

Zarządzenie Nr 32/2025
Burmistrza Miasta Uniejów
z dnia 6 marca 2025

w sprawie: powołania komisji przetargowej i uchwalenia Regulaminu organizacji i przeprowadzania rokowań na sprzedaż, oddawanie w użytkowanie wieczyste, dzierżawę lub najem nieruchomości Gminy Uniejów.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3 i pkt. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465), oraz § 25 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 roku w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (j.t. Dz.U. z 2023 r. poz. 344) :

BURMISTRZ MIASTA UNIEJÓW
ZARZĄDZA:

§ 1.

Powołuje się komisję przetargową do przeprowadzania rokowań na zbycie, oddawanie w użytkowanie wieczyste, dzierżawę lub najem nieruchomości Gminy Uniejów w składzie :

- | | |
|-----------------------------|------------------|
| 1). Gawłowski Andrzej | - przewodniczący |
| 2). Kubacka Joanna | - członek |
| 3). Eliza – Filas Konieczka | - członek |

§ 2

Zobowiązuje się Komisję do przeprowadzania rokowań na zbycie, oddawanie w użytkowanie wieczyste, dzierżawę lub najem nieruchomości Gminy Uniejów zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 1145), oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 roku w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (j.t. Dz.U. z 2021 r. poz. 2213):

§ 3.

Komisja przetargowa do przeprowadzania rokowań na zbycie, oddawanie w użytkowanie wieczyste, dzierżawę lub najem nieruchomości Gminy Uniejów działać będzie w oparciu o opracowany Regulamin organizacji i przeprowadzania przetargów na sprzedaż, oddawanie w użytkowanie wieczyste, dzierżawę lub najem nieruchomości, stanowiących własność Gminy Uniejów. Regulamin stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 4.

Upoważnia się członków Komisji do przeprowadzania rokowań na zbycie, oddawanie w użytkowanie wieczyste, dzierżawę lub najem nieruchomości Gminy Uniejów do przetwarzania danych osobowych zgodnie z art. 29 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) – dalej RODO

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



BURMISTRZ

Józef Kaczmarek

Regulamin organizacji i przeprowadzania Rokowań na sprzedaż, oddawanie w użytkowanie wieczyste, dzierżawę lub najem nieruchomości stanowiących własność Gminy Uniejów.

§ 1.

Rokowania ogłasza, organizuje i przeprowadza Burmistrz Miasta Uniejów.

§ 2.

Organizator rokowań ustala skład Komisji do przeprowadzania rokowań, która w jego imieniu wykonuje czynności związane z rokowaniami.

§ 3.

Ogłoszenie o rokowaniach podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta w Uniejowie oraz opublikowanie ogłoszenia o rokowaniach w prasie, na stronie internetowej urzędu <https://bip.uniejow.pl/> oraz w BIP Urzędu Miasta w Uniejowie.

§ 4.

Ogłoszenie o rokowaniach powinno zawierać informacje o:

- 1) danych wymienionych w art. 35 ust. 2 ustawy o gospodarce nieruchomościami oraz o cenie wywoławczej,
- 2) obciążeniach nieruchomości,
- 3) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość,
- 4) terminach przeprowadzanych przetargów,
- 5) możliwości i terminie składania pisemnych zgłoszeń udziału w rokowaniach,
- 6) terminie i miejscu, w którym można zapoznać się z dodatkowymi warunkami rokowań,
- 7) terminie i miejscu przeprowadzania rokowań,
- 8) terminie, miejscu wpłaty oraz o wysokości zaliczki pobranej tytułem zabezpieczenia kosztów w przypadku uchylenia się od zawarcia umowy,
- 9) skutkach uchylenia się od zawarcia umowy sprzedaży,
- 10) zastrzeżeniu, że Burmistrzowi Miasta Uniejów przysługuje prawo zamknięcia rokowań bez wybrania nabywcy nieruchomości.

§ 5.

Wyznaczony termin do składania zgłoszeń w rokowaniach nie może upłynąć później niż 3 dni przed terminem rokowań. Zgłoszenia należy składać w zamkniętych kopertach. W rokowaniach mogą brać udział osoby, które z zastrzeżeniem § 5 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) zwanego dalej rozporządzeniem, wniosą zaliczkę w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o rokowaniach.

§ 6.

Burmistrz Miasta Uniejów ustala zaliczkę w wysokości 10 % ceny wywoławczej.

§ 7.

1. Dowód wniesienia zaliczki przez uczestnika rokowań podlega przedłożeniu komisji do przeprowadzania rokowań przed otwarciem rokowań. Wyznaczony termin wniesienia zaliczki powinien być ustalony w taki sposób, aby umożliwił komisji ds. rokowań stwierdzenie, nie później niż 3 dni przed dniem rokowań, że dokonano wpłaty.

2. Zaliczkę zwraca się niezwłocznie po odwołaniu albo zamknięciu rokowań (z zastrzeżeniem § 4 ust.8 rozporządzenia, jednak nie później niż przed upływem 3 dni od dnia odpowiednio:

- 1) odwołania rokowań,
- 2) zamknięcia rokowań,
- 3) unieważnienia rokowań,
- 4) zakończenia rokowań wynikiem negatywnym.

§ 8.

Zaliczkę wniesioną w pieniądzu przez uczestnika rokowań, który rokowania wygrał, zalicza się na poczet ceny nabycia nieruchomości.

§ 9.

W rokowaniach nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład komisji oraz osoby bliskie tym osobom, a także osoby, które pozostają z członkami komisji ds. rokowań w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do bezstronności komisji.

§ 10.

1. Zgłoszenie udziału w rokowaniach powinno zawierać:

- 1) imię, nazwisko, adres albo nazwę lub firmę oraz siedzibę jeżeli zgłaszającym jest osoba prawna lub inny podmiot;
- 2) datę sporządzenia zgłoszenia,
- 3) oświadczenie, że zgłaszający zapoznał się z warunkami rokowań i przyjmuje je bez zastrzeżeń,
- 4) wysokość proponowanej ceny i sposób jej zapłaty,
- 5) proponowany sposób realizacji dodatkowych warunków rokowań,
- 6) podpis zgłaszającego .

2. Do zgłoszenia należy dołączyć kopię dowodu wpłaty zaliczki lub dowody stanowiące podstawę do zwolnienia z tego obowiązku w przypadku osób wymienionych w § 5 rozporządzenia.

3. Zgłoszenia składane są w zamkniętych kopertach na trzy dni przed wyznaczonym terminem rokowań.

§ 11.

Rokowania można przeprowadzić, chociażby wpłynęło tylko jedno zgłoszenie spełniające warunki określone w ogłoszeniu o rokowaniach.

§ 12.

1. Przewodniczący komisji przeprowadzającej rokowania otwiera rokowania, przekazując uczestnikom rokowań informacje, o których mowa w § 4 pkt. 1-4 i 9-10 regulaminu.

2. Przy przeprowadzaniu rokowań komisja, w obecności uczestników:

- 1) podaje liczbę otrzymanych zgłoszeń oraz sprawdza dowody, o których

mowa w § 26 ust. 3 rozporządzenia;

2) otwiera koperty zawierające zgłoszenia, sprawdza dane w nich zawarte, nie ujawniając ich treści uczestnikom, oraz sprawdza tożsamość uczestników rokowań;

3) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez uczestników rokowań;

4) ogłasza, które zgłoszenia zostały zakwalifikowane do ustnej części rokowań.

3. Komisja przeprowadzająca rokowania 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 § 26 ust. 2 rozporządzenia lub dane te są niekompletne oraz nie zawierają dowodów, o których mowa w § 26 ust. 3 rozporządzenia,

4) są nieczytelne lub budzą wątpliwości, co do ich treści.

4. 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.

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

§ 13.

1. Po przeprowadzeniu ustnej części rokowań komisja ustala nabywcę lub stwierdza, że nie wybiera się nabywcy, z zastrzeżeniem ust. 2

2. W przypadku złożenia przez uczestników rokowań równorzędnych propozycji komisja może zorganizować dodatkowe ustne rokowania z tymi osobami.

§ 14.

Przewodniczący komisji zawiadamia ustnie uczestników o terminie dodatkowego ustnego rokowania oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych zgłoszeń.

§ 15.

W dodatkowych ustnych rokowaniach uczestnicy zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny powyżej najwyższej ceny zamieszczonej w równorzędnych ofertach, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.

§ 16.

1. Rokowania uważa się za zamknięte z chwilą podpisania protokołu.

Przewodniczący komisji przeprowadzającej rokowania zawiadamia na piśmie wszystkich, którzy złożyli zgłoszenia, o wyniku rokowań w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia zamknięcia rokowań. Komisja przeprowadzająca rokowania sporządza protokół z przeprowadzonych rokowań.

Protokół powinien zawierać informacje o :

1) terminie, miejscu i rokowań,

2) oznaczeniu nieruchomości będącej przedmiotem rokowań według katastru nieruchomości i księgi wieczystej,

3) obciążeniach nieruchomości,

4) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość,

5) wyjaśnieniach i oświadczeniach złożonych przez zgłaszających,

6) osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestniczenia w rokowaniach wraz z podaniem przyczyny decyzji w tym zakresie,

7) cenie wywoławczej nieruchomości oraz najwyższej cenie osiągniętej w rokowaniach albo o nie wybraniu żadnego zgłoszenia,

- 8) uzasadnienie rozstrzygnięć podjętych przez komisję ds. rokowań;
 - 9) imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie lub firmie oraz siedzibie osoby wyłonionej w rokowaniach jako nabywca nieruchomości
 - 10) imionach i nazwiskach członków komisji ds. rokowań;
 - 11) dacie sporządzenia protokołu.
2. Protokół z przeprowadzonych rokowań sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla właściwego organu a jeden dla osoby ustalonej jako nabywca nieruchomości. Protokół podpisują przewodniczący i członkowie komisji oraz osoba wyłoniona w rokowaniach jako nabywca nieruchomości. Protokół stanowi podstawę do zawarcia umowy notarialnej.

§ 17.

Uczestnik rokowań w terminie 7 dni od dnia zakończenia rokowań może zaskarżyć czynności związane z przeprowadzeniem rokowań. Skargę na czynności związane z przeprowadzeniem rokowań uczestnik rokowań składa do Burmistrza Uniejowa. W przypadku wniesienia skargi Burmistrz Miasta Uniejów wstrzymuje czynności związane ze zbyciem nieruchomości. Burmistrz rozpatruje skargę w terminie 7 dni od daty jej otrzymania. Burmistrz Uniejowa może uznać skargę za zasadną i nakazać powtórzenie czynności lub unieważnić rokowania albo uznać skargę za niezasadną. Po rozpatrzeniu skargi Burmistrz zawiadamia skarżącego i wywiesza niezwłocznie na okres 7 dni, w swojej siedzibie informację o sposobie rozstrzygnięcia skargi.

§ 18.

W przypadku niezaskarżenia, w wyznaczonym terminie, czynności związanych z przeprowadzeniem rokowań albo w razie uznania skargi za niezasadną Burmistrz Miasta Uniejów

podaje do publicznej wiadomości, wywieszając w siedzibie Urzędu Miasta na okres 7 dni informację o wyniku rokowań, która powinna zawierać:

- 1) datę i miejsce oraz rodzaj przeprowadzonych rokowań,
- 2) oznaczenie nieruchomości będącej przedmiotem rokowań według katastru nieruchomości i księgi wieczystej,
- 3) liczbę osób dopuszczonych oraz osób niedopuszczonych do uczestnictwa w rokowaniach,
- 4) cenę wywoławczą nieruchomości oraz najwyższą cenę osiągniętą w rokowaniach albo informację o złożonych zgłoszeniach lub o nie wybraniu żadnej z nich,
- 5) imię, nazwisko albo nazwę lub firmę osoby ustalonej jako nabywca nieruchomości.

§ 19.

Jeżeli osoba ustalona jako nabywca nieruchomości nie stawia się bez usprawiedliwienia w wyznaczonym dniu do spisania umowy notarialnej Burmistrz Miasta Uniejów może odstąpić od jej zawarcia, a zaliczka ulegnie przepadkowi na rzecz Gminy

.....
(miejscowość, data)

.....
.....
.....
(Imię, nazwisko, adres, nr tel.)

**Burmistrz Miasta Uniejów
ul. Błogosławionego Bogumiła 13
99 – 210 Uniejów**

**OŚWIADCZENIE
O ZAPOZNANIU SIĘ Z WARUNKAMI ROKOWAŃ**

Oświadczam, iż zapoznałem/łam się z przedmiotem rokowań, stanem prawnym, stanem faktycznym, granicami przedmiotu rokowań oraz warunkami rokowań zawartymi w ogłoszeniu z dnia w sprawie sprzedaży nieruchomości położonej w miejscowości Uniejów (działka nr) stanowiącej własność Gminy Uniejów i nie wnoszę do nich żadnych uwag oraz zastrzeżeń.

.....
(czytelny podpis)

ZGŁOSZENIE DO UDZIAŁU W ROKOWANIACH
na sprzedaż nieruchomości położonej w Uniejowie (działka nr)

1. Imię, nazwisko i adres albo nazwa lub firma oraz siedziba, jeżeli zgłaszającym jest osoba prawna lub inny podmiot:

.....
.....

2. Data sporządzenia zgłoszenia:

.....
3. Oświadczam, że zapoznałem/am* się z warunkami rokowań, które określone zostały w ogłoszeniu o rokowaniach zamieszczonym w

..... z dnia

.....i przyjmuję je bez zastrzeżeń.

4. Proponowana cena nieruchomości:

(słownie złotych:.....)

5. Sposób zapłaty:

.....
.....
.....

6. Proponowany sposób realizacji dodatkowych warunków rokowań:

.....

.....
7. Numer rachunku bankowego, na który ma zostać zwrócona zaliczka:

.....
8. Do niniejszego zgłoszenia załączam:

a) kopię dowodu wpłaty zaliczki w wysokości zł, wpłaconej tytułem zabezpieczenia kosztów w przypadku uchylecia się od zawarcia umowy.

.....
Czytelny podpis oferenta
(W przypadku osób prawnych czytelny
podpis osoby uprawnionej do
reprezentowania wraz z nazwą
i siedzibą firmy)
* właściwe podkreślić

.....
(miejscowość, data)

.....
.....
.....
(Imię, nazwisko, adres, nr tel.)

**Burmistrz Miasta Uniejów
ul. Błogosławionego Bogumiła 13
99 – 210 Uniejów**

**OŚWIADCZENIE
O ZAPOZNANIU SIĘ Z WARUNKAMI I PRZEDMIOTEM ROKOWAŃ**

Oświadczam, iż zapoznałem/łam się z przedmiotem rokowań, stanem prawnym, stanem faktycznym, granicami przedmiotu rokowań oraz warunkami rokowań zawartymi w ogłoszeniu z dnia w sprawie sprzedaży nieruchomości położonej w miejscowości (działka nr) stanowiącej własność Gminy Uniejów i nie wnoszę do nich żadnych uwag oraz zastrzeżeń.

.....
(czytelny podpis)

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH W URZĘDZIE MIASTA W UNIEJOWIE

W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

Poniższe zasady stosuje się począwszy od 25 maja 2018 roku.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miasta w Uniejowie jest: Burmistrz Miasta Uniejowa, ul. Błogosławionego Bogumiła 13, 99-200 Uniejów.
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania w Urzędzie Miasta w Uniejowie, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych za pomocą adresu daneosobowe@uniejow.pl.
3. Administrator danych osobowych – Burmistrz Miasta Uniejowa - przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu/celach:
 - a) wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Urzędzie Miasta w Uniejowie;
 - b) realizacji umów zawartych z kontrahentami z Urzędem Miasta w Uniejowie;
 - c) w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody.
5. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt 4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
 - b) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Urzędem Miasta w Uniejowie przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Burmistrz Miasta Uniejowa.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
 - a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
 - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
 - c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,

- osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
 - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
 - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
- d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy:
- osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
 - przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
 - Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;
- e) prawo do przenoszenia danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
- przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę,
 - przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;
- f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
- zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,
 - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem.
8. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
9. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Urzędzie Miasta Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
10. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.
11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.
12. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

BURMISTRZ

Józef Kaczmarek