

**REGULAMIN**  
**przeprowadzania przetargów na zbycie nieruchomości stanowiących własność Gminy**  
**Gzy**  
**( dotyczy nieruchomości, których cena wywoławcza nie jest wyższa niż równowartość**  
**10 000 euro)**

**DZIAŁ I**  
**PRZEPISY OGÓLNE**

**§ 1**

Niniejszy regulamin określa zasady i tryb przeprowadzania przetargów na zbycie nieruchomości stanowiących własność Gminy Gzy.

**§ 2**

1. Zbycie nieruchomości stanowiących własność Gminy Gzy polega na sprzedaży nieruchomości lub oddaniu w użytkowanie wieczyste nieruchomości gruntowej.
2. Sprzedaż albo oddanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości następuje w drodze przetargu, z wyjątkiem przypadków opisanych w art. 37 ust. 2-5 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami.

**§ 3**

1. Przetarg na zbycie nieruchomości stanowiących własność Gminy Gzy ogłasza, organizuje i przeprowadza Wójt Gminy Gzy.
2. Ogłoszenie o przetargu podaje się do publicznej wiadomości nie wcześniej niż po upływie terminów na złożenie wniosków przez osoby fizyczne i prawne w sprawie przysługującego im pierwszeństwa w nabyciu danej nieruchomości, określonych w wykazie nieruchomości przeznaczonych do zbycia.
3. W ogłoszeniu o przetargu podaje się informacje zamieszczone w wykazie, czas, miejsce i warunki przetargu, a w przypadku ogłoszenia kolejnego przetargu lub rokowań, również terminy przeprowadzenia poprzednich przetargów.
4. Ogłoszenie o przetargu wywiesza się w siedzibie właściwego urzędu, a ponadto informację o ogłoszeniu przetargu zamieszcza się na stronie internetowej Urzędu Gminy.
5. Ogłoszenie o przetargu podaje się do publicznej wiadomości na co najmniej 30 dni przed wyznaczonym terminem przetargu
6. W jednym ogłoszeniu o przetargu można zamieszczać informacje o przetargach na więcej niż jedną nieruchomość, ale nie można zamieszczać terminów kolejnych przetargów lub rokowań na zbycie tej samej nieruchomości.
7. Jeżeli pierwszy przetarg zakończył się wynikiem negatywnym, w okresie nie krótszym niż 30 dni, ale nie dłuższym niż 6 miesięcy, licząc od dnia jego zamknięcia, przeprowadza się drugi przetarg, w którym właściwy organ może obniżyć cenę wywoławczą nieruchomości ustaloną przy ogłoszeniu pierwszego przetargu.
8. Jeżeli drugi przetarg zakończył się wynikiem negatywnym, właściwy organ w okresie nie krótszym niż 30 dni, ale nie dłuższym niż 6 miesięcy, licząc od dnia jego zamknięcia, może zbyć nieruchomość w drodze rokowań albo organizować kolejne przetargi. Przy ustalaniu kolejnych przetargów stosuje się zasady obowiązujące przy organizowaniu drugiego przetargu.
9. W przypadku zachowania terminów, o których mowa w § 3 pkt. 7 i 8, właściwy organ nie ma obowiązku sporządzania wykazu nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży

lub oddania w użytkowanie wieczyste. W przeciwnym razie organ zobowiązany jest, w celu zbycia nieruchomości, zorganizować ponownie pierwszy przetarg.

10. Przetarg przeprowadza się w formie:

- a) przetargu ustnego nieograniczonego;
- b) pisemnego przetargu ustnego ograniczonego;
- c) przetargu pisemnego nieograniczonego;
- d) przetargu pisemnego ograniczonego.

11. O zastosowanej formie przetargu decyduje Wójt Gminy Gzy.

## **DZIAŁ II WARUNKI UDZIAŁU W PRZETARGU**

### **§ 4**

1. W przetargu mogą brać udział osoby, które, z zastrzeżeniem § 5 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości, wniosą wadium w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o przetargu.
2. Wójt Gminy Gzy ustala wysokość wadium, które nie może być niższe niż 5 % ceny wywoławczej i wyższe niż 20 % tej ceny.
3. Wadium może być wnoszone gotówką w kasie Urzędu Gminy Gzy lub na konto Urzędu Gminy Gzy, które jest podane w ogłoszeniu o przetargu.
4. Wadium wniesione w pieniądzu przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał, zalicza się na poczet ceny nabycia nieruchomości lub pierwszej opłaty z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości gruntowej.
5. Wadium zwraca się niezwłocznie po odwołaniu albo zamknięciu przetargu, z zastrzeżeniem § 4 pkt. 4, jednak nie później niż przed upływem 3 dni od dnia, w którym miało miejsce odwołanie albo zamknięcie przetargu.
6. W przetargu nie mogą uczestniczyć osoby wchodzą 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.

## **DZIAŁ III KOMISJA PRZETARGOWA**

### **§ 5**

1. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje komisja przetargowa.
2. Komisję przetargową w składzie od 3 do 7 osób powołuje zarządzeniem Wójt Gminy Gzy.
3. Komisja przetargowa składa się z przewodniczącego oraz członków komisji.
4. Komisja przetargowa podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania, z zastrzeżeniem § 6 pkt 6.
5. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji przetargowej.
6. Przewodniczący komisji przetargowej sporządza protokół przeprowadzonego przetargu.

## **DZIAŁ IV PRZETARG USTNY NIEOGRANICZONY**

### **§ 6**

1. Ogłoszenie o przetargu ustnym nieograniczonym powinno zawierać informacje o:
  - a) danych wymienionych w wykazie nieruchomości przeznaczonych do zbycia oraz o cenie wywoławczej;
  - b) obciążeniach nieruchomości;
  - c) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość;
  - d) terminie i miejscu przetargu;
  - e) wysokości wadium, formach, terminie i miejscu jego wniesienia;
  - f) sposobie ustalania opłat z tytułu użytkowania wieczystego;
  - g) skutkach uchylania się od zawarcia umowy sprzedaży nieruchomości lub oddania w użytkowania wieczyste nieruchomości gruntowej.
2. Przewodniczący komisji przetargowej otwiera przetarg, przekazując uczestnikom przetargu informacje, o których mowa w § 6 pkt. a-c i f-g, podaje do wiadomości imiona i nazwiska albo nazwy lub firmy osób, które wpłaciły wadium lub zostały zwolnione z tego obowiązku zgodnie z § 5 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości oraz zostały dopuszczone do przetargu.
3. Przewodniczący komisji przetargowej informuje uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.
4. Postąpienie nie może wynosić mniej niż 1% ceny wywoławczej, z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek złotych. O wysokości postąpienia decydują uczestnicy przetargu.
5. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
6. Po ustaniu zgłaszania postąpień przewodniczący komisji przetargowej wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko albo nazwę lub firmę osoby, który przetarg wygrała.
7. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników przetargu, pod warunkiem, że co najmniej jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.

## **PRZETARG USTNY OGRANICZONY**

### **§ 7**

1. Ogłoszenie o przetargu ograniczonym powinno zawierać informację, że przetarg jest ograniczony oraz uzasadnienie wyboru formy przetargu. W ogłoszeniu wyznacza się termin zgłoszenia uczestnictwa w przetargu.
2. Komisja przetargowa sprawdza, czy oferenci spełniają warunki przetargowe i kwalifikuje ich do uczestnictwa w przetargu.
3. Listę osób zakwalifikowanych do udziału w przetargu wywiesza się w siedzibie właściwego urzędu nie później niż dzień przed wyznaczonym terminem przetargu.
4. Przetarg może się odbyć, nawet jeśli do przetargu zakwalifikowano tylko jednego oferenta, który spełnia warunki określone w ogłoszeniu.
5. W sprawach nieuregulowanych w § 7 stosuje się przepisy § 6.

## PRZETARG PISEMNY NIEOGRANICZONY

### § 8

1. Ogłoszenie o przetargu ustnym nieograniczonym powinno zawierać informacje o:
  - a) danych wymienionych w wykazie nieruchomości przeznaczonych do zbycia oraz o cenie wywoławczej;
  - b) obciążeniach nieruchomości;
  - c) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość;
  - d) możliwości, terminie i miejscu składania pisemnych ofert;
  - e) terminie i miejscu, w którym można zapoznać się z dodatkowymi warunkami przetargu;
  - f) terminie i miejscu części jawnej przetargu;
  - g) wysokości wadium, formach, terminie i miejscu jego wniesienia;
  - h) sposobie ustalania opłat z tytułu użytkowania wieczystego;
  - i) skutkach uchylania się od zawarcia umowy sprzedaży lub oddania w użytkowanie wieczyste nieruchomości gruntowej;
  - j) zastrzeżeniu, że właściwemu organowi przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert.
2. Wyznaczony termin składania ofert w przetargu pisemnym nieograniczonym nie może upłynąć później niż 3 dni przed terminem przetargu.
3. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach.
4. Pisemna oferta powinna zawierać:
  - a) imię, nazwisko i adres oferenta albo nazwę lub firmę oraz siedzibę, jeżeli oferentem jest osoba prawna lub inny podmiot;
  - b) datę sporządzenia oferty;
  - c) oświadczenie, że oferent zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń;
  - d) oferowaną cenę i sposób jej zapłaty;
  - e) proponowany sposób realizacji dodatkowych warunków przetargu.
5. Do oferty należy dołączyć kopię dowodu wniesienia wadium lub dowody stanowiące podstawę do zwolnienia z tego obowiązku, w przypadku osób wymienionych w § 5 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości.
6. Przetarg może się odbyć, chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.
7. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.
8. Część jawna przetargu odbywa się w obecności oferentów. W części jawnej przewodniczący komisji przetargowej otwiera przetarg, przekazując oferentom informacje, o których mowa w § 8 pkt 1 lit. a-c i h-j.
9. Komisja przetargowa:
  - a) podaje liczbę otrzymanych ofert oraz sprawdza dowody, o których mowa w § 17 ust. 3;
  - b) dokonuje otwarcia kopert z ofertami oraz sprawdza kompletność złożonych ofert oraz tożsamość osób, które złożyły oferty;
  - c) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów;
  - d) weryfikuje oferty i ogłasza, które oferty zostały zakwalifikowane do części niejawnej przetargu;
  - e) zawiadamia oferentów o terminie i miejscu części niejawnej przetargu;
  - f) zawiadamia oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu.
10. Komisja przetargowa odmawia zakwalifikowania ofert do części niejawnej przetargu, jeżeli:

- a) nie odpowiadają warunkom przetargu;
  - b) zostały złożone po wyznaczonym terminie;
  - c) nie zawierają danych wymienionych w § 8 pkt 4 lub dane te są niekompletne;
  - d) do ofert nie dołączono dowodów, o których mowa w § 8 pkt 5;
  - e) są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.
11. Przy wyborze oferty komisja przetargowa bierze pod uwagę zaoferowaną cenę oraz inne kryteria wpływające na wybór najkorzystniejszej oferty, ustalone w warunkach przetargu.
  12. W części niejawnej przetargu komisja przetargowa dokonuje szczegółowej analizy ofert oraz wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybiera żadnej ze złożonych ofert, z zastrzeżeniem pkt 13-15.
  13. W przypadku złożenia równorzędnych ofert komisja przetargowa organizuje dodatkowy przetarg ustny ograniczony do oferentów, którzy złożyli te oferty.
  14. Komisja zawiadamia oferentów, o których mowa w pkt 13, o terminie dodatkowego przetargu oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert.
  15. W dodatkowym przetargu ustnym ograniczonym oferenci zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny powyżej najwyższej ceny zamieszczonej w równorzędnych ofertach, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień. Przepisy § 6 pkt 2-6 stosuje się odpowiednio.
  16. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu.
  17. Przewodniczący komisji przetargowej zawiadamia na piśmie wszystkich, którzy złożyli oferty, o wyniku przetargu w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zamknięcia przetargu.

## **PRZETARG PISEMNY OGRANICZONY**

### **§ 9**

1. W ogłoszeniu o przetargu pisemnym ograniczonym podaje się informację, że przetarg jest ograniczony, wraz z uzasadnieniem wyboru formy przetargu oraz wyznacza się termin zgłoszenia uczestnictwa w przetargu.
2. Komisja przetargowa sprawdza, czy oferenci spełniają warunki przetargowe i kwalifikuje do uczestnictwa w przetargu. Listę osób zakwalifikowanych wywiesza się w siedzibie właściwego urzędu nie później niż dzień przed wyznaczonym terminem przetargu. Jeżeli przetarg dotyczy nieruchomości, o których mowa w art. 57 ust. 1 ustawy o gospodarce nieruchomościami, albo nieruchomości ujętych w ewidencji, o której mowa w art. 60a ust. 2 pkt 1 w/w ustawy, listę osób zakwalifikowanych zamieszcza się na stronach internetowych Biuletynu Informacji Publicznej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw Skarbu Państwa.
3. Przetarg może się odbyć, chociażby zakwalifikowano do przetargu tylko jednego oferenta spełniającego warunki określone w ogłoszeniu.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale stosuje się odpowiednio przepisy § 8.

## **ROKOWANIA PO DRUGIM PRZETARGU**

### **§10**

1. Ogłoszenie o rokowaniach po drugim przetargu zakończonym wynikiem negatywnym powinno zawierać informacje o:
  - a) danych wymienionych w art. 35 ust. 2 oraz o cenie wywoławczej;

- b) obciążeniach nieruchomości;
  - c) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość;
  - d) terminach przeprowadzonych przetargów;
  - e) możliwości, terminie i miejscu składania pisemnych zgłoszeń udziału w rokowaniach;
  - f) terminie i miejscu, w którym można zapoznać się z dodatkowymi warunkami rokowań;
  - g) terminie i miejscu przeprowadzenia rokowań;
  - h) terminie, miejscu wpłaty oraz o wysokości zaliczki pobieranej tytułem zabezpieczenia kosztów w przypadku uchylenia się od zawarcia umowy;
  - i) sposobie ustalania opłat z tytułu użytkowania wieczystego;
  - j) skutkach uchylenia się od zawarcia umowy sprzedaży lub oddania w użytkowanie wieczyste nieruchomości gruntowej;
  - k) zastrzeżeniu, że właściwemu organowi przysługuje prawo zamknięcia rokowań bez wybrania nabywcy nieruchomości.
2. Do zaliczki, o której mowa w § 10 pkt 1 lit.h, stosuje się przepisy dotyczące wadium.
  3. Zgłoszenia udziału w rokowaniach, o których mowa w § 10 pkt. 1 lit. e, składa się w zamkniętych kopertach najpóźniej na 3 dni przed wyznaczonym terminem rokowań.
  4. Zgłoszenie powinno zawierać:
    - a) imię, nazwisko i adres albo nazwę lub firmę oraz siedzibę, jeżeli zgłaszającym jest osoba prawna lub inny podmiot;
    - b) datę sporządzenia zgłoszenia;
    - c) oświadczenie, że zgłaszający zapoznał się z warunkami rokowań i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń;
    - d) proponowaną cenę i sposób jej zapłaty;
    - e) proponowany sposób realizacji dodatkowych warunków rokowań.
  5. Do zgłoszenia należy dołączyć kopię dowodu wpłaty zaliczki lub dowody stanowiące podstawę do zwolnienia z tego obowiązku, w przypadku osób wymienionych w § 5 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości.
  6. Rokowania można przeprowadzić, chociażby wpłynęło tylko jedno zgłoszenie spełniające warunki określone w ogłoszeniu o rokowaniach.
  7. Właściwy organ może powierzyć prowadzenie rokowań komisji przetargowej, która przeprowadzała ostatni przetarg, lub powołać nową komisję do przeprowadzenia rokowań.
  8. Przewodniczący komisji przeprowadzającej rokowania otwiera rokowania, przekazując uczestnikom rokowań informacje, o których mowa w § 10 pkt 1 pkt a-d i i-k.
  9. Przy przeprowadzaniu rokowań komisja, w obecności uczestników:
    - a) podaje liczbę otrzymanych zgłoszeń oraz sprawdza dowody, o których mowa w § 10 pkt 3;
    - b) otwiera koperty zawierające zgłoszenia, sprawdza dane w nich zawarte, nie ujawniając ich treści uczestnikom, oraz sprawdza tożsamość uczestników rokowań;
    - c) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez uczestników rokowań;
    - d) ogłasza, które zgłoszenia zostały zakwalifikowane do ustnej części rokowań
  10. Komisja przeprowadzająca rokowania odmawia udziału w ustnej części rokowań osobom, których zgłoszenia:
    - a) nie odpowiadają warunkom rokowań;
    - b) zostały złożone po wyznaczonym terminie;

- c) nie zawierają danych wymienionych w § 10 pkt 4 lub dane te są niekompletne oraz nie zawierają dowodów, o których mowa w § 10 pkt 5;
  - d) są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.
11. 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.
  12. Dodatkowe propozycje uczestników rokowań złożone w trakcie ustnej części rokowań nie mogą być mniej korzystne od zawartych w pisemnym zgłoszeniu.
  13. Po przeprowadzeniu ustnej części rokowań komisja ustala nabywcę lub stwierdza, że nie wybiera nabywcy, z zastrzeżeniem pkt 14.
  14. W przypadku złożenia przez uczestników rokowań równorzędnych propozycji komisja może zorganizować dodatkowe ustne rokowania z tymi osobami.
  15. Z przeprowadzonych rokowań przewodniczący komisji sporządza protokół.
  16. Rokowania uważa się za zamknięte z chwilą podpisania protokołu.
  17. Przewodniczący komisji zawiadamia ustnie uczestników rokowań o wyniku rokowań bezpośrednio po ich zamknięciu.
  18. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym paragrafie, w odniesieniu do komisji przeprowadzającej rokowania, a także w zakresie sposobu i trybu przeprowadzania rokowań, stosuje się przepisy Działu I-III.

## § 11

### PROTOKÓŁ Z PRZEPROWADZONEGO PRZETARGU

1. Przewodniczący komisji przetargowej sporządza protokół przeprowadzonego przetargu. Protokół powinien zawierać informacje o:
  - a) terminie i miejscu oraz rodzaju przetargu;
  - b) oznaczeniu nieruchomości będącej przedmiotem przetargu według katastru nieruchomości i księgi wieczystej;
  - c) obciążeniach nieruchomości;
  - d) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość;
  - e) wyjaśnieniach i oświadczeniach złożonych przez oferentów;
  - f) osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu, wraz z uzasadnieniem;
  - g) cenie wywoławczej nieruchomości oraz najwyższej cenie osiągniętej w przetargu albo informację o złożonych ofertach wraz z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej z nich albo o niewybraniu żadnej z ofert;
  - h) uzasadnieniu rozstrzygnięć podjętych przez komisję przetargową;
  - i) imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie lub firmie oraz siedzibie osoby wyłonionej w przetargu jako nabywca nieruchomości;
  - j) imionach i nazwiskach przewodniczącego i członków komisji przetargowej;
  - k) dacie sporządzenia protokołu.
2. Protokół przeprowadzonego przetargu sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla właściwego organu, a jeden dla osoby ustalonej jako nabywca nieruchomości.
3. Protokół przeprowadzonego przetargu podpisują przewodniczący i członkowie komisji przetargowej oraz osoba wyłoniona w przetargu jako nabywca nieruchomości.
4. Protokół przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę zawarcia aktu notarialnego.

## DZIAŁ V

### ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

#### § 12

1. Skargę na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu uczestnik przetargu składa za pośrednictwem właściwego organu albo bezpośrednio do właściwego organu, jeżeli przetarg dotyczy nieruchomości, o których mowa w art. 57 ust. 1 ustawy o gospodarce nieruchomościami, albo nieruchomości ujętych w ewidencji, o której mowa w art. 60a ust. 2 pkt 1 tejże ustawy.
2. W przypadku wniesienia skargi, o której mowa w ust. 1, właściwy organ wstrzymuje czynności związane ze zbyciem nieruchomości.
3. Minister właściwy do spraw Skarbu Państwa, wojewoda albo organ wykonawczy jednostki samorządu terytorialnego rozpatruje skargę w terminie 7 dni od daty jej otrzymania.
4. Minister właściwy do spraw Skarbu Państwa, wojewoda albo organ wykonawczy jednostki samorządu terytorialnego może uznać skargę za zasadną i nakazać powtórzenie czynności przetargowych lub unieważnić przetarg albo uznać skargę za niezasadną.
5. Po rozpatrzeniu skargi wojewoda albo organ wykonawczy jednostki samorządu terytorialnego zawiadamia skarżącego, a właściwy organ wywiesza niezwłocznie, na okres 7 dni, w swojej siedzibie informację o sposobie rozstrzygnięcia skargi.
6. Po rozpatrzeniu skargi minister właściwy do spraw Skarbu Państwa zawiadamia skarżącego oraz zamieszcza niezwłocznie, na okres 7 dni, na stronach internetowych Biuletynu Informacji Publicznej informację o sposobie rozstrzygnięcia skargi.
7. W przypadku niezaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu albo w razie uznania skargi za niezasadną, właściwy organ, z zastrzeżeniem ust. 2, podaje do publicznej wiadomości, wywieszając w siedzibie właściwego urzędu, na okres 7 dni, informację o wyniku przetargu, która powinna zawierać:
  - a) datę i miejsce oraz rodzaj przeprowadzonego przetargu;
  - b) oznaczenie nieruchomości będącej przedmiotem przetargu według katastru nieruchomości i księgi wieczystej;
  - c) liczbę osób dopuszczonych oraz osób niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu;
  - d) cenę wywoławczą nieruchomości oraz najwyższą cenę osiągniętą w przetargu albo informację o złożonych ofertach lub o niewybraniu żadnej z ofert;
  - e) imię, nazwisko albo nazwę lub firmę osoby ustalonej jako nabywca nieruchomości.
8. Informację o wyniku przetargu w odniesieniu do nieruchomości, o których mowa w art. 57 ust. 1 ustawy, albo nieruchomości ujętych w ewidencji, o której mowa w art. 60a ust. 2 pkt 1 ustawy, zamieszcza się na stronach internetowych Biuletynu Informacji Publicznej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw Skarbu Państwa.



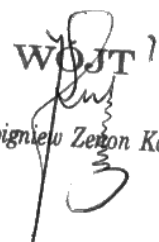
## DZIAŁ VI

### PRZEPISY KOŃCOWE

#### § 13

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy o gospodarce nieruchomościami, przepisy aktów wykonawczych i Kodeks Cywilny.
2. Regulamin przeprowadzania przetargów na zbycie nieruchomości stanowiących własność Gminy Gzy obowiązuje z dniem jego zatwierdzenia.

WÓJT



mgr inż. Zbigniew Zegon Kołodziejski