

**Regulamin przetargu pisemnego
na sprzedaż prawa użytkowania wieczystego działki gruntu Nr 710/6 i prawa własności działki gruntu
709/1**

§ 1 Postanowienia ogólne.

1. Regulamin określa zasady przeprowadzenia przetargu pisemnego na sprzedaż składnika majątku IUNG-PIB szczegółowo określonego w § 3 ust. 1 niniejszego regulaminu.
2. Celem przetargu jest uzyskanie najwyższej ceny.
3. Organizatorem przetargu jest: Instytut Upraw Nawożenia i Gleboznawstwa -Państwowy Instytut Badawczy w Puławach, 24-100 Puławy, ul. Czartoryskich 8, KRS: 0000149666 (Sąd Rejonowy Lublin-Wschód w Lublinie zs. w Świdniku), NIP: 716-000-42-81, REGON: 000079295 (zwany dalej również IUNG-PIB).

§ 2 Podstawa prawna przeprowadzenia przetargu.

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 5 października 1993 r. w sprawie zasad organizowania przetargu na sprzedaż środków trwałych przez przedsiębiorstwa państwowe oraz warunków odstąpienia od przetargu (Dz.U. Nr 97, poz. 443).

§ 3 Przedmiot przetargu.

1. Przedmiotem przetargu pisemnego jest sprzedaż prawa użytkowania wieczystego nieruchomości gruntowej zabudowanej, działki Nr 710/6 o powierzchni 0,0576 ha, Obręb 21 Dojlidy, oraz prawo własności nieruchomości gruntowej zabudowanej, działki Nr 709/1 o powierzchni 0,0038 ha, Obręb 21 Dojlidy zlokalizowanych miasto Białystok, powiat białostocki, województwo podlaskie. Sprzedaż obejmuje działki jako całość. Grunt działki 710/6 stanowi własność Skarbu Państwa, wieczystym użytkownikiem gruntu jest Instytut. Dla działki 710/6 założona jest Księga Wieczysta KW Nr KW BI1B/00068449/1. Grunt działki 709/1 stanowi własność Instytutu. Dla działki 709/1 założona jest Księga Wieczysta KW Nr BI1B/00144071/7. Księgę Wieczystą prowadzi Sąd Rejonowy w Białymstoku (IX Wydział Ksiąg Wieczystych).
2. Nieruchomość objęta przetargiem nie posiada obciążeń, ani nie jest przedmiotem zobowiązań.
3. Szczegółowy opis przedmiotu przetargu i cena wywoławcza podana została do publicznej wiadomości w ogłoszeniu o przetargu.

§ 4 Warunki i zasady uczestnictwa w przetargu.

1. W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne, osoby prawne oraz jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, które wpłacą wadium.
2. W przypadku, gdy uczestnikiem przetargu jest osoba fizyczna będąca współnikiem spółki cywilnej działająca również na rzecz nieuczestniczących w przetargu współników, winna przedstawić oryginały albo poświadczone notarialnie za zgodność z oryginałem: uchwałę potwierdzającą zgodę współników na nabycie nieruchomości lub umowę spółki uprawniającą współnika/wspólników uczestniczących w przetargu do nabywania nieruchomości bez zgody pozostałych współników,
3. W przypadku, gdy uczestnikiem przetargu jest osoba prawna lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, a prowadzące działalność gospodarczą, musi przedłożyć aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego oraz oryginał albo poświadczone notarialnie za zgodność z oryginałem uchwałę wyrażającą zgodę na wzięcie udziału w licytacji i nabycie nieruchomości. Za aktualne uważa się odpisy z KRS sporządzone nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem przetargu, jak również informacje odpowiadające odpisowi aktualnemu na podstawie art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 roku o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz.U. z 2018 roku, poz. 986 ze zm.) wygenerowane nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem przetargu.
4. Do przetargu mogą przystępować osoby będące cudzoziemcem w rozumieniu ustawy z dnia 24 marca 1920 roku o nabywaniu nieruchomości przez cudzoziemców, przy czym obowiązane są

dostarczyć przed podpisaniem aktu notarialnego, zezwolenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji na nabycie nieruchomości w przypadkach, gdy zgoda taka jest wymagana.

5. W przypadku nabycia nieruchomości z majątku objętego wspólnością ustawową małżeńską konieczna jest obecność na przetargu obojga małżonków.
6. W przypadku uczestnictwa w przetargu tylko jednego ze współmałżonków wymagane jest przedłożenie:
 - a) pisemnego oświadczenia drugiego współmałżonka o wyrażeniu zgody na nabycie nieruchomości ze środków pochodzących z majątku wspólnego z notarialnym poświadczeniem własnoręczności podpisu;
 - b) lub złożenie przez osobę przystępującą do przetargu oświadczenia woli nabycia nieruchomości z majątku osobistego.
7. Uczestnik przetargu zobowiązany jest do wniesienia wadium w formie, terminie oraz sposobie określonym w ogłoszeniu o przetargu.
8. Wadium złożone przez oferentów, których oferty nie zostaną przyjęte, zostanie zwrócone po zakończeniu przetargu, najpóźniej w terminie 7 dni. Wadium wpłacone przez uczestnika przetargu, który wygrał przetarg nie podlega zwrotowi i zalicza się je na poczet ceny nabycia.
9. Jeżeli osoba wyłoniona w przetargu, jako nabywca nieruchomości nie stawia się bez usprawiedliwienia na wezwanie organizatora przetargu w oznaczonym dniu i godzinie w celu zawarcia umowy sprzedaży lub jeżeli nie wpłaci reszty ceny przed sprzedażą, wpłacone wadium podlega przepadkowi na rzecz Instytutu.
10. W przetargu nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład Komisji przetargowej oraz małżonek, dzieci, rodzice i rodzeństwo członka Komisji.
11. Uczestnik przetargu, pod rygorem niedopuszczenia do przetargu, przed przystąpieniem do przetargu musi przedłożyć Komisji:
 - 1) ważny dokument potwierdzający jego tożsamość w postaci: dowodu osobistego, prawa jazdy lub paszportu,
 - 2) aktualny wypis z KRS/CEIDG lub innych właściwych rejestrów, o ile dotyczy,
 - 3) w przypadku, gdy w imieniu oferenta działa pełnomocnik obowiązany jest przedłożyć oryginał pełnomocnictwa lub jego kopię poświadczoną notarialnie,
 - 4) dokumenty o których mowa w § 4 ust. 2-3, o ile dotyczy,
 - 5) oświadczenie, o którym mowa w ust. 7 lit. a) albo b), o ile dotyczy,
 - 6) pisemne oświadczenie oferenta zgodne z załącznikiem nr 1,
 - 7) dowód wpłaty wadium.

§ 5 Komisja Przetargowa.

1. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje Komisja Przetargowa powołana zarządzeniem Dyrektora IUNG-PIB nr 020-26/2020_ z dnia 12.05.2020 r. (zwana dalej Komisją).
2. Komisja działa na podstawie niniejszego Regulaminu Przetargu oraz obowiązujących przepisów prawa.
3. Zasady postępowania członków Komisji:
 - 1) Komisja ma obowiązek traktować wszelkie materiały i informacje otrzymane w związku z postępowaniem jako poufne;
 - 2) w postępowaniu przetargowym członkami Komisji nie mogą być osoby, które:
 - a) biorą udział w przetargu, jako uczestnicy albo osoby uprawnione do działania w imieniu uczestników,
 - b) są członkami władz osób prawnych uczestniczących w przetargu;
 - c) pozostają powiązane uczestnikami, w sposób określony w § 4 ust. 10.
4. W przypadku stwierdzenia, że członek Komisji jest powiązany w sposób określony w § 4 ust. 10, z którymkolwiek z uczestników przetargu, jest on obowiązany bezzwłocznie złożyć rezygnację z udziału w postępowaniu przetargowym.

§ 6 Przetarg

1. Przetarg odbywa się publicznie, w obecności uczestników przetargu, w terminie i miejscu podanym w ogłoszeniu o przetargu.
2. Uczestnik przetargu, który spóźni się na otwarcie przetargu, nie zostanie dopuszczony do wyboru ofert.
3. Przewodniczący Komisji może usunąć z sali, po uprzednim przywołaniu do porządku, osoby zachowujące się w sposób naruszający porządek. Na sali obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych.
4. Przetarg otwiera i prowadzi Przewodniczący Komisji, przekazując uczestnikom informacje o przedmiocie przetargu, jego stanie prawnym i faktycznym.
5. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników, jeżeli chociaż jeden uczestnik zaoferował, co najmniej cenę wywoławczą.
6. Po rozpatrzeniu pisemnych ofert Przewodniczący Komisji, zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko albo nazwę lub firmę osoby, która przetarg wygrała.
Cena osiągnięta w przetargu, powiększona o kwotę podatku VAT według stawki obowiązującej w dacie przetargu o ile tak będą stanowiły obowiązujące w dniu sprzedaży przepisy, stanowi cenę sprzedaży nieruchomości.
7. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, gdy przetarg został ogłoszony prawidłowo i nikt do niego nie przystąpił lub oferent zaoferował cenę niższą od ceny wywoławczej.
8. Organizator przetargu może, dla celów dokumentacyjnych, dokonywać rejestracji przebiegu przetargu za pomocą urządzeń utrwalających obraz i dźwięk.
9. Przewodniczący Komisji, w uzasadnionych przypadkach, może zarządzić przerwę w przetargu na czas nie dłuższy niż 7 dni. O zarządzeniu przerwy powiadamia się uczestników przetargu.
10. Organizator przetargu zastrzega sobie prawo do odwołania przetargu oraz odstąpienia od zawarcia umowy sprzedaży.
11. O odwołaniu przetargu przed dniem jego przeprowadzenia Organizator przetargu informuje poprzez zamieszczenie stosownego komunikatu w siedzibie Organizatora oraz na jego stronie internetowej.
12. O odstąpieniu od zawarcia umowy sprzedaży Organizator informuje w formie pisemnej, osobę ustaloną, jako nabywcę nieruchomości.
13. W przypadku odwołania przetargu w dniu jego przeprowadzenia, Organizator przetargu przekazuje dodatkowo informację o odwołaniu przetargu przez ustne ogłoszenie w miejscu jego przeprowadzenia.
14. W przypadku odwołania przetargu, osoby zamierzające w nim wziąć udział, a które nie dokonały jeszcze wpłaty wadium, wszelkie działania do czasu wpłaty wadium podejmują na własne ryzyko.
15. W przypadku odwołania przetargu lub odstąpienia od umowy sprzedaży, podmiotom które wpłaciły wadium jest ono zwracane niezwłocznie, jednak nie później niż przed upływem 7 dni od dnia poinformowania o odwołaniu przetargu lub odstąpieniu od umowy sprzedaży – zwrot wadium wyczerpuje wszelkie roszczenia podmiotów które wpłaciły wadium.

§ 7 Protokół z przetargu.

1. Protokół z przeprowadzonego przetargu zawiera w szczególności następujące informacje:
 - 1) termin, miejsce i rodzaj przetargu;
 - 2) oznaczenie nieruchomości będących przedmiotem przetargu według ewidencji gruntów i księgi wieczystej;
 - 3) wyjaśnienia i oświadczenia złożone przez uczestników przetargu;
 - 4) osoby dopuszczone i niedopuszczone do przetargu wraz z uzasadnieniem;
 - 5) cenę wywoławczą
 - 6) najwyższą cenę osiągniętą w przetargu;
 - 7) rozstrzygnięcie podjęte przez Komisję wraz z uzasadnieniem;
 - 8) imię, nazwisko (albo nazwę lub firmę) oraz adres osoby ustalonej, jako nabywcę;
 - 9) imiona i nazwiska przewodniczącego i członków Komisji;
 - 10) data i miejsce sporządzenia protokołu.

2. Protokół sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla organizatora przetargu, a jeden dla osoby która przetarg wygrała. Protokół z przeprowadzonego przetargu podpisują Przewodniczący i członkowie Komisji oraz osoba wyłoniona w przetargu, jako nabywca nieruchomości. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 2.
3. Protokół z przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę do zawarcia umowy sprzedaży nieruchomości będącej przedmiotem przetargu.

§ 8 Zawarcie umowy.

1. W terminie 21 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu osoba ustalona, jako Nabywca nieruchomości zostanie zawiadomiona o miejscu i terminie zawarcia umowy. Wyznaczony termin nie może być krótszy niż 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.
2. Osoba wyłoniona w przetargu, jako Nabywca jest zobowiązana do wpłaty całej ceny sprzedaży pomniejszonej o wpłacone wadium i powiększonej o należny podatek VAT na wskazany rachunek bankowy, nie później niż na dwa dni przed terminem podpisaniem umowy sprzedaży, przy czym jako termin wpłaty rozumiany jest termin uznania rachunku bankowego.
3. Jeżeli osoba ustalona jako nabywca nieruchomości nie stawia się bez usprawiedliwienia w miejscu i w terminie podanym w zawiadomieniu, o którym mowa w § 8 ust. 1 Regulaminu lub nie dokona wpłaty całej ceny sprzedaży na wskazany rachunek przed zawarciem umowy sprzedaży, organizator przetargu może odstąpić od zawarcia umowy, a wpłacone wadium zatrzymuje w całości.
4. Koszty sporządzenia umowy, opłaty sądowe oraz inne opłaty wynikające z nabycia nieruchomości ponosi Nabywca.

Załączniki:

- 1) *Wzór oświadczenia*
- 2) *Wzór protokołu*