

ZARZĄDZENIE Nr 42.2020
Burmistrza Miasta Zawidów
z dnia 2020-08-20



5 . 5 7 5 . 1 3 6 5 1

w sprawie powołania stałej komisji do przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości stanowiących własność Gminy Zawidów

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 713 ze zm.) w związku z § 8 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 września 2014 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. z 2014 r. poz. 1490) Burmistrz Miasta Zawidów zarządza co następuje:

§1. 1. Powołuje się komisję przetargową do przeprowadzania przetargów oraz przeprowadzania rokowań po drugim przetargu zakończonym wynikiem negatywnym, na zbycie nieruchomości stanowiących własność Gminy Zawidów w składzie:

Przewodniczący
Członkowie

Marcin Rogacki
Anna Traczyk
Agnieszka Frankiewicz
Ewa Blin
Irena Zawal

2. Komisja o której mowa ust. 1, wykonuje swoje zadania w składzie liczącym minimum trzy osoby.

§ 2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego komisji, funkcję tę pełni jeden z członków komisji przetargowej wyznaczony przez Burmistrza Miasta Zawidów.

§ 3. Wprowadza się regulamin organizacyjny przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości Gminy Zawidów, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Traci moc zarządzenie nr 38.2018 z dn. 30.05.2018 r. w sprawie powołania komisji przetargowej do przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



BURMISTRZ
Robert Łęczyński

Załącznik do zarządzenia nr 42 .2020
Burmistrza Miasta Zawidowa
z dnia 20.08. 2020 r.

Regulamin organizacyjny przeprowadzania przetargów na zbycie nieruchomości stanowiących własność Gminy Zawidów

§ 1

- 1.Regulamin określa zasady przeprowadzania przetargu ustnego nieograniczonego na zbycie nieruchomości stanowiących własność Gminy Zawidów.
2. Celem przetargu jest uzyskanie najwyższej ceny.
3. Przetarg na zbycie nieruchomości ogłasza, organizuje i przeprowadza Burmistrz Miasta Zawidowa, który dokonuje wyboru jego formy (przetarg ustny nieograniczony, ustny ograniczony, pisemny nieograniczony lub ograniczony).
4. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu przeprowadza Komisja w składzie co najmniej trzech osób ze składu wymienionego w niniejszym zarządzeniu.

§ 2

1. Ogłoszenie o przetargu podaje się do publicznej wiadomości nie wcześniej niż po upływie okresu wywieszenia wykazu nieruchomości oraz terminu złożenia wniosku o nabycie nieruchomości przez osoby fizyczne i prawne, którym przysługuje pierwszeństwo nabycia.
2. Ogłoszenie o przetargu zostaje zamieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Zawidowie , na stronie internetowej - bip.zawidow.eu oraz w prasie lokalnej.

§ 3

1. Warunkiem przystąpienia do przetargu jest wpłacenie wadium w formie, terminie oraz sposobie określonym w ogłoszeniu o przetargu.
2. Wadium zwraca się niezwłocznie, jednak nie później niż przed upływem trzech dni od rozstrzygnięcia, odwołania, unieważnienia lub zakończenia przetargu wynikiem negatywnym z wyjątkiem wadium wniesionym przez uczestnika, który wygrał przetarg.
3. Wniesione wadium pełni funkcję kaucji gwarancyjnej. Wadium wpłacone przez uczestnika, który wygrał przetarg nie podlega zwrotowi i zalicza się na poczet ceny.

§ 4

1. Przed przystąpieniem do licytacji uczestnicy przetargu winni przedstawić Komisji Przetargowej;
 - dowód wpłaty wadium
 - dokument potwierdzający tożsamość
 - pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z ogłoszeniem o przetargu, warunkami przetargu i przyjęciu ich bez zastrzeżeń oraz zapoznaniu się z nieruchomością w terenie gdyż granice nabywanej nieruchomości nie będą okazywane na koszt gminy, oraz o rezygnacji z wszelkich roszczeń z tego

wynikających (zał. nr 1)

- firmy lub spółki przystępujące do przetargu muszą przedłożyć wypis z odpowiedniego lub ewidencji działalności gospodarczej wraz z ważnymi pełnomocnictwami
 - w przypadku zamiaru nabycia nieruchomości w ramach wspólności ustawowej małżeńskiej do przetargu winni przystąpić oboje małżonkowie chyba, że zostanie przedłożona przez uczestnika przetargu pisemna zgoda na nabycie nieruchomości wyrażona przez drugiego współmałżonka (zał.nr2)
 - klauzula RODO (zał. nr 3)
2. 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 wzbudzić to uzasadnione wątpliwości co do bezstronności Komisji.

§ 5

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

§ 6

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 tożsamości oraz wszelkie niezbędne oświadczenia oraz pełnomocnictwa wymienione w § 4 Regulaminu.
3. Komisja dopuszcza do przetargu tylko tych uczestników, którzy dopełnili wszelkie formalności wynikające z ogłoszenia o przetargu oraz z niniejszego regulaminu.
4. Uczestnik przetargu, który spóźni się na otwarcie przetargu, nie zostanie dopuszczony do licytacji.
5. Na sali obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych.
6. Przetarg otwiera i prowadzi Przewodniczący Komisji Przetargowej, przekazując uczestnikom informacje, o których mowa § 14 Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów i rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. z 2014 r. poz. 140), a także informacje o skutkach uchylenia się od zawarcia umowy oraz podaje do wiadomości imiona i nazwiska osób, które wpłaciły wadium i zostały dopuszczone do przetargu.
7. Przewodniczący Komisji informuje uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny dalsze postępowania 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. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników, jeżeli chociaż jeden uczestnik zaoferował, co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.
10. Po ustaniu zgłaszania postąpień, Przewodniczący Komisji wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko osoby, która przetarg wygrała.
11. Najwyższa kwota osiągnięta w przetargu stanowi cenę sprzedaży nieruchomości.
12. 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.

§ 7

1. Z przebiegu przeprowadzonego przetargu komisja sporządza protokół.
2. Protokół zgodnie z § 10 Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. z 2014 r. poz. 1490) zawiera w szczególności informacje:
 - 1) termin, miejsce i rodzaj przetargu,
 - 2) oznaczenie nieruchomości będących przedmiotem przetargu według katastru nieruchomości i księgi wieczystej,
 - 3) obciążenia nieruchomości,
 - 4) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość,
 - 5) wyjaśnienia i oświadczenie złożone przez uczestników przetargu,
 - 6) osoby dopuszczone i niedopuszczone do przetargu wraz z uzasadnieniem,
 - 7) cenę wywoławczą i najwyższą cenę osiągniętą w przetargu,
 - 8) rozstrzygnięcie podjęte przez Komisję wraz z uzasadnieniem,
 - 9) imię, nazwisko oraz adres osoby ustalonej jako nabywca nieruchomości,
 - 10) imiona i nazwiska Przewodniczącego i członków Komisji,
 - 11) data i miejsce sporządzenia protokołu
3. 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.
4. Protokół z przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę do zawarcia umowy sprzedaży nieruchomości będącej przedmiotem przetargu
5. Informacje o wynikach przetargu podaje się do publicznej wiadomości, wywieszając w siedzibie właściwego urzędu na okres 7 dni.

§ 8

1. W terminie 21 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu osoba ustalona jako nabywca nieruchomości zostanie zawiadomiona o miejscu i terminie zawarcia umowy.
2. Jeżeli osoba ustalona jako nabywca nieruchomości nie stawia się bez usprawiedliwienia w miejscu i terminie podanym w zawiadomieniu, Gmina Zawidów może odstąpić od zawarcia umowy, a wpłacone wadium nie podlega zwrotowi.
3. Koszty sporządzenia umowy ponosi nabywca nieruchomości.

§ 9

1. Uczestnik przetargu może zaskarżyć czynności związane z przeprowadzeniem przetargu do Burmistrza Miasta Zawidów.
2. Skargę wnosi w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyniku przetargu.
3. Burmistrz Miasta Zawidów 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 Miasta Zawidowa wstrzymuje, do czasu jej rozpatrzenia, dalsze czynności związane ze sprzedażą nieruchomości.

Załącznik nr 1
do Regulaminu
organizacyjny przeprowadzania
przetargów na zbycie nieruchomości stanowiących
własność Gminy Zawidów

Zawidów, dn.

.....
Imię i nazwisko

.....
Adres oferenta
NIP
Tel.

OŚWIADCZENIE

1. Oświadczam, że zapoznałem się z przedmiotem przetargu i nie wnoszę zastrzeżeń.
2. Oświadczam, że zapoznałem się z materiałami przetargowymi tj. ogłoszeniem o przetargu, regulaminem przetargu i nie wnoszę zastrzeżeń.

.....
Podpis uczestnika

Załącznik nr 2
do Regulaminu
organizacyjny przeprowadzania
przetargów na zbycie nieruchomości stanowiących
własność Gminy Zawidów

Zawidów, dn.

.....
.....
.....

/imię i nazwisko, adres zamieszkania, nr dowodu/

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przystąpienie mojego małżonka.....
..... do przetargu z zamiarem nabycia nieruchomości będącej przedmiotem
przetargu ze środków pochodzących z majątku wspólnego za cenę ustaloną w przetargu.

.....

/Podpis małżonka/

Załącznik nr 3
do Regulaminu
organizacyjny przeprowadzania
przetargów na zbycie nieruchomości stanowiących
własność Gminy Zawidów

.....
.....
.....
imię i nazwisko, adres, nr dow.os

Zawidów dn.

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

Poniższe zasady stosuje się od 25 maja 2018 roku.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Zawidowie jest Burmistrz Miasta Zawidowa z siedzibą w Zawidowie (kod pocztowy: 59-970) przy ul. Plac Zwycięstwa 21/22, adres e-mail: iod@zawidow.eu, telefon: (075)77 88 282.
2. Od dnia 25 maja 2018 r. Administrator Bezpieczeństwa Informacji w Urzędzie Miejskim w Zawidowie pełni funkcję inspektora ochrony danych. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, pisemnie na adres ul. Plac Zwycięstwa 21/22, 59-970 Zawidów, email: iod@zawidow.eu, oraz telefonicznie (075) 77 88 282
3. Administrator danych osobowych - Burmistrz Miasta Zawidowa, przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu/celach:
 - 1) wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Urzędzie Miejskim w Zawidowie;
 - 2) realizacji umów zawartych z kontrahentami Gminy Miejskiej Zawidów;
 - 3) w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody.
5. W związku z przetwarzaniem danych w celach, o których mowa w ust.4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - 1) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów

- powszechnie obowiązującego prawa;
- 2) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Gminą Miejską Zawidów przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Burmistrz Miasta Zawidowa.)
6. W związku z przetwarzaniem przez Urząd Miejski w Zawidowie, Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do:
- 1) dostępu do treści danych osobowych, na podstawie art. 15 RODO z zastrzeżeniem, że udostępniane dane osobowe nie mogą ujawniać informacji niejawnych, ani naruszać tajemnic prawnie chronionych;
 - 2) sprostowania danych osobowych, na podstawie art. 16 RODO;
 - 3) usunięcia danych osobowych, na podstawie art. 17 RODO przetwarzanych na podstawie Pani/Pana zgody; w pozostałych przypadkach, w których Urząd Miejski w Zawidowie przetwarza dane osobowe na podstawie przepisów prawa, dane osobowe mogą być usunięte po zakończeniu okresu archiwizacji;
 - 4) prawo do przenoszenia danych osobowych art. 20 RODO;
 - 5) ograniczenia przetwarzania danych osobowych, na podstawie art. 17 RODO;
 - 6) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzanych danych osobowych, na podstawie art. 21 RODO; z zastrzeżeniem, że nie dotyczy to przypadków, w których Urząd Miejski w Zawidowie posiada uprawnienie do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
7. W przypadkach, w których przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, tj. Pani/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w ramach dokumentacji prowadzonej przez Urząd Miejski w Zawidowie w formie papierowej i elektronicznej na podstawie przepisów prawa dotyczących archiwizacji, przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania wskazanych wyżej, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji.
9. W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez Urząd Miejski w Zawidowie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego dla spraw z zakresu przetwarzania danych osobowych.
10. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.
11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.
12. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
13. Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

.....
(podpis)