

**REGULAMIN
pracy komisji przetargowej
powołanej**

do przeprowadzenia przetargu dotyczącego zbycia nieruchomości
stanowiącej własność Gminy Stara Kornica

I. Postanowienia wstępne

1. Procedurę sprzedaży nieruchomości wszczyna uchwała Rady Gminy w Starej Kornicy a następnie ogłoszenie o przetargu.
2. Sprzedaż nieruchomości odbywa się w drodze przeprowadzenia nieograniczonego przetargu ustnego a w razie niedojścia przetargu do skutku z powodu braku uczestników lub ich wykluczenia, sprzedaż odbywa się w drugim przetargu. Jeśli ten nie da rezultatu, decyzję w sprawie dalszego postępowania podejmuje Wójt Gminy.
3. Cenę wywoławczą nieruchomości ustala na podstawie operatu szacunkowego wykonanego przez uprawnionego rzeczoznawcę majątkowego, natomiast postąpienie nie może wynosić mniej niż 1% ceny wywoławczej, z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesięciu złotych.

II. Powołanie i zadania Komisji Przetargowej

1. Komisja przetargowa składa się z 4 osób powoływanych Zarządzeniem Nr 29/2015 Wójta Gminy w Starej Kornicy z dnia 15 maja 2015 roku spośród pracowników Urzędu Gminy.
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 budzić to uzasadnione wątpliwości co do bezstronności komisji przetargowej.
3. Do zadań Komisji Przetargowej należy: sprawdzenie dokumentów tożsamości uczestników przetargu, pełnomocnictw, dowodów wpłaty wadium, przeprowadzenie przetargu i ustalenie osoby, która przetarg wygrała, sporządzenie protokołu z przetargu, niezwłoczne przedstawienie protokołu Wójtowi Gminy.

III. Ogłoszenie przetargu

1. Ogłoszenie o przetargu zamieszcza się na stronie internetowej www.kornica.org, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Starej Kornicy.
2. Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać: nazwę, siedzibę i adres Urzędu Gminy, oznaczenie i opis nieruchomości, obciążenia nieruchomości, zobowiązania, których przedmiotem jest nieruchomość, cenę wywoławczą i wysokość postąpienia, termin i miejsce przetargu, wysokość wadium, formę, termin i miejsce jego wniesienia, informację o skutkach odstąpienia od zawarcia umowy sprzedaży nieruchomości.

IV. Wadium

1. Wadium wynosi minimum 5% wartości ceny wywoławczej, ale nie więcej niż 20% tej ceny.
2. Wadium wpłacane jest przelewem na rachunek Urzędu Gminy w Starej Kornicy, lub gotówką w kasie Urzędu Gminy Stara Kornica. Wadium winno znaleźć się na rachunku Urzędu Gminy w Starej Kornicy na 3 dni przed datą przetargu, dlatego osoby i podmioty opłacające wadium powinny uwzględnić czas operacji bankowych.
3. Wadium wniesione przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał, zalicza się na poczet ceny nabycia nieruchomości. Wadium wniesione przez pozostałych uczestników przetargu zwracane jest w terminie 7 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu. Zwrot wadium następuje w formie, w jakiej zostało wniesione. O terminie zwrotu wadium Skarbik jest informowana przez Komisję przetargową niezwłocznie po akceptacji protokołu z zakończenia postępowania przetargowego.
4. Wadium przepada na rzecz Urzędu Gminy w Starej Kornicy, jeżeli uczestnik przetargu, który wygrał przetarg odstąpi od zawarcia umowy w wyznaczonym przez Urząd Gminy terminie do podpisania aktu notarialnego.