

**Zarządzenie Nr VIII/132/2019**  
**Wójta Gminy Tarnów**  
**z dnia 24 czerwca 2019 r.**

w sprawie rokowań na zbycie nieruchomości.

Na podstawie art. 40 ust.1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami ( Dz.U. z 2018 r., poz.2204 ze zm.), w związku z § 3 Rozporządzenia Rady Ministrów z 14 września 2004 r. ( Dz.U. z 2014 r. poz.1490 ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

Zbyć w trybie rokowań nieruchomości położone w miejscowości Jodłówka-Wałki – działki: nr 270/17 o pow. 0.13 ha, nr 270/14 o pow. 0.13 ha, nr 270/11 o pow. 0.17 ha i nr 270 /12 o pow. 0.20 ha, zgodnie z regulaminem stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu Geodezji, Obrotu Nieruchomościami i Rolnictwa.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Regulamin przeprowadzania rokowań na sprzedaż lub oddanie  
w użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiących własność  
Gminy Tarnów**

**Rozdział I Zasady ogólne**

**§ 1.** Regulamin określa tryb przygotowywania, organizacji oraz przeprowadzania rokowań na sprzedaż lub oddanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiących własność Gminy Tarnów

**§ 2.** Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami ( Dz.U. z 2018 r., poz.2204 ze zm.),
- 2) Rozporządzeniu - należy przez to rozumieć Rozporządzenie Rady Ministrów z 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzenia przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości ( Dz.U. z 2014 r. poz.1490 ze zm.),
- 3) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Tarnów,
- 4) Regulaminie - należy przez to rozumieć Regulamin przeprowadzania rokowań na sprzedaż lub oddanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiących własność Gminy Tarnów,
- 5) Komisji - należy przez to rozumieć stałą komisję przetargową powołaną do przeprowadzania przetargów oraz rokowań na sprzedaż lub oddanie w użytkowanie wieczyste,
- 6) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Tarnów
- 7) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Tarnów

**§ 3.** Celem przeprowadzenia rokowań jest wyłonienie osoby, z którą Gmina Tarnów zawrze umowę w formie aktu notarialnego przenoszącą własność nieruchomości lub oddającą w użytkowanie wieczyste nieruchomości gruntowej.

**§ 4.** W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzenia przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości ( Dz.U. z 2014 r. poz.1490 ze zm.).

## **Rozdział II Organizacja rokowań**

**§ 5.1** Rokowania na sprzedaż lub oddanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiących własność Gminy Tarnów ogłasza i organizuje Wójt.

2. Działania związane z przygotowaniem rokowań wykonuje Referat Geodezji, Obrót Nieruchomościami i Rolnictwa Urzędu Gminy Tarnów.

**§ 6.1** Ogłoszenia o rokowaniach podawane są do publicznej wiadomości przez:

- a) wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu  
- co najmniej na okres 30 dni przed wyznaczonym terminem rokowań, a w przypadku nieruchomości, której cena wywoławcza jest wyższa niż równowartość 100 000 euro, co najmniej na okres 2 miesięcy przed wyznaczonym terminem rokowań,
- b) zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu,
- 3) publikację wyciągu z ogłoszenia w prasie

- 2 -

- o zasięgu obejmującym co najmniej powiat, na terenie którego położona jest zbywana nieruchomość, ukazującej się nie rzadziej niż raz w tygodniu- jeżeli cena wywoławcza nieruchomości nie jest wyższa niż równowartość 10 000 euro,

- w prasie codziennej, ogólnokrajowej – jeżeli cena wywoławcza nieruchomości jest

wyższa niż równowartość 100 000 euro,  
4) w sposób zwyczajowo przyjęty w danej miejscowości.

2. Przeliczenie ceny wywoławczej na równowartość euro dokonuje się nie wcześniej niż 7 dni przed terminem ogłoszenia o rokowaniach, wg kursu średniego ogłaszanego w Internetowym Serwisie Informacyjnym NBP .

3. Ogłoszenie o rokowaniach powinno zawierać informacje określone w § 25 ust.1 pkt 1-11 Rozporządzenia.

**§ 7.1.** Rokowania przeprowadza się w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu.

2. Rokowania składają się z części jawnej, odbywającej się w obecności wszystkich uczestników oraz ustnej części.

**§ 8.1.** W rokowaniach mogą brać udział osoby fizyczne oraz osoby prawne, pod warunkiem zgłoszenia pisemnego udziału w rokowaniach i wniesienia zaliczki.

2. Ustala się wysokość zaliczki, jaką obowiązane są wpłacić osoby fizyczne i osoby prawne, aby wziąć udział w rokowaniach wynosić będzie:

- a) przy cenie wywoławczej niższej niż 20 000 zł - 20 %,
- b) przy cenie wywoławczej wyższej niż 20 000 zł - 10 %,

z zaokrągleniem w górę do pełnych setek złotych.

3. Zaliczka uczestnika rokowań, który został ustalony na nabywce nie podlega zwrotowi i jest zaliczona na poczet ceny nabycia nieruchomości, zaliczki pozostałych uczestników podlegają zwrotowi w terminie do 3 dni licząc od dnia zakończenia rokowań.

4. Zgłoszenie udziału w rokowaniach należy dokonać na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu, w zamkniętej kopercie wraz z opisem, nie później niż 3 dni przed wyznaczonym terminem rokowań.

Zgłoszenie winno zawierać

- a) **imię, nazwisko i adres albo nazwę firmy oraz siedzibę, jeżeli zgłaszającym jest osoba prawna lub inny podmiot,,**
- b) **datę sporządzenia zgłoszenia,**
- c) **oświadczenie, że zgłaszający zapoznał się z warunkami rokowań i przyjmuje je bez zastrzeżeń,**
- d) **proponowaną cenę i sposób jej zapłaty,**
- e) **proponowany sposób realizacji dodatkowych warunków rokowań,**
- f) **kopię dowodu wpłaty zaliczki lub dowody stanowiące podstawę do zwolnienia z tego obowiązku, w przypadku osób wymienionych w § 5 Rozporządzenia.**

5. Zgłoszenie winno być opatrzone podpisem osoby lub osób dokonujących zgłoszenia albo osoby uprawnionych do występowania w imieniu takiej osoby lub osób.

**§ 9.** Rokowania mogą być przeprowadzone choćby wpłynęło tylko jedno zgłoszenie spełniające warunki określone w ogłoszeniu o rokowaniach.

**§ 10.1.** Wójt powierza przeprowadzenie rokowań Komisji, która przeprowadziła ostatni przetarg.

2. Działaniom Komisji przewodniczy jej Przewodniczący.

3. W przypadku nieobecności członka, Komisja może przeprowadzić rokowania, jeśli w jej składzie pozostają przynajmniej 3 osoby w tym przewodniczący.

4. Wszelkie rozstrzygnięcia należące do kompetencji Komisji w tym rozstrzygnięcie rokowań zapadają większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego. Głosowanie odbywa się bez udziału oferentów.

- 3 -

5. W rokowaniach nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład Komisji oraz osoby im bliskie, a także osoby, które pozostają z członkami Komisji w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że budzić może to uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności.

Wzór oświadczenia członka Komisji stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

6. W sytuacji określonej w pkt 5 członek Komisji zobowiązany jest niezwłocznie złożyć rezygnację.

7. W przypadku osób fizycznych pozostających w związku małżeńskim, w którym obowiązuje ustrój wspólności majątkowej do rokowań zobowiązani są oboje współmałżonkowie lub jedno z

małżonków jeśli posiada pełnomocnictwo w formie aktu notarialnego do dokonywania określonej czynności prawnej.

**§ 11.** Przewodniczący Komisji przeprowadzającej rokowania otwiera rokowania, przekazując uczestnikom informacje, o których mowa w § 25 ust.1 pkt 4 i 9-11 Rozporządzenia.

**§ 12.1** Przy przeprowadzeniu rokowań Komisja w obecności uczestników

1) podaje liczbę otrzymanych zgłoszeń oraz sprawdza dowody o których mowa w § 8 ust 6 ,

2) otwiera koperty zawierające zgłoszenia, sprawdza dane w nich zawarte, nie ujawniając ich treści uczestnikom oraz sprawdza tożsamość uczestników rokowań,

3) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłaszane przez uczestników rokowań,

4) ogłasza, które zgłoszenia zostały zakwalifikowane do ustnej części rokowań.

2. Komisja przeprowadzająca rokowania odmawia udziału ustnej części rokowań osobom, których zgłoszenia:

a) nie odpowiadają warunkom rokowań,

b) zostały złożone po określonym terminie

c) nie zawierają danych wymienionych w § 8 lub dane są niekompletne,

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 z 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.

**§ 13.1** Po przeprowadzeniu ustnej części rokowań Komisja ustala nabywcę lub stwierdza, że nie wybiera nabywcy z zastrzeżeniem ustępu 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 po podpisaniu protokołu.

5. Przewodniczący Komisji zawiadamia ustnie uczestników rokowań o wyniku rokowań bezpośrednio po ich zamknięciu.

6. Protokół z rokowań powinien zawierać informacje o:

1) terminie i miejscu rokowań,

2) oznaczeniu nieruchomości będącej przedmiotem rokowań wg katastru nieruchomości i księgi wieczystej,

3) obciążeniach nieruchomości,

4) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość,

5) wyjaśnieniach i oświadczeniach złożonych przez zgłaszających,

6) osobach dopuszczonych i nie dopuszczonych do uczestnictwa w rokowaniach wraz z uzasadnieniem,

7) cenie wywoławczej nieruchomości oraz najwyższej cenie osiągniętej w rokowaniach

wraz z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej z nich, albo o nie wybraniu żadnego zgłoszenia,

8) uzasadnienia rozstrzygnięć podjętych przez Komisję,

- 4 -

9) imieniu, nazwisku i adresie osoby albo nazwy firmy i jej siedzibie – nabywcy wyłonionego w rokowaniach,

10) imiona i nazwiska członków Komisji oraz imię i nazwisko przewodniczącego,

11) dacie sporządzenia protokołu.

7. Protokół z rokowań sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach.

### **Rozdział III Postanowienia końcowe**

**§ 14.** Po bezskutecznym upływie terminu na wniesienie skargi na czynności związane z przeprowadzeniem rokowań Wójt podaje do publicznej wiadomości wywieszając w siedzibie Urzędu, na okres 7 dni informację o wyniku rokowań, która powinna zawierać:

- 1) datę i miejsce przeprowadzonych rokowań,
- 2) oznaczeniu nieruchomości będącej przedmiotem rokowań wg katastru nieruchomości i księgi wieczystej,
- 3) liczbę osób dopuszczonych oraz osób niedopuszczonych do uczestnictwa w rokowaniach,
- 4) cenę sprzedaży oraz najwyższą cenę osiągniętą w rokowaniach albo informację o nie wybraniu żadnej oferty,
- 5) imię i nazwisko albo nazwę lub firmę osoby ustalonej jako nabywca nieruchomości.

**§ 15.** W uzasadnionych przypadkach, na wniosek nabywcy wyłonionego w rokowaniach termin zawarcia umowy może zostać przedłużony, nie dłuższy jednak niż 30 dni.

**§ 16.** Koszty sporządzenia umowy sprzedaży nieruchomości ponosi nabywca.

**§ 17.** Regulamin zawiera 3 załączniki

1. Oświadczenie przewodniczącego i członków Komisji.
2. Zgłoszenie uczestnictwa w rokowaniach
3. Lista uczestników rokowań, którzy wpłacili zaliczkę