

**Zarządzenie Nr 64/2014
Wójta Gminy Skołyszyn
z dnia 5 maja 2014 r.**

**w sprawie zbycia składnika majątku – budynku Domu Ludowego w Kunowej oraz
ustanowienia Regulaminu zbycia**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 i art. 43 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2013 r., poz. 594 z późn.zm.) oraz art. 70¹ ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2014 r., poz. 121), Wójt Gminy Skołyszyn zarządza co następuje:

§ 1

Przeznaczam do zbycia (sprzedaż z rozbiórką budynku) składnik majątku – budynek Domu Ludowego w Kunowej, (zwany dalej „środkiem trwałym”), stanowiący własność Gminy Skołyszyn.

§ 2

Dokonanie zbycia, rozbiórki „środka trwałego” nastąpi zgodnie z Regulaminem zbycia składnika majątku – budynku Domu Ludowego w Kunowej, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
(mg. Zenon Szura)

Regulamin zbycia składnika majątku ruchomego – budynku Domu Ludowego w Kunowej

Rozdział I „POSTANOWIENIA OGÓLNE”

§ 1

1. Regulamin określa sposób i tryb zbycia składnika majątku ruchomego - środka trwałego: budynku Domu Ludowego w Kunowej (zwanego dalej „środkiem trwałym”), stanowiącego własność Gminy Skołyszyn.
2. Zbycie środka trwałego zostanie przeprowadzone w trybie aukcji. Poprzednia aukcja została zakończona wynikiem negatywnym (brak oferentów).
3. Przedmiotem zbycia jest budynek Domu Ludowego w Kunowej, który ze względu na stan techniczny oraz planowaną budowę nowego budynku Domu Ludowego został przeznaczony do rozbiórki.
4. Obowiązkiem oferenta, który wygra aukcję będzie rozbiórka i uprzątnięcie budynku na zasadach określonych w ust. 7.
5. Gmina Skołyszyn dokona zgłoszenia zamiaru rozbiórki budynku w Starostwie Powiatowym w Jaśle.
6. Opis budynku:
 - 1) konstrukcja: drewniana, budynek posadowiony na podmurówce z pustaków żuźlowych i fundamencie żelbetowym;
 - 2) dach dwuspadowy o konstrukcji drewnianej kryty papą warstwową;
 - 3) wymiary budynku: długość - 21 m; szerokość – 12 m, wysokość : 4 – 6 m.
7. Wymagania dotyczące warunków rozbiórki obiektu:
 - 1) rozbiórkę budynku należy prowadzić przy użyciu specjalistycznego sprzętu i z zachowaniem wszelkich wymogów bezpieczeństwa;
 - 2) obowiązkiem oferenta będzie uprzątnięcie zagospodarowanie i utylizacja wszystkich materiałów i odpadów powstałych przy rozbiórce obiektu zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) istniejące fundamenty budynku muszą zostać rozebrane co najmniej do istniejącego poziomu terenu;
 - 4) termin rozbiórki i uprzątnięcia budynku: do 2 m-cy od podpisania umowy.

Rozdział II „ZASADY ZBYWANIA ŚRODKA TRWAŁEGO”

§ 2

1. Gmina Skołyszyn poda do publicznej wiadomości ogłoszenie o aukcji co najmniej 7 dni przed terminem jej przeprowadzenia, poprzez co najmniej:
 - 1) wywieszenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Skołyszynie, 38-242 Skołyszyn 12;
 - 2) zamieszczenie ogłoszenia o aukcji w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 3

1. Podstawę do zawarcia umowy z oferentem (licytantem) stanowić będzie zatwierdzony przez Wójta Gminy Skołyszyn protokół z przeprowadzonej aukcji.

§ 4

1. Ogłoszenie o aukcji powinno zawierać informacje o:
 - 1) parametrach technicznych zbywanego środka trwałego;
 - 2) cenie wywoławczej;
 - 3) wysokości i warunkach wpłaty wadium;
 - 4) terminie i miejscu aukcji.

Rozdział III **„KOMISJA PRZETARGOWA, PROWADZENIE ORAZ DOKUMENTOWANIE** **POSTĘPOWANIA”**

§ 5

1. Czynności związane z przeprowadzeniem aukcji wykonuje Komisja Przetargowa w składzie:
 - 1) Grzegorz Szański - Przewodniczący Komisji Przetargowej
 - 2) Krystyna Zięba – Sekretarz Komisji Przetargowej.
 - 3) Maria Antas – Członek Komisji Przetargowej.

§ 6

1. Cena wywoławcza za zbycie środka trwałego na zasadach określonych w § 1 regulaminu wynosi: 200,00 złotych brutto (słownie: dwieście złotych).
2. Przed otwarciem aukcji Komisja Przetargowa zwraca się do oferentów o okazanie dowodów tożsamości oraz stosownych pełnomocnictw, jeżeli oferent reprezentuje osoby fizyczne lub prawne biorące udział w aukcji.
3. Przewodniczący Komisji Przetargowej otwiera aukcję, przekazując oferentom :
 - 1) przedmiot aukcji;
 - 2) cenę wywoławczą;
 - 3) warunki dotyczące wysokości postąpienia;
 - 4) termin uiszczenia ceny nabycia;
 - 5) zmiany w stanie faktycznym i prawnym przedmiotu aukcji, które zaszły po ogłoszeniu o aukcji;
 - 6) nazwy (firmy) lub imiona i nazwiska oferentów, którzy zostali dopuszczeniu do aukcji.
4. Przystąpienie jednego oferenta wystarcza do przeprowadzenia aukcji.
5. Z chwilą rozpoczęcia aukcji zamyka się możliwość dopuszczenia przez Komisję Przetargową innych uczestników aukcji.
6. Przewodniczący Komisji Przetargowej informuje uczestników aukcji, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.
7. O wysokości postąpienia decyduje Komisja Przetargowa, z tym, że postąpienie nie może wynosić mniej niż 10% ceny wywoławczej 20,00 złotych (słownie złotych: dwadzieścia).
8. Uczestnicy aukcji zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
9. Aukcja jest ważna bez względu na liczbę oferentów, jeżeli przynajmniej jeden oferent zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.

10. Po ustaniu zgłaszania postąpień przewodniczący komisji przetargowej wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę, zamyka aukcję, a następnie udziela przybicia oferentowi, który zaoferował najwyższą cenę i ogłasza imię i nazwisko albo nazwę lub firmę osoby, która aukcję wygrała.
11. Z chwilą przybicia następuje zawarcie umowy sprzedaży przedmiotu aukcji.
12. Oferent, który wygrał aukcję jest zobowiązany zapłacić cenę nabycia w terminie 3 dni, licząc od dnia przybicia.
13. Przewodniczący Komisji Przetargowej sporządza protokół przeprowadzonej aukcji. Protokół zawiera przede wszystkim informacje o:
 - 1) miejscu i czasie aukcji;
 - 2) oznaczeniu środka trwałego będącego przedmiotem aukcji;
 - 3) imion i nazwisk członków komisji przetargowej;
 - 4) wysokości ceny wywoławczej;
 - 5) najwyższej ceny zaoferowanej za przedmiot sprzedaży;
 - 6) imieniu i nazwisko (nazwie firmy) i miejscu zamieszkania nabywcy lub siedzibie firmy;
 - 7) wniosków i oświadczenia członków komisji przetargowej.
 - 8) dacie sporządzenia protokołu.
14. Protokół przeprowadzonej aukcji sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla zbywcy i są załączane do akt postępowania, a jeden dla osoby ustalonej jako nabywca środka trwałego.
15. Jeżeli nabywca nie uiszczy ceny nabycia w terminie, o którym mowa w ust. 10, należy niezwłocznie uczynić o tym wzmiankę w protokole. Taką wzmiankę należy uczynić także o wpłaceniu ceny nabycia w terminie.
16. Protokół z przeprowadzonej aukcji podpisują przewodniczący i członkowie Komisji Przetargowej oraz osoba wyłoniona w licytacji jako nabywca środka trwałego.
17. W przypadku zakończenia aukcji na zbycie środka trwałego wynikiem negatywnym, protokoły przeprowadzonego przetargu podpisują wyłącznie przewodniczący oraz członkowie Komisji Przetargowej, a następnie załącza się je do akt postępowania.
18. Protokoły z postępowania są zatwierdzane przez Wójta Gminy Skołyszyn lub upoważnionego pracownika.
19. Protokół z przeprowadzonej aukcji stanowi podstawę do zawarcia umowy sprzedaży z nabywcą.
20. W przypadku odstąpienia nabywcy od zawarcia umowy sprzedaży, Gmina może podpisać umowę z kolejnym oferentem, który zaproponował niższą cenę zakupu.
21. Aukcję uważa się za zakończoną wynikiem negatywnym, jeżeli nikt nie przystąpił do aukcji lub żaden z oferentów nie zaoferował postąpienia ponad cenę wywoławczą.

Rozdział IV „POSTANOWIENIA KOŃCOWE”

§ 7

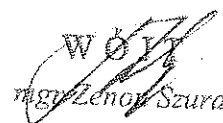
Gminie przysługuje możliwość zmiany warunków udziału w aukcji oraz jej odwołanie bez wyboru Oferenta.

§ 8

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załączniki:

1. Protokół z przeprowadzenia aukcji.
2. Umowa kupna-sprzedaży.


Wójt
mgr Zenon Szura