej o zaliczkę upływa najpóźniej do dnia zawarcia umowy sprzedaży notarialnej. Przed podpisaniem umowy w formie aktu notarialnego, wymagana należność musi znajdować się na rachunku bankowym Urzędu Gminy Niegowa.

§ 22. W sprawach nie uregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy o gospodarce nieruchomościami oraz przepisy wykonawcze.