

ZARZĄDZENIE NR 95/09
Prezydenta Miasta Szczecin
z dnia 10 marca 2009 r.

w sprawie powołania Komisji do nabycia nieruchomości do gminnego zasobu nieruchomości

Na podstawie §9 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Szczecin, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 217/07 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 27 kwietnia 2007 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Szczecin (zm. Zarządzenie Nr 329/07 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 15 czerwca 2007 r., Zarządzenie Nr 562/07 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 31 października 2007 r., Zarządzenie Nr 622/07 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 5 grudnia 2007 r., Zarządzenie Nr 81/08 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 18 lutego 2008 r., Zarządzenie Nr 531/08 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 1 grudnia 2008 r.) w związku z art. 1 załącznika Nr 1 do Uchwały Nr XLI521/97 Rady Miasta Szczecina z dnia 29 grudnia 1997 r. w sprawie określenia zasad prowadzenia przez Prezydenta Miasta gospodarki majątkiem Gminy Szczecin w zakresie: nabywania, zbywania i obciążania zabudowanych i niezabudowanych nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, **zarządzam, co następuje :**

§ 1. 1. Powołuje się komisję w składzie:

- 1) Przewodniczący - Barbara Krzeszowiak, Wydział Gospodarki Nieruchomościami;
- 2) Członek - Ewa Mikołajewska - Miłoszewicz, Wydział Gospodarki Nieruchomościami;
- 3) Członek - Waldemar Isad, Wydział Gospodarki Nieruchomościami;
- 4) Członek - Bożena Włoszek, Wydział Zdrowia i Polityki Społecznej;
- 5) Członek - Marcin Janda, Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie;
- 6) Członek - Mirosława Tórz, Biuro Prawne Urzędu Miasta Szczecin.

2. Zadaniem Komisji jest:

- 1) opracowanie specyfikacji dotyczącej wyboru oferty na nabycie nieruchomości zabudowanych budynkiem mieszkalnym z przeznaczeniem na działalność filialnych oddziałów placówek opiekuńczo - wychowawczych, mieszkań usamodzielnienia, mieszkań chronionych, rodzinnych domów dziecka,
- 2) przeprowadzenie postępowania zgodnie z Regulaminem pracy Komisji powołanej do wyboru ofert na nabycie przez Gminę Miasto Szczecin, nieruchomości zabudowanych budynkiem mieszkalnym z przeznaczeniem na działalność filialnych oddziałów placówek opiekuńczo - wychowawczych, mieszkań usamodzielnienia, mieszkań chronionych, rodzinnych domów dziecka, stanowiącym załącznik do niniejszego Zarządzenia.
- 3) wybór najkorzystniejszych ofert.

3. W przypadku nieobecności przewodniczącego Komisji, funkcję tę powierza się Ewie Mikołajewskiej - Miłoszewicz.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Gospodarki Nieruchomościami.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Regulamin pracy Komisji

powołanej do wyboru ofert na nabycie przez Gminę Miasto Szczecin, nieruchomości zabudowanych budynkiem mieszkalnym z przeznaczeniem na działalność filialnych oddziałów placówek opiekuńczo - wychowawczych, mieszkań usamodzielnienia, mieszkań chronionych, rodzinnych domów dziecka

§ 1. Komisja powołana Zarządzeniem do którego niniejszy Regulamin stanowi załącznik, rozpoczyna swoją pracę z dniem jej powołania i działa do momentu zakończenia postępowania.

§ 2. Komisja, przygotowuje i przekazuje do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Szczecin, za pośrednictwem Dyrektora Wydziału Gospodarki Nieruchomościami i Dyrektora Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej, specyfikację zawierającą w szczególności określenie przedmiotu postępowania, kryteria wyboru ofert i sposobu ich wyłonienia.

§ 3. Specyfikacja zostanie podana do publicznej wiadomości poprzez:

- 1) Internet;
- 2) ogłoszenie w prasie lokalnej,
- 3) przesłanie zaproszenia do składania ofert do wszystkich biur pośrednictwa i obrotu nieruchomościami, działających na terenie miasta Szczecin, z wyznaczeniem 3 tygodniowego terminu do składania ofert w siedzibie Urzędu Miasta Szczecin, przy pl. Armii Krajowej 1 (sekretariat Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej, pok. nr 336 E-F, III piętro).

§ 4. Komisja zapozna się ze zgłoszonymi ofertami oraz dokona analizy i oceny ofert pod względem formalno-prawnym.

§ 5. Komisja w terminie 3 dni od dnia otwarcia ofert, dopuszcza możliwość ich uzupełnienia o brakujące dokumenty, za wyjątkiem oferty cenowej.

§ 6. Komisja po wyłonieniu oferentów spełniających warunki formalno-prawne, przeprowadza negocjacje z udziałem wszystkich oferentów, w sprawie obniżenia zaproponowanej ceny.

§ 7. Wszystkie czynności Komisji są protokołowane i podpisywane przez wszystkich jej członków.

§ 8. Przewodniczący kieruje pracami komisji, wyznacza terminy posiedzeń i reprezentuje komisję na zewnątrz.

§ 9. Poszczególni członkowie komisji zobowiązani są do prac w komisji w zakresie wynikającym z ich zadań merytorycznych, w tym w szczególności:

- 1) pracownik Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej - do oceny obiektu pod względem celów jakie ma spełniać;
- 2) pracownik Wydziału Gospodarki Nieruchomościami - do przedstawienia pisemnej informacji wraz ze stanowiskiem o stanie technicznym obiektu, potrzebach remontowych oraz innej dokumentacji technicznej.

§ 10. Czynności podjęte przez co najmniej 3 członków Komisji uważa się za ważne.