

**ZARZĄDZENIE NR 43/2008**  
**BURMISTRZA MIASTA I GMINY WĄCHOCK**  
**z dnia 21 maja 2008 r.**

**w sprawie: zatwierdzenia regulaminu pracy komisji wykonującej czynności związane z przeprowadzeniem rokowań na sprzedaż nieruchomości stanowiących własność Gminy Wąchock**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. z 2004 r. Nr 207 poz. 2108).

**ZARZĄDZAM CO NASTĘPUJE:**


§ 1.

Zatwierdzam regulamin pracy komisji wykonującej czynności związane z przeprowadzeniem rokowań na sprzedaż nieruchomości stanowiących własność Gminy Wąchock w związku z negatywnymi wynikami dwóch kolejnych przetargów ustnych nieograniczonych, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem powzięcia.

BURMISTRZ

  
mgr Jarosław Samela

**REGULAMIN  
PRACY KOMISJI  
WYKONUJĄCEJ CZYNNOŚCI ZWIĄZANE Z PRZEPROWADZENIEM ROKOWAŃ  
NA SPRZEDAŻ NIERUCHOMOŚCI STANOWIĄCYCH WŁASNOŚĆ  
GMINY WĄCHOCK.**

**§ 1.**

Komisja Przetargowa działa na podstawie:

- ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (j.t. Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 – z późn. zm),
- Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 roku w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. z 2004 r. Nr 207, poz. 2108),
- Zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy Wąchock w sprawie powołania Komisji do przeprowadzenia rokowań.

**§ 2.**

Czynności związane z przeprowadzeniem rokowań wykonuje Komisja składzie trzech osób powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy Wąchock na podstawie zarządzenia, w którym Burmistrz wyznacza przewodniczącego komisji oraz jej członków.

**§ 3.**

Przewodniczący Komisji przeprowadzającej rokowania otwiera rokowania, przekazując uczestnikom rokowań informacje zawarte w ogłoszeniu o rokowaniach po drugim przetargu zakończonym wynikiem negatywnym.

**§ 4.**

Komisja w obecności uczestników:

- 1) podaje liczbę otrzymanych zgłoszeń oraz sprawdza dowody wpłaty zaliczki,
- 2) otwiera koperty zawierające zgłoszenia, sprawdza dane w nich zawarte, nie ujawniając ich treści uczestnikom, oraz sprawdza tożsamość uczestników rokowań.

§ 5.

Członkowie Komisji składają oświadczenia, że w rokowaniach nie uczestniczą osoby im bliskie, a także osoby pozostające z nimi w takim stosunku prawnym i faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności komisji.

§ 6.

Komisja odmawia udziału w ustnej części rokowań osobom, których zgłoszenia:

- 1) nie odpowiadają warunkom rokowań,
- 2) zostały złożone po wyznaczonym terminie,
- 3) nie zawierają danych wymienionych w ogłoszeniu o rokowaniach, dane te są niekompletne oraz nie zawierają dowodów wpłaty zaliczki lub dowodu stanowiącego podstawę do zwolnienia z tego obowiązku,
- 4) są nieczytelne lub budzą wątpliwość co do ich treści.

§ 7.

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, Dodatkowe propozycje uczestników rokowań złożone w trakcie ustnej części rokowań nie mogą być mniej korzystne od zawartych w pisemnym zgłoszeniu.

§ 8.

Po przeprowadzeniu ustnej części rokowań Komisja ustala nabywcę lub stwierdza, że nie wybiera nabywcy. W przypadku złożenia przez uczestników rokowań równorzędnych propozycji, Komisja Przetargowa może zorganizować dodatkowe ustne rokowania z tymi osobami.

§ 9.

Z przeprowadzonych rokowań przewodniczący Komisji sporządza protokół.

§ 10.

Rokowania uważa się za zamknięte z chwilą podpisania protokołu.

§11.

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

BURMISTRZ

*mgr Jarosław Samela*