

W lewym górnym rogu dokumentu  
pieczęć podłużna Burmistrz Łądka-Zdroju

**ZARZĄDZENIE Nr 0050.31.2021**  
**BURMISTRZA ŁĄDKA-ZDROJU**  
z dnia 28 stycznia 2021 r.  
**w sprawie zmiany Regulaminu zbywania rzeczy ruchomych stanowiących**  
**mienie komunalne Gminy Łądek-Zdrój**

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.), zarządzam, co następuje:

**§ 1**

W Regulaminie zbywania rzeczy ruchomych stanowiących mienie komunalne Gminy Łądek-Zdrój, wprowadzonym Zarządzeniem nr 0050.265.2019 Burmistrza Łądka-Zdroju z dnia 07 listopada 2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu zbywania rzeczy ruchomych stanowiących mienie komunalne Gminy Łądek-Zdrój, wprowadza się następujące zmiany:

W §2 ust.3 pkt b otrzymuje brzmienie:

„cenę wywoławczą w drugim przetargu można ustalić w wysokości niższej niż wartość ruchomości, ale nie niższej niż 30% tej wartości,”

**§ 2**

Pozostała treść Regulaminu zbywania rzeczy ruchomych stanowiących mienie komunalne Gminy Łądek-Zdrój, nie ulega zmianie.

**§ 3**

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Mienia i Ochrony Środowiska.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

W prawym dolnym rogu dokumentu pieczęć podłużna o treści „Burmistrz Łądka-Zdroju Roman Kaczmarczyk” – podpis nieczytelny

Informację wytworzył:	Magdalena Suliga
Informację zweryfikował:	Irena Brzozowska
Data wytworzenia:	28.01.2021 r.

## **Regulamin przeprowadzania przetargów dotyczących zbycia (sprzedaży) ruchomości, stanowiących mienie Gminy Łądek-Zdrój**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

1. Regulamin określa zasady zbywania (sprzedaży) składników ruchomego mienia komunalnego Gminy Łądek-Zdrój.
2. Burmistrz Łądko-Zdroju, w granicach swoich kompetencji, decyduje o przeznaczeniu do zbycia ruchomości, stanowiących własność Gminy Łądek-Zdrój, kierując się względami ekonomicznymi i przydatnością danej ruchomości dla potrzeb Gminy.
3. Zbycie ruchomości odbywa się w formie przetargu ustnego (licytacja), który ma na celu uzyskanie najwyższej ceny.
4. Organizatorem przetargu jest Burmistrz Łądko - Zdroju. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu przeprowadza komisja przetargowa, powołana przez Burmistrza Łądko-Zdroju.
5. Burmistrz Łądko-Zdroju może zbywać zbędne mienie ruchome na rzecz Łądeckich Usług Komunalnych Spółki z o.o. i Jednostek Organizacyjnych Gminy Łądek-Zdrój bez stosowania niniejszego regulaminu.
6. Burmistrz Łądko-Zdroju może sam ustalić warunki zbycia mienia, którego wartość nie przekracza równowartość 5 000 euro według kursu NBP w dniu podjęcia decyzji o zbyciu.

#### **§ 2**

1. Przetarg na zbycie ruchomości odbywa się w formie przetargu ustnego (licytacja), który ma na celu uzyskanie najwyższej ceny.
2. Cenę ruchomości ustala się na podstawie jej wartości określonej przez rzeczoznawcę majątkowego.
3. Przy sprzedaży ruchomości w drodze przetargu stosuje się następujące zasady przy ustalaniu cen:
  - a) cenę wywoławczą w pierwszym przetargu ustala się w wysokości nie niższej niż wartość ruchomości,
  - b) cenę wywoławczą w drugim przetargu można ustalić w wysokości niższej niż wartość ruchomości, ale nie niższej niż 30% tej wartości,
  - c) jeżeli drugi przetarg zakończył się wynikiem negatywnym, cenę ruchomości do kolejnych przetargów ustala się na zasadzie określonym w § 3 ust. 2 pkt b niniejszego zarządzenia.

#### **§ 3**

1. W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, które uiściły wadium we wskazanym w ogłoszeniu terminie oraz spełniają warunki przetargu określone w ogłoszeniu o przetargu i wynikające z niniejszego regulaminu.
2. Burmistrz Łądko-Zdroju ustala wysokość wadium oraz termin jego wniesienia.
3. Wadium nie może być niższe niż 5% ceny wywoławczej i wyższe niż 10% tej ceny.
4. Wyznaczony termin wniesienia wadium powinien być ustalony w taki sposób, aby umożliwił komisji przetargowej stwierdzenie nie później niż 3 dni przed przetargiem, że dokonano wniesienia.

5. Wadium jest wnoszone w pieniądzu na konto bankowe Urzędu Miasta i Gminy Łądek-Zdrój.
6. Wadium uczestnika, który wygrał przetarg zostanie zaliczone na poczet ceny sprzedaży. Pozostałym uczestnikom wadium zostanie zwrócone niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 3 dnia od dnia odpowiednio: odwołania, zamknięcia, unieważnienia przetargu lub jego zakończenia wynikiem negatywnym.
7. Wadium przepada na rzecz Gminy Łądek-Zdrój, w razie uchylecia się uczestnika przetargu, który wygrał przetarg od zawarcia umowy sprzedaży.

#### § 4

1. W ogłoszeniu o przetargu zamieszczenia się w szczególności:
  - 1) oznaczenie ruchomości stanowiącej przedmiot przetargu,
  - 2) cenę wywoławczą,
  - 3) wysokość wadium i termin jego uiszczenia,
  - 4) warunki przetargu,
  - 5) informację o skutkach uchylecia się od zawarcia umowy sprzedaży ruchomości,
  - 6) czas i miejsce przetargu,
  - 7) w razie ogłoszenia kolejnego przetargu zamieszcza się terminy przeprowadzenia poprzednich przetargów,
  - 8) dane teleadresowe, pod którymi można uzyskać szczegółowe informacje dotyczące przetargu.
2. Ogłoszenie o przetargu podaje się do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Łądek-Zdrój i na stronach internetowych Urzędu Miasta i Gminy Łądek-Zdrój w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie [www.ladek.pl](http://www.ladek.pl).
3. Ogłoszenie o przetargu powinno nastąpić, co najmniej na 14 dni przed wyznaczonym terminem przetargu ustnego.

#### § 5

1. Jeżeli pierwszy przetarg zakończył się wynikiem negatywnym, w okresie nie krótszym niż 14 dni, licząc od jego zamknięcia, przeprowadza się drugi przetarg, w którym Burmistrz Łądko-Zdroju może obniżyć cenę wywoławczą ruchomości ustaloną przy ogłoszeniu pierwszego przetargu stosownie do § 3 ust. 3.
2. Jeżeli sprzedaż ruchomości w drugim przetargu nie dojdzie do skutku, można organizować kolejne przetargi. Przy ustalaniu warunków kolejnych przetargów stosuje się zasady przy organizowaniu drugiego przetargu.

#### § 6

1. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli nikt nie przystąpił do przetargu lub żaden z uczestników nie zaoferował postąpienia ponad cenę wywoławczą.
2. Uczestnik przetargu może w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyniku przetargu ustnego zaskarżyć czynności związane z przeprowadzeniem przetargu do Burmistrza Łądko-Zdroju.
3. W przypadku nie zaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu albo w razie uznania skargi za niezasadną, Burmistrz Łądko-Zdroju podaje do publicznej wiadomości, wywieszając w Urzędzie Miasta i Gminy Łądek-Zdrój na okres 7 dni informację o wyniku przetargu, która powinna zawierać:
  - a) datę i miejsce przeprowadzonego przetargu,
  - b) oznaczenie ruchomości będącej przedmiotem przetargu,
  - c) liczbę osób dopuszczonych oraz osób niedopuszczonych do uczestnictwa w przetargu,
  - d) imię, nazwisko albo nazwę lub firmę osoby ustalonej jako nabywca ruchomości.

#### § 7

Burmistrz Łądko-Zdroju może odwołać przetarg oraz unieważnić go w każdym czasie oraz odstąpić od zawarcia umowy sprzedaży bez podania przyczyny.

## **KOMISJA PRZETARGOWA**

### **§ 8**

1. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje komisja przetargowa (zwana dalej komisją) w składzie od 3 do 7 osób. W skład komisji wchodzi przewodniczący, zastępca przewodniczącego oraz członkowie.
2. Przewodniczącego, zastępcę oraz członków komisji przetargowej, wyznacza Burmistrz Łądka-Zdroju, odrębnym zarządzeniem spośród osób dających rękojmię rzetelnego prowadzenia i rozstrzygnięcia przetargu.
3. Przewodniczący komisji (lub podczas jego nieobecności zastępca przewodniczącego) kieruje pracami komisji i reprezentuje ją na zewnątrz.
4. Komisja przetargowa podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania, z zastrzeżeniem § 10 pkt 6.
5. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji przetargowej.
6. 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.

### **§ 9**

1. Z przeprowadzonego przetargu przewodniczący komisji przetargowej sporządza protokół, który powinien zawierać następujące informacje:
  - termin i miejsce przetargu,
  - oznaczenie ruchomości stanowiącej przedmiot przetargu,
  - cenę wywoławczą oraz najwyższą cenę osiągniętą w przetargu,
  - wyjaśnienia i oświadczenia złożone przez uczestników przetargu,
  - osoby dopuszczone i niedopuszczone do uczestniczenia w przetargu, wraz z uzasadnieniem
  - uzasadnienia rozstrzygnięć podjętych przez komisję przetargową,
  - imię i nazwisko oraz adres lub nazwa (firma) nabywcy ruchomości,
  - imiona i nazwiska przewodniczącego i członków komisji przetargowej,
  - datę sporządzenia protokołu.
2. Protokół przeprowadzonego przetargu sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden zostaje w aktach Urzędu Miasta i Gminy, jeden dla osoby ustalonej, jako nabywca ruchomości.
3. Protokół podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji oraz nabywca ruchomości.
4. Dokumenty składane przez uczestników przetargu stanowią załączniki do protokołu.
5. Protokół z przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę do zawarcia umowy sprzedaży.

## **PRZEBIEG PRZETARGU**

### **§ 10**

1. Przewodniczący komisji otwiera przetarg ustny, podaje uczestnikom informacje określone w § 5 ust. 1 pkt 1-5, podaje do wiadomości imiona i nazwiska osób albo nazwy lub firmy osób, które wniosły wadium oraz zostały dopuszczone do przetargu.
2. Przewodniczący komisji przetargowej informuje uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaferowanej ceny dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.
3. Przetarg ustny rozpoczyna się od wywołania ceny wywoławczej ruchomości przez przewodniczącego komisji przetargowej.

4. 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.
5. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia, co do oferowanej ceny zakupu, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
6. Po ustaniu zgłaszania postąpień, przewodniczący komisji wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko albo nazwę lub firmę osoby, która przetarg wygrała.
7. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników przetargu, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.

## **ZAWARCIE UMOWY**

### **§ 11**

1. Burmistrz Łądko-Zdroju zawiadamia osobę, która wygrała przetarg o miejscu i terminie zawarcia umowy nie później niż 3 dni przed podpisaniem umowy.
2. Zawarcie pisemnej umowy sprzedaży nastąpi w terminie nie dłuższym niż 30 dni od rozstrzygnięcia przetargu i jego zakończenia.
3. Cena ruchomości sprzedawanej w drodze przetargu podlega zapłacie nie później niż do dnia zawarcia umowy przenoszącej własność.
4. Wydanie przedmiotu zbycia nastąpi po zawarciu umowy sprzedaży.
5. Jeżeli uczestnik, który wygrał przetarg uchyla się od zawarcia umowy bez uzasadnionej przyczyny we wskazanym przez zbywcę terminie, zbywca może od zawarcia umowy odstąpić i zatrzymać wniesione przez tego uczestnika wadium. W takim przypadku zbywca ruchomości może ogłosić kolejny przetarg na sprzedaż tej ruchomości.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 12**

1. Każdy uczestnik przetargu ma prawo zapoznać się z Regulaminem przetargu.
2. Każdy uczestnik Przetargu ponosi koszty swojego udziału w przetargu.