

**REGULAMIN PRZETARGÓW**  
**na zbycie nieruchomości stanowiących własność**  
**Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. z siedzibą w Barlinku**

**§ 1**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady zbycia nieruchomości stanowiących własność Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. z siedzibą w Barlinku (zwanej dalej: „Spółką”).
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
  - 1) Spółce – należy przez to rozumieć Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. z siedzibą w Barlinku;
  - 2) Komisji - należy przez to rozumieć komisję przetargową powoływaną w celu przeprowadzenia przetargu zgodnie z treścią niniejszego Regulaminu;
  - 3) zbyciu - należy przez to rozumieć dokonywanie czynności prawnych, na podstawie których następuje przeniesienie własności nieruchomości.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tekst jedn. Dz.U. z 2025 r. poz. 1071 z późn. zm.).
4. Zbycie nieruchomości wymaga podjęcia w tym przedmiocie uchwały przez Zgromadzenie Wspólników Spółki. W przypadku, gdy wartość rynkowa nieruchomości ustalona zostanie w wartości przekraczającej 50 000,00 złotych, uchwała Zgromadzenia Wspólników Spółki zostanie poprzedzona podjęciem przez Radę Nadzorczą Spółki uchwały w przedmiocie zatwierdzenia uchwały Zarządu Spółki dotyczącego rozporządzenia majątkiem Spółki o wartości przekraczającej 50 000,00 złotych.
5. Przetarg na zbycie nieruchomości stanowiących własność Spółki ogłaszany jest przez Zarząd Spółki, z uwzględnieniem ust. 4 powyżej oraz postanowień szczególnych niniejszego Regulaminu dotyczących treści ogłoszenia.
6. Zbycie nieruchomości na podstawie niniejszego Regulaminu odbywa się:
  - 1) w drodze przetargu ustnego nieograniczonego;
  - 2) w trybie negocjacji - w przypadku negatywnego wyniku trzykrotnie przeprowadzonych postępowań przetargowych.
7. W każdym momencie postępowania w przedmiocie zbycia nieruchomości Spółce przysługuje uprawnienie do jego zamknięcia bez wybrania nabywcy.

**§ 2**

1. Wartość rynkowa nieruchomości ustalana jest przez rzeczoznawcę majątkowego w opinii o wartości nieruchomości sporządzanej w formie operatu szacunkowego.
2. Operat szacunkowy może być wykorzystany do celu, dla którego został sporządzony przez okres \_\_ miesięcy od daty jego sporządzenia, lub w terminie późniejszym – po potwierdzeniu jego aktualności przez rzeczoznawcę majątkowego, który go sporządził.
3. Cena wywoławcza nieruchomości w pierwszym przetargu nie może być niższa niż jej aktualna wartość rynkowa wynikająca z operatu szacunkowego.
4. Cenę wywoławczą w dalszych przetargach ustala się w wysokości niższej niż wartość rynkowa nieruchomości, stopniowo obniżając tę wartość, przy czym, kolejne zmniejszenie nie może przekroczyć 15% ceny wywoławczej z poprzedniego przetargu.
5. Cenę nieruchomości, którą jest zobowiązany zapłacić jej nabywca, ustala się w wysokości ceny uzyskanej w wyniku przetargu.
6. Jeżeli postępowania przetargowe zakończą się wynikiem negatywnym, cenę nieruchomości ustala się w negocjacjach z oferentem w wysokości nie niższej niż 60% wartości rynkowej nieruchomości.

### § 3

1. Procedurę sprzedaży nieruchomości prowadzi Komisja.
2. Komisję powołuje Zarząd Spółki w formie uchwały.
3. W skład Komisji wchodzi pracownicy Spółki, przy czym skład Komisji nie może być mniejszy niż 3 osoby. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, wyznaczony przez Zarząd Spółki w uchwale, o której mowa w ust. 2 powyżej.
4. W pracach Komisji nie mogą uczestniczyć:
  - 1) osoby biorące udział w przetargu,
  - 2) osoby, których bliscy (w rozumieniu art. 4 pkt 13 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami; tekst jedn.: Dz.U. z 2024 r. poz. 1145 z późn. zm.) biorą udział w przetargu,
  - 3) osoby pozostające z uczestnikami przetargu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który uzasadniałby wątpliwości co do ich bezstronności w pracach komisji
5. Do zadań Komisji należy: sprawdzenie dokumentów tożsamości uczestników przetargu, pełnomocnictw, dowodów wpłaty wadium lub zaliczek, przeprowadzenie przetargu i ustalenie osoby, która przetarg wygrała, sporządzenie protokołu z przetargu, niezwłoczne przedstawienie protokołu Zarządowi Spółki.

### § 4

1. Przetarg ustny nieograniczony odbywa się w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu.
2. Ogłoszenie o przetargu zamieszcza się:
  - 1) w dzienniku o zasięgu ogólnokrajowym lub na ogólnodostępnym portalu internetowym, zapewniającym nieodpłatny dostęp do treści ogłoszeń o sprzedaży nieruchomości;
  - 2) na stronie internetowej Spółki znajdującej się pod adresem: [www.pgkbarlinek.pl](http://www.pgkbarlinek.pl);

- 3) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Spółki.
3. Ogłoszenie powinno zawierać w szczególności następujące informacje:
  - 1) opis nieruchomości;
  - 2) cenę wywoławczą;
  - 3) obciążenia nieruchomości oraz zobowiązania, których przedmiotem jest nieruchomość;
  - 4) termin określony datą dzienną i godziną oraz miejsce przetargu;
  - 5) wysokość wadium, termin jego wniesienia oraz numer rachunku bankowego, na który ma ono zostać wniesione.
4. W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, zwane dalej Uczestnikami.
5. Warunkiem udziału w przetargu jest wniesienie w wadium w walucie polskiej najpóźniej na cztery dni robocze przed datą przetargu przelewem na rachunek bankowy wskazany w ogłoszeniu o przetargu.
6. Wadium ustalane jest w wysokości 10% ceny wywoławczej.
7. Przed przystąpieniem do przetargu każdy Uczestnik winien:
  - a) przedłożyć komisji przetargowej pisemne oświadczenie o zapoznaniu się ze stanem nieruchomości oraz Regulaminem sprzedaży nieruchomości, wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do Regulaminu;
  - b) w przypadku, gdy jest osobą fizyczną - okazać Komisji dokument tożsamości; ponadto w przypadku, gdy pozostaje w związku małżeńskim - przedłożyć Komisji pisemną zgodę drugiego małżonka na nabycie nieruchomości;
  - c) w przypadku, gdy jest osobą fizyczną występującą w imieniu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej - przedłożyć Komisji odpis odpowiadający aktualnej informacji z właściwego rejestru (w tym Krajowego Rejestru Sądowego) wystawiony nie później niż trzy miesiące przed wyznaczonym terminem przetargu; jeśli umocowanie do reprezentacji osoby prawnej nie wynika lub nie może wynikać z dokumentu, o którym mowa powyżej, przedłożyć należy stosowne pełnomocnictwo

- przy czym dokumenty wymienione w punktach powyżej winny być złożone, pod rygorem niedopuszczenia do przetargu, najpóźniej na trzydzieści minut przed otwarciem przetargu rozumianym jako termin, o którym mowa w ust. 3 pkt 4 powyżej.
8. Oferty ustne należy składać podczas licytacji poprzedzając je podniesieniem ręki, niezwłocznie po podaniu przez Przewodniczącego Komisji do wiadomości uczestniczących w licytacji przedmiotu przetargu oraz jego ceny wywoławczej. Zaoferowana cena przestaje wiązać, gdy inny oferent podczas licytacji, przed ustaniem postąpień, zaoferował wyższą cenę.
9. Po ustaniu zgłaszania postąpień Przewodniczący Komisji wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę i zamyka przetarg udzielając przybicia Uczestnikowi oferującemu najwyższą cenę, a następnie podaje imię i nazwisko lub nazwę Uczestnika, któremu udzielono przybicia.
10. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę Uczestników, jeżeli przynajmniej jeden Uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.

11. Wadium przepada na rzecz Spółki, jeżeli żaden z Uczestników przetargu nie zaoferuje ceny wywoławczej.
12. Wadium złożone przez Uczestników, których oferty nie zostaną przyjęte, zostanie zwrócone w wysokości nominalnej na wskazane przez nich rachunki bankowe niezwłocznie (jednak nie później niż przed upływem 3 dni) po zamknięciu, odwołaniu, unieważnieniu lub zakończeniu przetargu wynikiem negatywnym. Wadium złożone przez nabywcę zostanie zarachowane na poczet ceny. Wadium przepada na rzecz Spółki, jeżeli Uczestnik, którego oferta zostanie przyjęta, uchyli się od zawarcia umowy na warunkach wynikających z oferty złożonej w przetargu.
13. Uczestnik, któremu udzielono przybicia, zostanie przez Spółkę zawiadomiony po zakończeniu przetargu o terminie zawarcia umowy przeniesienia własności w formie aktu notarialnego.
14. Protokół przetargu, sporządzony w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, podpisany przez Przewodniczącego i członków Komisji oraz przez Uczestnika, któremu udzielono przybicia, stanowi podstawę do zawarcia umowy przeniesienia własności w formie aktu notarialnego.
15. Protokół powinien zamierać informacje o:
  - 1) terminie, miejscu oraz rodzaju przetargu,
  - 2) oznaczeniu nieruchomości będącej przedmiotem przetargu według księgi wieczystej,
  - 3) obciążeniach nieruchomości i zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość,
  - 4) osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do przetargu,
  - 5) cenie wywoławczej nieruchomości oraz najwyższej cenie osiągniętej,
  - 6) imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie lub firmie oraz siedzibie Uczestnika, któremu udzielono przybicia, wraz z jego podpisem,
  - 7) imionach, nazwiskach Przewodniczącego i członków Komisji wraz z ich podpisami,
  - 8) dacie sporządzenia protokołu.
16. Cenę nabycia stanowi najwyższa cena osiągnięta w przetargu ustnym.
17. Uczestnik, któremu udzielono przybicia, zobowiązany jest wpłacić na wskazany rachunek bankowy Spółki, nie później niż na 3 dni przed dniem podpisania umowy sprzedaży nieruchomości, kwotę 100% ceny wylicytowanej w przetargu, powiększoną o należny podatek VAT oraz pomniejszoną o kwotę wpłaconego wadium. Za datę zapłaty uważać się będzie dzień uznania wskazanego rachunku bankowego na wymaganą kwotę.
18. Uczestnikowi, który nie uiszczył ceny nabycia przed podpisaniem aktu notarialnego, jak również, który nie stawił się bez usprawiedliwienia w terminie wskazanym w zawiadomieniu, o którym mowa w ust. 13 powyżej, nie przysługuje roszczenie o przeniesienie prawa własności nieruchomości, a wpłacone wadium nie podlega zwrotowi.
19. Wszelkie koszty związane z zawarciem umowy w formie aktu notarialnego oraz postępowania wieczysto księgowego obciążają nabywcę nieruchomości.
20. Obciążenia podatkowe, związane z nabywaną nieruchomością, Uczestnik jest zobowiązany ponosić od dnia wydania mu nieruchomości będącej przedmiotem przetargu. W przypadku uregulowania ww. opłat przez Spółkę, Uczestnik jest zobowiązany zwrócić je w wysokości proporcjonalnej do czasu od objęcia przedmiotu przetargu w posiadanie, na podstawie dokumentów księgowych wystawionych przez Spółkę.

21. W przypadku udzielenia przybicia Uczestnikowi będącemu podmiotem zagranicznym w rozumieniu ustawy z dnia 24 marca 1920 r. o nabywaniu nieruchomości przez cudzoziemców (tekst jedn.: Dz.U. z 2017 r. poz. 2278), który zobowiązany jest do uzyskania zezwolenia ministra właściwego do spraw wewnętrznych na nabycie nieruchomości, a nie posiada takiego zezwolenia, zawiera się umowę przedwstępną. Przed podpisaniem umowy przedwstępnej podmiot zagraniczny zobowiązany jest do uiszczenia tytułem zaliczki kwoty za nieruchomość, ustalonej w przetargu.
23. Umowa właściwa z podmiotem zagranicznym zostanie zawarta w terminie nie późniejszym niż sześć miesięcy od daty rozstrzygnięcia przetargu, pod warunkiem uzyskania zezwolenia ministra właściwego do spraw wewnętrznych na nabycie nieruchomości.
24. Dopuszcza się przedłużenie terminu na zawarcie umowy z podmiotem zagranicznym o ile zwłoka w uzyskaniu zgody nie leży po stronie Uczestnika.
25. Spółka zastrzega sobie prawo odstąpienia od prowadzenia przetargu bez podania przyczyny oraz unieważnienia przetargu w przypadku naruszenia przepisów prawa. Zastrzega się również prawo zmiany ogłoszenia lub warunków przetargu przed wyznaczonym w ogłoszeniu terminem przetargu.
26. W przypadku gdy przetarg nie doszedł do skutku, zostanie wyznaczony termin kolejnego przetargu, o ile nie zostanie podjęta przez Zarząd Spółki decyzja o rezygnacji ze sprzedaży nieruchomości. Zasady jego prowadzenia zostają niezmienione, z wyjątkiem ceny wywoławczej.

## § 5

1. Negocjacje prowadzi się po trzecim przetargu ustnym nieograniczonym zakończonym wynikiem negatywnym.
2. Ogłoszenie o negocjacjach zamieszcza się w:
  - 1) w dzienniku o zasięgu ogólnokrajowym lub na ogólnodostępnym portalu internetowym, zapewniającym nieodpłatny dostęp do treści ogłoszeń o sprzedaży nieruchomości;
  - 2) na stronie internetowej Spółki znajdującej się pod adresem: [www.pgkbarlinek.pl](http://www.pgkbarlinek.pl);
  - 3) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Spółki.
3. Ogłoszenie o negocjacjach powinno zawierać w szczególności następujące informacje:
  - 1) opis nieruchomości,
  - 2) cenę wywoławczą;
  - 3) obciążenia nieruchomości oraz zobowiązania, których przedmiotem jest nieruchomość;
  - 4) termin i miejsce składania pisemnych zgłoszeń przystąpienia do negocjacji;
  - 5) termin i miejsce przeprowadzenia negocjacji;
  - 6) termin, sposób wpłaty oraz wysokość zaliczki pobieranej tytułem zabezpieczenia kosztów w przypadku zawarcia umowy;
  - 7) numer rachunku bankowego, na który należy zwrócić zaliczkę.
4. W negocjacjach mogą brać udział osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, zwane dalej Uczestnikami negocjacji.

5. Zgłoszenie do udziału w negocjacjach, składa się w zamkniętych kopertach najpóźniej na 3 dni przez wyznaczonym terminem negocjacji.
6. Zgłoszenie powinno zawierać:
  - 1) w przypadku osoby fizycznej - imię, nazwisko i adres; w przypadku, jeżeli zgłaszającym jest osoba prawna lub inny podmiot - nazwę lub firmę oraz siedzibę;
  - 2) datę sporządzenia zgłoszenia;
  - 3) oświadczenie, że zgłaszający zapoznał się z warunkami negocjacji i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń;
  - 4) oświadczenie, że zgłaszający zapoznał się ze stanem faktycznym i prawnym nieruchomości;
  - 5) proponowaną cenę (nie mniejszą niż cena wywoławcza) i sposób jej zapłaty;
  - 6) proponowany sposób realizacji dodatkowych warunków negocjacji;
  - 7) kopię potwierdzenia wniesienia zaliczki.
7. Zaliczka ustalana jest w wysokości 10% ceny wywoławczej.
8. Negocjacje prowadzi Komisja w składzie osobowym, w którym prowadzony był ostatni przetarg. Zarząd jest jednakże uprawniony do powołania nowej Komisji.
9. Przewodniczący Komisji otwiera negocjacje, przekazując Uczestnikom negocjacji informacje zawarte w ogłoszeniu o negocjacjach.
10. Komisja, w obecności uczestników:
  - 1) podaje liczbę otrzymanych zgłoszeń oraz sprawdza kwoty wpłaconych zaliczek;
  - 2) otwiera koperty zawierające zgłoszenia, sprawdza dane w nich zawarte, nie ujawniając ich treści Uczestnikom negocjacji;
  - 3) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez Uczestników negocjacji;
  - 4) ogłasza, które zgłoszenia zostały zakwalifikowane do ustnej części negocjacji.
11. Po przeprowadzeniu powyższych czynności Komisja ogłasza, którzy uczestnicy zostali dopuszczeni do ustnej części negocjacji i w jakim terminie będą prowadzone negocjacje z poszczególnymi uczestnikami.
12. Komisja przetargowa odmawia udziału w ustnej części negocjacji osobom, których zgłoszenia:
  - 1) nie odpowiadają warunkom negocjacji;
  - 2) zostały złożone po wyznaczonym terminie;
  - 3) są niekompletne;
  - 4) są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.
13. Przed przystąpieniem do części ustnej negocjacji każdy Uczestnik negocjacji winien:
  - 1) w przypadku, gdy jest osobą fizyczną - okazać Komisji dokument tożsamości; w przypadku, gdy pozostaje w związku małżeńskim - przedłożyć Komisji pisemną zgodę drugiego małżonka na nabycie nieruchomości;
  - 2) w przypadku, gdy jest osobą fizyczną występującą w imieniu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej - przedłożyć Komisji odpis

odpowiadający aktualnej informacji z właściwego rejestru (w tym Krajowego Rejestru Sądowego) wystawiony nie później niż trzy miesiące przed wyznaczonym terminem przetargu; jeśli umocowanie do reprezentacji osoby prawnej nie wynika lub nie może wynikać z dokumentu, o którym mowa powyżej, przedłożyć należy stosowne pełnomocnictwo.

14. Komisja przeprowadza ustną część negocjacji w zakresie wszystkich warunków koniecznych do zawarcia umowy oraz dodatkowych propozycji uczestników negocjacji, osobno z każdą z osób zakwalifikowanych do udziału w tej części. Przedstawione w zgłoszeniu propozycje warunków umowy stanowią podstawę negocjacji. Dodatkowe propozycje uczestników negocjacji złożone w trakcie ustnej części rokowań nie mogą być mniej korzystne od zawartych w pisemnym zgłoszeniu.
15. Kryterium wyboru nabywcy jest najwyższa cena nabycia zaoferowana w trakcie negocjacji.
16. W przypadku złożenia przez uczestników rokowań równorzędnych propozycji komisja może zorganizować dodatkowe ustne negocjacje z tymi osobami.
17. Po przeprowadzeniu ustnej części negocjacji komisja ustala nabywcę lub stwierdza, że nie wybiera nabywcy.
18. Z przeprowadzonych negocjacji komisja sporządza protokół, w którym umieszcza istotne informacje dotyczące ich przebiegu.
19. Negocjacje uważa się za zamknięte z chwilą podpisania protokołu, który zawiera w szczególności:
  - 1) termin i miejsce negocjacji;
  - 2) oznaczeniu nieruchomości będącej przedmiotem negocjacji według księgi wieczystej;
  - 3) obciążeniach nieruchomości i zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość;
  - 4) przedmiot rokowań i wysokość ceny wywoławczej;
  - 5) listę Uczestników negocjacji, z wyszczególnieniem wysokości wniesionej zaliczki;
  - 6) imię, nazwisko i miejsce zamieszkania albo nazwę i siedzibę Uczestnika negocjacji wyłonionego jako nabywcę;
  - 7) cenę zaoferowaną przez Uczestnika negocjacji wyłonionego jako nabywcę;
  - 8) wysokość zaliczki jaką Uczestnik negocjacji uiścił na poczet ceny nabycia nieruchomości;
  - 9) imionach, nazwiskach przewodniczącego i członków Komisji;
  - 10) dacie sporządzenia protokołu;
  - 11) podpisy członków Komisji oraz podpis wyłonionego na nabywcę Uczestnika negocjacji lub wzmianka o przyczynach braku podpisu.
20. Podpisany protokół stanowi podstawę do zawarcia umowy przeniesienia własności w formie aktu notarialnego.
21. Zaliczka wpłacona przez uczestnika, który został ustalony jako nabywca nieruchomości, zostaje zaliczona na poczet ceny nabycia nieruchomości. Pozostałym uczestnikom zaliczka zostanie zwrócona w wysokości nominalnej przelewem na wskazane rachunki bankowe, nie później niż przed upływem trzech dni roboczych od daty zakończenia rokowań.
22. Zaliczka przepada na rzecz Spółki, jeżeli:

- a) Uczestnik negocjacji, który dokonał wpłaty zaliczki i nie stawił się na negocjacjach w wyznaczonym terminie;
  - b) żaden z uczestników negocjacji nie zaoferuje ceny nabycia równej co najmniej cenie wywoławczej;
  - c) Uczestnik negocjacji wyłoniony jako nabywca uchyla się od zawarcia umowy na warunkach ustalonych w drodze negocjacji.
23. Uczestnik negocjacji wyłoniony jako nabywca, zostanie przez Spółkę zawiadomiony pisemnie o terminie zawarcia umowy przeniesienia własności w formie aktu notarialnego.
24. Uczestnikowi negocjacji, który nie uiścił ceny nabycia przed podpisaniem aktu notarialnego, jak również, który nie stawił się bez usprawiedliwienia w terminie wskazanym w zawiadomieniu, o którym mowa w ust. 23 powyżej, nie przysługuje roszczenie o przeniesienie prawa własności nieruchomości, a wpłacona zaliczka nie podlega zwrotowi.
25. Postanowienia § 4 ust. 19-26 stosuje się odpowiednio wobec negocjacji uregulowanych w niniejszym paragrafie.

## § 6

Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały w przedmiocie jego ustalenia.

BURMISTRZ  
Bernarda Lewandowska