

ZARZĄDZENIE NR 121/15
PREZYDENTA MIASTA SZCZECIN
z dnia 31 marca 2015 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu Przetargów na zbycie nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa, powiatu lub Gminy Miasto Szczecin

Na podstawie art. 23 ust.1, art. 25 ust.1 oraz art.25b ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2014r. poz. 518 j.t., poz. 659, poz. 805, poz. 822, poz. 906, poz. 1200) w związku z art. 92 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2013r. poz. 595 j.t., poz. 645, z 2014r. poz. 379, poz. 1072) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Ustalam Regulamin przetargów na zbycie nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa, powiatu lub Gminy Miasto Szczecin, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam dyrektorom jednostek organizacyjnych Urzędu Miasta Szczecin.

§ 3. Do przetargów, których ogłoszenie zostało podane do publicznej wiadomości przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia, stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 4. Traci moc zarządzenie Nr 570/04 Prezydenta Miasta Szczecina z dnia 21 grudnia 2004r. w sprawie ustalenia Regulaminu przetargów na sprzedaż lub oddanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa, powiatu lub własność gminy Szczecin.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta



Piotr Krzystek

Załącznik do zarządzenia Nr 121/15
Prezydenta Miasta Szczecin
z dnia 31 marca 2015 r.

REGULAMIN PRZETARGÓW

na zbycie nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa, powiatu lub Gminy Miasto Szczecin.

Rozdział I. Zasady ogólne

§ 1. 1. Regulamin Przetargów na zbycie nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa, powiatu lub Gminy Miasto Szczecin, zwany dalej Regulaminem określa tryb przygotowania, organizacji i przeprowadzania przetargów na zbycie nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa, powiatu lub Gminy Miasto Szczecin.

2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2014r. poz. 518 j.t., poz. 659, poz. 805, poz. 822, poz. 906, poz. 1200);
- 2) rozporządzeniu - należy przez to rozumieć rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 września 2004r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. z 2014r. poz. 1490 j.t.);
- 3) zbyciu - należy przez to rozumieć dokonywanie czynności prawnych, na podstawie których następuje przeniesienie własności nieruchomości lub przeniesienie prawa użytkowania wieczystego nieruchomości gruntowej albo oddanie jej w użytkowanie wieczyste;
- 4) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Miasto Szczecin;
- 5) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta Szczecin;
- 6) osobie - należy przez to rozumieć osoby fizyczne i prawne oraz niebędące osobami prawnymi, do których stosuje się przepisy o osobach prawnych;
- 7) jednostkach organizacyjnych Gminy - należy przez to rozumieć jednostki utworzone do realizacji zadań Miasta;
- 8) jednostkach organizacyjnych Urzędu - należy przez to rozumieć wydziały i biura Urzędu;
- 9) komisji - należy przez to rozumieć komisję przetargową.

3. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy i rozporządzenia.

§ 2. 1. Przetarg na zbycie nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa, powiatu lub gminy ogłasza Prezydent Miasta.

2. W celu przeprowadzenia przetargu, o którym mowa w ust.1 Prezydent Miasta powołuje komisję.

3. W odniesieniu do nieruchomości stanowiących własność Gminy, Prezydent Miasta lub właściwy Zastępca Prezydenta zgodnie z powierzonym zakresem odpowiedzialności:

- 1) ustala formę przetargu, cenę wywoławczą nieruchomości oraz wysokość wadium;
- 2) określa warunki przetargu.

4. W przypadku określenia w warunkach przetargu wymogu potwierdzenia aktualności przedkładanych przez oferentów dokumentów, za aktualne ustala się dokumenty wydane bądź potwierdzone nie później niż 3 miesiące przed ostatecznym terminem składania ofert do przetargu pisemnego lub datą przetargu ustnego.

5. Celem przeprowadzanych przetargów jest dokonanie wyboru osoby, z którą w imieniu Skarbu Państwa, powiatu lub gminy zawarta zostanie umowa w formie aktu notarialnego, której przedmiotem jest zbycie nieruchomości.

§ 3. 1. W przypadku wygrania przetargu przez osobę będącą podmiotem zagranicznym w rozumieniu ustawy z dnia 24 marca 1920 r. o nabywaniu nieruchomości przez cudzoziemców (Dz.U. z 2014r., poz.1380 j.t.), która zobowiązana jest do uzyskania zezwolenia ministra właściwego do spraw wewnętrznych na nabycie nieruchomości, a nie posiada takiego zezwolenia, zawiera się umowę przedwstępną.

2. Przed podpisaniem umowy przedwstępnej podmiot zagraniczny zobowiązany jest do uiszczenia tytułem zaliczki kwoty za nieruchomość, ustalonej w przetargu.

3. Umowa właściwa z podmiotem zagranicznym zostanie zawarta w terminie nie późniejszym niż sześć miesięcy od daty rozstrzygnięcia przetargu, pod warunkiem uzyskania zezwolenia ministra właściwego do spraw wewnętrznych na nabycie nieruchomości.

4. Dopuszcza się przedłużenie terminu na zawarcie umowy z podmiotem zagranicznym o ile zwłoka w uzyskaniu zgody nie leży po stronie nabywcy.

§ 4. 1. W miejscu wyznaczonym do przeprowadzenia przetargu, w trakcie prowadzenia przetargu, z wyłączeniem części niejawniej w przetargach pisemnych mogą przebywać:

- 1) uczestnicy przetargu;
- 2) doradcy i obserwatorzy wskazani przez Prezydenta Miasta lub właściwego Zastępcę Prezydenta;
- 3) osoby towarzyszące uczestnikowi przetargu - bez prawa zabierania głosu (max. 2 osoby);
- 4) przedstawiciele mediów (prasa, radio, telewizja).

2. W trakcie trwania przetargu osoby przebywające w miejscu jego przeprowadzania nie mogą korzystać z telefonów komórkowych. W przypadku zgłoszenia przed rozpoczęciem przetargu przez jego uczestnika konieczności konsultowania się ze współnikami komisja może wyrazić zgodę na korzystanie z telefonu komórkowego w sposób nie utrudniający prowadzenie przetargu.

Rozdział 2.

Organizacja przetargów i zasady postępowania komisji przetargowej

§ 5. 1. Przetargi na zbycie nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa, powiatu lub gminy przygotowuje i organizuje jednostka organizacyjna Urzędu odpowiedzialna za realizację tych zadań.

2. Prace przygotowawcze prowadzone są w oparciu o opinie, informacje, dokumentacje uzyskane na wniosek jednostki organizacyjnej, o której mowa w ust.1, od jednostek organizacyjnych Urzędu i Gminy oraz właścicieli sieci uzbrojenia technicznego.

3. Kierownicy jednostek organizacyjnych Urzędu i Gminy odpowiedzialnych za realizację spraw w ramach procedury przygotowania nieruchomości do zbycia zobowiązani są do wskazania osoby odpowiedzialnej za udzielanie informacji w zakresie należącym do właściwości jednostki.

4. Jednostka organizacyjna Urzędu o której mowa w ust.1 opracowuje treść ogłoszenia o przetargu.

5. Ogłoszenie o przetargu na zbycie nieruchomości przed jego opublikowaniem wymaga podpisu właściwego Dyrektora lub Zastępcy Dyrektora jednostki organizacyjnej Urzędu posiadających stosowne pełnomocnictwa.

6. Ogłoszenia o przetargach podaje się do publicznej wiadomości na stronach internetowych Urzędu i w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na urzędowej tablicy ogłoszeń.

7. Wyciągi z ogłoszeń o przetargach na zbycie nieruchomości publikowane są:

- 1) w prasie regionalnej ukazującej się nie rzadziej niż raz w tygodniu, co najmniej na 30 dni przed wyznaczonym terminem przetargu, jeżeli cena wywoławcza nieruchomości nie przekracza równowartości 100 000 euro;
- 2) w prasie ogólnokrajowej codziennej oraz regionalnej ukazującej się nie rzadziej niż raz w tygodniu, co najmniej na dwa miesiące przed wyznaczonym terminem przetargu, jeżeli cena wywoławcza nieruchomości jest wyższa niż równowartość 100 000 euro;
- 3) dwukrotnie w prasie ogólnokrajowej codziennej oraz regionalnej ukazującej się nie rzadziej niż raz w tygodniu, przy czym pierwszy wyciąg zamieszcza się co najmniej na 2 miesiące przed wyznaczonym terminem przetargu, a drugi zamieszcza się co najmniej na 30 dni przed wyznaczonym terminem przetargu, jeżeli cena wywoławcza jest wyższa niż równowartość 10 000 000 euro.

8. Jeżeli cena nieruchomości nie przekracza 10 000 euro, a przetarg jest ograniczony do właścicieli lub użytkowników wieczystych nieruchomości przyległych do nieruchomości będącej przedmiotem przetargu, publikacja w prasie wyciągu z ogłoszenia o przetargu nie jest wymagana.

9. Ogłoszenie o przetargu ograniczonym podaje się do publicznej wiadomości w sposób określony w ust. 6 oraz poprzez doręczenie osobom spełniającym warunki ograniczenia lub poprzez doręczenie zarządom nieruchomości położonych w obszarze obejmującym swoim zasięgiem nieruchomości, których właściciele lub użytkownicy wieczysti spełniają warunki ograniczenia, w celu powiadomienia ich o warunkach uczestnictwa w przetargu.

§ 6. 1. Przetarg przeprowadza komisja.

2. W skład komisji liczącej od 3 do 7 osób wchodzi przedstawiciele jednostek organizacyjnych Urzędu biorących udział w przygotowaniu przetargu, radny Rady Miasta oraz w razie potrzeby eksperci z zakresu finansów lub innych dziedzin w zależności od potrzeb, radca prawny.

3. Prezydent Miasta w uzasadnionych przypadkach powołuje do współpracy z komisją Zespół Doradczy składający się z ekspertów w dziedzinie odpowiadającej ich kwalifikacjom.

4. Zasady wynagradzania za pracę w komisji określa Prezydent Miasta w drodze odrębnego zarządzenia.

5. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek komisji, można zlecić wykonanie ekspertyzy z zakresu oceny finansów lub innych dziedzin w zależności od potrzeb.

6. W razie nieobecności członków komisji lub ich rezygnacji z przyczyn, o których mowa w ust. 9, komisja może przeprowadzić przetarg w składzie minimum 3-osobowym w przypadku przetargu ustnego lub 5-osobowym w przypadku przetargu pisemnego.

7. Wszelkie rozstrzygnięcia należące do kompetencji komisji, w tym rozstrzygnięcie przetargu z zastrzeżeniem § 7 pkt 1 i 2, zapadają większością głosów. W przypadku równej liczby głosów rozstrzygającym jest głos przewodniczącego komisji.

8. Głosowanie odbywa się bez udziału oferentów.

9. W pracach komisji nie mogą uczestniczyć:

- 1) osoby biorące udział w przetargu;
- 2) osoby, których bliscy (w rozumieniu art. 4 pkt 13 ustawy) biorą udział w przetargu;
- 3) osoby będące z uczestnikami przetargu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności w pracach komisji.

10. Rezygnację z udziału w pracach komisji należy złożyć pisemnie niezwłocznie po powzięciu informacji o wystąpieniu okoliczności, o których mowa w ust. 9. Członkowie komisji składają rezygnację, kierowaną do Prezydenta Miasta przewodniczącemu komisji. Przewodniczący komisji składa Prezydentowi Miasta rezygnację z udziału w pracach komisji oraz przekazuje kierowanie pracami komisji osobie wskazanej w Zarządzeniu Prezydenta o powołaniu komisji jako pełniącej funkcję przewodniczącego w przypadku jego nieobecności.

11. Komisja w składzie minimum 3 osobowym nie później niż na trzy dni robocze przed przetargiem, na podstawie dokumentów finansowo - księgowych stwierdza, że dokonano wniesienia wadium lub jego brak.

Rozdział 3.

Rodzaje przetargów i procedury ich przeprowadzania

§ 7. Zbycie nieruchomości następuje w drodze jednej z form przetargu:

- 1) przetargu ustnego nieograniczonego;
- 2) przetargu ustnego ograniczonego;
- 3) przetargu pisemnego nieograniczonego;
- 4) przetargu pisemnego ograniczonego.

§ 8. 1. Przetarg ustny nieograniczony odbywa się w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu. Celem przetargu ustnego nieograniczonego jest uzyskanie jak najwyższej ceny za zbywaną nieruchomość.

2. Przewodniczący komisji otwierając przetarg informuje uczestników o:

- 1) podstawowych cechach nieruchomości, tj. oznaczeniu i powierzchni nieruchomości wg danych z księgi wieczystej, ewidencji gruntów i budynków;
- 2) przeznaczeniu nieruchomości, sposobie i terminie jej zagospodarowania;
- 3) ewentualnych obciążeniach i zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość;
- 4) cenie wywoławczej;
- 5) wysokości minimalnego postąpienia;
- 6) wysokości i terminie wnoszenia opłat w przypadku użytkowania wieczystego nieruchomości oraz o sposobie ich ustalania i aktualizacji;
- 7) skutkach uchylecia się od zawarcia umowy notarialnej;
- 8) liczbie osób, które wniosły wadium i zostały dopuszczone do przetargu, wymieniając je z imienia i nazwiska (nazwy).

3. Trzykrotne wywołanie najwyższej z zaferowanych cen kończy licytację.

4. Po zamknięciu licytacji przewodniczący komisji sporządza protokół z przetargu.

5. Podpisanie protokołu przez przewodniczącego i członków komisji oraz uczestnika, który zaferował najwyższą cenę, kończy przetarg.

§ 9. 1. Przetarg ustny ograniczony przeprowadza się, jeżeli jego warunki mogą być spełnione tylko przez ograniczoną liczbę osób.

2. Do przetargu ustnego ograniczonego stosuje się odpowiednio przepisy § 8, a ponadto:

- 1) w ogłoszeniu o przetargu podaje się informację, że przetarg jest ograniczony oraz uzasadnienie wyboru formy przetargu, a także termin i miejsce wywieszenia listy osób dopuszczonych do przetargu;
- 2) osoby przystępujące do przetargu zobowiązane są do złożenia wymaganych dokumentów potwierdzających spełnienie warunków ograniczenia przetargu w terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu;
- 3) komisja dokonuje weryfikacji dokumentów, o których mowa w pkt 2 i dokonuje kwalifikacji do uczestniczenia w przetargu;
- 4) listę uczestników zakwalifikowanych do przetargu wywiesza się na tablicy informacyjnej jednostki organizacyjnej Urzędu właściwej do przygotowania i organizacji przetargów, na stronach internetowych Urzędu i w Biuletynie Informacji Publicznej, w terminie dwóch dni po dokonaniu weryfikacji złożonych ofert.

§ 10. 1. Przetarg pisemny nieograniczony ma na celu wybór najkorzystniejszej oferty, przeprowadzany jest w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu i składa się z części jawnej odbywającej się z udziałem oferentów oraz części niejawnej przeprowadzanej bez udziału oferentów.

2. Część jawną rozpoczyna przewodniczący komisji przekazując uczestnikom przetargu informacje wymienione w § 8 ust. 2 oraz podaje kryteria przyjęte do oceny ofert, określone w warunkach przetargu.

3. Przystępując do części jawnej przetargu komisja w obecności oferentów:

- 1) podaje liczbę złożonych ofert;
- 2) sprawdza czy nie nastąpiło uszkodzenie lub naruszenie ofert złożonych do przetargu;
- 3) dokonuje otwarcia kopert z ofertami nie ujawniając ich treści;
- 4) sprawdza tożsamość osób, które złożyły oferty oraz prawidłowość wniesienia wadium;
- 5) analizuje poszczególne oferty pod kątem zgodności z warunkami zawartymi w ogłoszeniu o przetargu.

4. Komisja odmawia kwalifikacji do części niejawnego przetargu tych ofert, które nie spełniają warunków zawartych w ogłoszeniu o przetargu, zostały złożone po wyznaczonym terminie, są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści i informuje o tym fakcie oferentów.

5. Komisja przyjmuje wyjaśnienia i oświadczenia oferentów jeśli nie zmieniają one warunków przedłożonej oferty przetargowej.

6. Przewodniczący komisji informuje oferentów o przewidywanym terminie i miejscu części niejawnego i przewidywanym terminie zamknięcia przetargu.

7. W części niejawnego przetargu komisja dokonuje analizy i oceny ofert w oparciu o ustalone w warunkach przetargu kryteria i podejmuje decyzje odnośnie:

- 1) wyboru najkorzystniejszej oferty;
- 2) organizacji dodatkowego przetargu ustnego dla oferentów, którzy złożyli równorzędne oferty,
- 3) nierozstrzygnięcia przetargu wnioskując do Prezydenta Miasta lub właściwego Zastępcy Prezydenta o jego ponowne ogłoszenie.

9. Z przeprowadzonych czynności sporządzany jest protokół, który podpisuje przewodniczący i członkowie komisji oraz osoba wyłoniona w przetargu jako nabywca nieruchomości.

10. Przetarg uważa się za zakończony z chwilą podpisania protokołu.

11. Przewodniczący komisji przesyła zawiadomienie uczestnikom przetargu o jego wyniku w terminie nie dłuższym niż trzy dni od dnia zakończenia przetargu.

§ 11. 1. Przetarg pisemny ograniczony przeprowadza się w celu wyboru najkorzystniejszej oferty jeżeli jego warunki mogą być spełnione tylko przez ograniczoną liczbę osób.

2. Do pisemnego przetargu ograniczonego stosuje się odpowiednio przepisy § 10 niniejszego Regulaminu, a ponadto:

- 1) w ogłoszeniu o przetargu podaje się informację, że przetarg jest ograniczony, uzasadnienie wyboru formy przetargu oraz miejsce i termin zgłoszenia uczestniczenia w przetargu;
- 2) komisja dokonuje weryfikacji ofert pod względem spełnienia przez oferentów warunków ograniczeń zawartych w ogłoszeniu o przetargu i kwalifikuje do uczestnictwa w przetargu;
- 3) listę osób zakwalifikowanych do przetargu wywiesza się na tablicy informacyjnej jednostki organizacyjnej Urzędu właściwej do przygotowania i organizacji przetargów oraz na stronach internetowych Urzędu i w Biuletynie Informacji Publicznej, w terminie dwóch dni po dokonaniu weryfikacji złożonych ofert.

Rozdział 4.

Procedura zabezpieczania ofert złożonych do przetargów pisemnych

- § 12. 1. Oferty przyjmowane są w miejscu i czasie określonym w ogłoszeniu o przetargu.
2. Osoby składające oferty osobiście potwierdzają na piśmie czas i miejsce złożenia oferty.
3. Po upływie terminu składania ofert, przewodniczący komisji zwołuje posiedzenie komisji w celu:
- 1) ustalenia liczby ofert złożonych w terminie;
 - 2) oceny prawidłowości ich opieczetowania przez oferentów;
 - 3) zdeponowania ofert w sposób gwarantujący ich nienaruszalność i zabezpieczenie przed zniszczeniem.
4. Po zakończeniu prac, o których mowa w ust. 3, przewodniczący komisji sporządza protokół z przeprowadzonych czynności.

Rozdział 5.

Przyjmowanie, rozliczanie i zwrot wadium wniesionego przez uczestników przetargów

- § 13. 1. Wadium wnoszone jest w walucie polskiej - PLN najpóźniej na pięć dni roboczych przed datą przetargu.
2. Ustala się jako podstawowe niżej wymienione formy wnoszenia wadium:
- 1) przelewem środków pieniężnych na wskazany w ogłoszeniu o przetargu rachunek bankowy;
 - 2) gotówką na wskazany w ogłoszeniu o przetargu rachunek bankowy.
3. Wybraną przynajmniej jedną formę wniesienia wadium podaje się w ogłoszeniu o przetargu.
4. W uzasadnionych przypadkach Prezydent Miasta lub właściwy Zastępca Prezydenta może ustalić inne formy wnoszenia wadium.
- § 14. 1. Wadium osoby wygrywającej przetarg nie podlega zwrotowi, zalicza się na poczet ceny nabycia nieruchomości.
2. Pozostałym osobom wadium zwraca się niezwłocznie, nie później niż w terminie trzech dni roboczych po zakończeniu przetargu na podstawie wykazu wadiumów do zwrotu, sporządzonego przez przewodniczącego komisji, odpowiednio w formie w jakiej zostało wniesione.
3. W razie zmiany formy zwrotu wadium oferent musi złożyć pisemne oświadczenie, w którym określi sposób zwrotu.
4. W przypadku dopuszczenia innej formy wnoszenia wadium niż wymienione w § 13 ust. 2 sposób jego zwrotu określa się każdorazowo w ogłoszeniu o przetargu.
- § 15. W przypadku unieważnienia lub odwołania przetargu przez Prezydenta Miasta lub właściwego Zastępcę Prezydenta, zwrot wadium następuje w sposób określony w § 14 ust. 2 i 3.

Rozdział 6.

Postanowienia końcowe

§ 16. Protokół z zakończonego przetargu wraz z dokumentacją stanowi podstawę do zawarcia umowy zbycia nieruchomości w formie aktu notarialnego.

§ 17. 1. Dyrektor lub Zastępca Dyrektora jednostki organizacyjnej Urzędu posiadający stosowne pełnomocnictwa, o ile nie wpłynie skarga, o której mowa w §11 rozporządzenia, wyznacza termin zawarcia umowy notarialnej zgodnie z art. 41 ust.1 ustawy nie dłuższy niż 30 dni od daty doręczenia zawiadomienia.

2. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek nabywcy Dyrektor lub Zastępca Dyrektora jednostki organizacyjnej Urzędu posiadający stosowne pełnomocnictwa może wyrazić zgodę na zmianę lub ustalenie dłuższego terminu zawarcia umowy notarialnej przenoszącej prawa do nieruchomości na rzecz nabywcy wyłonionego w przetargu.

§ 18. 1. W przypadku złożenia przez uczestnika przetargu skargi, o której mowa w §11 rozporządzenia informację o sposobie jej rozstrzygnięcia przesyła się skarżącemu oraz wywiesza się niezwłocznie na okres siedmiu dni na urzędowej tablicy ogłoszeń oraz na tablicy informacyjnej jednostki organizacyjnej Urzędu właściwej do przygotowania i organizacji przetargów, na stronach internetowych Urzędu i w Biuletynie Informacji Publicznej

2. Informację o wyniku przetargu podaje się do publicznej wiadomości poprzez jej wywieszenie na okres siedmiu dni na urzędowej tablicy ogłoszeń oraz tablicy informacyjnej jednostki organizacyjnej Urzędu właściwej do przygotowania i organizacji przetargów, na stronach internetowych Urzędu i w Biuletynie Informacji Publicznej.