

## **ZARZĄDZENIE NR 120/43/2018**

**Wójta Gminy Bojszowy**

**z dnia 15.10.2018r.**

**w sprawie powołania komisji ds. zbywania i nabywania nieruchomości komunalnych oraz określenia zakresu obowiązków i zasad pracy komisji.**

Działając na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018r. poz. 994 z późn.zm. ) oraz § 8 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 września 2014r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. z 2014, poz. 1490)

**Wójt Gminy Bojszowy**

**ZARZĄDZA**

1. Powołuję Komisję ds. zbywania i nabywania nieruchomości komunalnych w składzie:
  - 1) Adam Węgrzynek - Przewodniczący
  - 2) Adrian Kuczowicz - Sekretarz
  - 3) Barbara Kolny - Członek
2. Określam zakres obowiązków i zasady pracy Komisji w brzmieniu ustalonym w załączniku Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
3. Traci moc:
  - Zarządzenie Nr 120/37/2018 z dnia 07.09.2018r. w sprawie powołania Komisji ds. zbywania i nabywania nieruchomości komunalnych.
4. Odpowiedzialny za wykonanie Zarządzenia- Sekretarz Urzędu Gminy.
5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

## **ZAKRES OBOWIĄZKÓW I ZASAD PRACY KOMISJI**

### **§1**

Przepisy Zarządzenia stosuje się do spraw związanych z realizacją ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2016, poz. 2147) i Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości z dnia 25 września 2014r. (Dz. U. z 2014, poz. 1490 ).

### **§2**

Całość dokumentacji przetargowej na zbycie nieruchomości podlega zaakceptowaniu przez Przewodniczącego Komisji.

### **§3**

Przygotowanie dokumentacji odbywa się wg wzoru nr 1, 2 i 3 kart kontrolnych, które stanowią załącznik do zakresu obowiązku i zasad pracy Komisji.

### **§4**

Posiedzenia Komisji odbywają się w czasie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu o przetargu lub zaproszeniu do rokowań i negocjacji.

### **§5**

Każdorazowo Przewodniczący Komisji sporządza protokół z przeprowadzonego przetargu (nawet zakończonego wynikiem negatywnym).

### **§6**

Komisja jest ciałem kolegialnym, wszelkie decyzje zapadają większością głosów.

### **§7**

W przypadku nieobecności któregokolwiek z powołanych członków Komisji, Wójt powołuje nowy skład w celu przeprowadzenia zbycia i nabycia nieruchomości komunalnych.

### **§8**

Każde posiedzenie Komisji kończą się podpisaniem protokołu przez wszystkich członków obecnych na posiedzeniu.

## Karta kontrolna wykazu nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży.

1.	oznaczenie nieruchomości według księgi wieczystej	
2.	oznaczenie nieruchomości według katastru nieruchomości	
3.	powierzchnia nieruchomości	
4.	opis nieruchomości	
5.	przeznaczenie nieruchomości i sposób jej zagospodarowania	
6.	cena nieruchomości	
7.	informację o przeznaczeniu do sprzedaży lub oddania w użytkowanie wieczyste	
8.	oznaczenie terminu do złożenia wniosku przez osoby, którym przysługuje pierwszeństwo w nabyciu nieruchomości na podstawie art. 34 ust. 1 pkt 1 i pkt 2 ustawy o gospodarce nieruchomościami*	

Akceptacja wykazu przez Przewodniczącego Komisji .....

1.	publikacja wykazu w siedzibie urzędu	
2.	publikacja wykazu w prasie lokalnej	
3.	publikacja wykazu w sposób zwyczajowo przyjęty (tablice ogłoszeń)	
4.	publikacja na stronie internetowej	

Potwierdzenie dokonania publikacji przez Przewodniczącego Komisji .....

Zachowanie 21-dniowego terminu wywieszenia wykazu



## Karta kontrolna ogłoszenia o przetargu.

1.	ogłoszenie przetargu po upływie terminów, o których mowa w art. 34 ust. 1 pkt 1 i 2 oraz ust.4 ustawy o gospodarce nieruchomościami	
2.	informację o przeznaczeniu do sprzedaży lub oddania w użytkowanie wieczyste	
3.	oznaczenie nieruchomości według księgi wieczystej	
4.	oznaczenie nieruchomości według katastru nieruchomości	
5.	powierzchnia nieruchomości	
6.	opis nieruchomości	
7.	przeznaczenie nieruchomości i sposób jej zagospodarowania	
8.	informacja o obciążeniach i zobowiązaniach	
9.	cena wywoławcza	
10.	wysokość, forma, termin i miejsce wniesienia wadium	
11.	czas i miejsce przetargu	
12.	warunki przetargu	
13.	terminy przeprowadzenia poprzednich przetargów	
14.	zachowanie min. 30-dniowego/ 60- dniowego wyznaczenia terminu przetargu	

Akceptacja ogłoszenia o przetargu przez Przewodniczącego Komisji .....

1.	publikacja ogłoszenia w siedzibie urzędu	
2.	publikacja na stronie internetowej	
3.	publikacja w BIP	
4.	publikacja ogłoszenia w sposób zwyczajowo przyjęty (tablice ogłoszeń)	

Potwierdzenie dokonania publikacji ogłoszenia przez Przewodniczącego Komisji .....

## Karta kontrolna wyciągu z ogłoszenia o przetargu.

	oznaczenie nieruchomości według księgi wieczystej	
	oznaczenie nieruchomości według katastru nieruchomości	
	powierzchnia nieruchomości	
	informację o przeznaczeniu do sprzedaży lub oddania w użytkowanie wieczyste	
	informacja o obciążeniach i zobowiązaniach	
	cena wywoławcza	
	wysokość wadium	
	termin i miejsce przetargu	
	informacja o miejscu wywieszenia i publikacji ogłoszenia o przetargu	
	dane teleadresowe, pod którymi można uzyskać szczegółowe informacje dot. przetargu	

Akceptacja wyciągu z ogłoszenia o przetargu przez Przewodniczącą Komisji .....

	publikacja wyciągu z ogłoszenia w prasie o odpowiednim zasięgu	
--	--	--