

**Warunki
Przetargów ustnych nieograniczonych na sprzedaż nieruchomości stanowiących własność
Województwa Opolskiego**

§ 1. Postanowienia ogólne.

1. Przetarg przeprowadzany jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. *o gospodarce nieruchomościami* (Dz. U. z 2018 r. poz. 121, ze zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. *w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości* (Dz. U. z 2014 r., poz. 1490).
2. Przetarg ma na celu uzyskanie najwyższej ceny. Cena wywoławcza nieruchomości została podana do publicznej wiadomości w ogłoszeniu o przetargu.
3. Ogłoszenia o przetargu wywieszane są na tablicy ogłoszeń w siedzibie Biura Skarbu Województwa Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego w Opolu przy ul. Piastowskiej 12 oraz na stronach internetowych Samorządu Województwa Opolskiego - www.bip.opolskie.pl, www.opolskie.pl
4. Ogłoszenia mogą być opublikowane na internetowych portalach ogłoszeniowych
5. Wyciągi z ogłoszeń o przetargu podawane są do publicznej wiadomości w prasie codziennej o zasięgu lokalnym lub ogólnokrajowym w zależności od wartości sprzedawanej nieruchomości.
6. Zarząd Województwa Opolskiego zwany dalej Zarządem, może odwołać przetarg jedynie z ważnych powodów, informując o tym niezwłocznie w formie właściwej dla ogłoszenia o przetargu.
7. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym jeżeli został ogłoszony prawidłowo i nikt do niego nie przystąpił lub żaden z uczestników przetargu nie zaoferował postąpienia ponad cenę wywoławczą nieruchomości.

§ 2. Uczestnicy przetargu.

1. Uczestnikiem przetargu może być osoba fizyczna, osoba prawna lub spółka osobowa prawa handlowego, która wpłaci wadium w wysokości i terminie, wskazanych w ogłoszeniu o przetargu oraz złoży dokumenty, o których mowa w § 5 ust. 2. Jeżeli oferentem jest konsorcjum, holding lub grupa podmiotów gospodarczych niebędących osobą prawną w rozumieniu przepisów prawa polskiego, to wówczas za oferenta uważa się osobę wskazaną w notarialnym pełnomocnictwie i wpłacającą wadium w imieniu wszystkich.
2. Cudzoziemcy mogą nabyć nieruchomość w wyniku przetargu, po spełnieniu warunków określonych w ustawie z dnia 24 marca 1920 r. o nabywaniu nieruchomości przez cudzoziemców (Dz. U. z 2017 r., poz. 2278 t.j.).
3. Cudzoziemiec jest zobowiązany do przedłożenia w tłumaczeniu na język polski dokumentów rejestrowych z kraju jego pochodzenia, potwierdzonych za zgodność z miejscem wystawienia przez odpowiedni polski konsulat.
4. W przetargu nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące 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.

5. W przypadku osób fizycznych pozostających w związku małżeńskim, w którym obowiązuje ustrój ustawowej wspólności majątkowej w przetargu biorą udział oboje małżonkowie lub jedno z małżonków, jeżeli posiada pisemne upoważnienie od współmałżonka.
6. Dokumenty składane w postępowaniu przetargowym sporządzone w języku innym niż polski powinny być przedkładane wraz z uwierzytelnionym tłumaczeniem na język polski.

§ 3. Wadium.

1. Wadium wnoszone jest w pieniądzu (polskich złotych) na rachunek bankowy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego, podany w ogłoszeniu.
2. Wadium winno zostać wpłacone w terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu. Za dzień zapłaty wadium uważa się dzień wpływu środków pieniężnych na rachunek bankowy Urzędu.
3. Wnosząc wadium uczestnik przetargu wskazuje przetarg, którego ono dotyczy.
4. Wadium zwraca się niezwłocznie, jednak nie później niż przed upływem 3 dni, od dnia zamknięcia, odwołania, unieważnienia lub zakończenia przetargu wynikiem negatywnym.
5. Wadium wpłacone przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał, zalicza się na poczet ceny nabycia prawa własności nieruchomości.
6. Wadium przechodzi na własność organizatora przetargu w przypadku uchylenia się oferenta, który przetarg wygrał, od podpisania umowy sprzedaży.

§ 4. Komisja przetargowa.

1. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje Komisja przetargowa, zwana dalej Komisją.
2. Komisję powołuje Zarząd w ilości 5 osób.
3. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a podczas jego nieobecności osoba wyznaczona Uchwałą Zarządu.
4. Czynności przetargowe są ważne jeżeli w pracach Komisji uczestniczy co najmniej trzech jej członków.
5. Komisja działa na podstawie Regulaminu prac komisji oraz obowiązujących przepisów prawa.
6. Zasady postępowania członków Komisji :
 - 1) Komisja ma obowiązek traktować wszelkie materiały i informacje otrzymane w związku z postępowaniem przetargu jako poufne;
 - 2) Komisja ma obowiązek działać obiektywnie, wnikliwie i starannie, mając na względzie dobro Województwa Opolskiego ;
 - 3) Członkami Komisji nie mogą być osoby, które:
 - a) pozostają w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia albo są związani z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z oferentem, jego zastępcą prawnym lub członkami władz osób prawnych, stających do przetargu,
 - b) pozostają z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do ich bezstronności.
 - 4) W przypadku stwierdzenia, że członek Komisji jest powiązany z którymkolwiek oferentem, jest on obowiązany bezzwłocznie złożyć rezygnację z udziału w postępowaniu przetargowym.

§ 5. Przetarg.

1. Przetarg odbywa się w obecności oferentów, w terminie i miejscu podanym w ogłoszeniu o przetargu.

2. Przed otwarciem przetargu jego uczestnik winien przedłożyć Komisji Przetargowej:
 - 1) Dowód wniesienia wadium (oryginał).
 - 2) Dokument tożsamości.
 - 3) Aktualny odpis lub zaświadczenie z właściwego rejestru wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu przetargu w przypadku, gdy nieruchomość będzie nabywana przez uczestnika przetargu w ramach prowadzonej działalności gospodarczej, a w przypadku wspólników spółek cywilnych także umowę spółki cywilnej.
 - 4) Oryginał pełnomocnictwa potwierdzonego notarialnie, upoważniającego do działania na każdym etapie postępowania przetargowego, w przypadku osoby reprezentującej uczestnika przetargu.
 - 5) Pisemną zgodę współmałżonka na odpłatne nabycie nieruchomości, w przypadku uczestnika przetargu zamierzającego samodzielnie licytować nieruchomość nabywaną do majątku wspólnego.
 - 6) Oświadczenie wg wzoru umieszczonego na stronie internetowej.
3. Przetarg prowadzi przewodniczący Komisji, a podczas jego nieobecności wyznaczony Uchwałą Zarządu członek Komisji, który otwierając przetarg podaje informacje o:
 - 1) nieruchomości – oznaczeniu według księgi wieczystej i ewidencji gruntów, powierzchni, przeznaczeniu i sposobie zagospodarowania;
 - 2) cenie wywoławczej;
 - 3) obciążeniach nieruchomości;
 - 4) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość;
 - 5) skutkach uchylenia się od zawarcia umowy sprzedaży nieruchomości;
 - 6) imionach i nazwiskach albo nazwach lub firmach osób, które wpłaciły wadium i zostały dopuszczone do przetargu.
4. Przewodniczący Komisji informuje uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.
5. O wysokości postąpienia decydują uczestnicy przetargu, z tym że postąpienie nie może wynosić mniej niż 1% ceny wywoławczej, z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek złotych.
6. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę jego uczestników, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.
7. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
8. Po ustaniu zgłaszania postąpień, przewodniczący Komisji wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko albo nazwę lub firmę osoby, która przetarg wygrała.

§ 6. Protokół z przetargu.

1. Protokół z przeprowadzonego przetargu zawiera w szczególności informacje o:
 - 1) terminie, miejscu i rodzaju przetargu;
 - 2) oznaczeniu nieruchomości będącej przedmiotem przetargu, według księgi wieczystej i ewidencji gruntów;
 - 3) obciążeniach nieruchomości;
 - 4) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość;
 - 5) wyjaśnieniach i oświadczeniach złożonych przez oferentów;
 - 6) osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do przetargu wraz z uzasadnieniem;
 - 7) cenie wywoławczej nieruchomości i najwyższej cenie osiągniętej w przetargu;
 - 8) rozstrzygnięciach podjętych przez Komisję wraz z uzasadnieniem;
 - 9) imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie lub firmie oraz siedzibie osoby wyłonionej w przetargu jako nabywca nieruchomości;
 - 10) imionach i nazwiskach przewodniczącego i pozostałych członków Komisji;
 - 11) dacie sporządzenia protokołu.

2. Protokół z przeprowadzonego przetargu sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla organizatora przetargu, a jeden dla osoby ustalonej jako nabywca nieruchomości.
3. Protokół podpisują przewodniczący i członkowie Komisji oraz osoba wyłoniona w przetargu jako nabywca nieruchomości.
4. Protokół z przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę do zawarcia umowy sprzedaży nieruchomości.

§ 7. Skarga na przeprowadzenie przetargu.

1. Uczestnik przetargu może, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyniku przetargu zaskarżyć czynności związane z przeprowadzeniem przetargu do Zarządu, który ma swoją siedzibę w Opolu, ul. Piastowska 14.
2. W przypadku wniesienia skargi, o której mowa w ust. 9, Zarząd wstrzymuje dalsze czynności związane ze zbyciem nieruchomości, do momentu rozpatrzenia skargi. Zarząd rozpatruje skargę w terminie 7 dni, od daty jej otrzymania.
3. Zarząd może uznać skargę za zasadną i nakazać powtórzenie czynności przetargowych lub unieważnić przetarg albo uznać skargę za niezasadną.
4. Po rozpatrzeniu skargi Zarząd zawiadamia skarżącego i wywiesza niezwłocznie w swojej siedzibie, na okres 7 dni, informację o sposobie rozstrzygnięcia skargi.

§ 8. Zawarcie umowy.

1. W przypadku niezaskarżenia czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu albo w razie uznania skargi za niezasadną, Zarząd podaje do publicznej wiadomości informację o wyniku przetargu, wywieszając ją w swojej siedzibie na okres 7 dni.
2. Oferentowi, który wygra przetarg, zostanie wyznaczony termin i miejsce zawarcia umowy najpóźniej do 21 dni od daty rozstrzygnięcia przetargu. Wyznaczony termin nie może być krótszy niż 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.
3. Nie później niż do dnia podpisania umowy notarialnej nabywca nieruchomości zobowiązany jest zapłacić jednorazowo cenę jej nabycia osiągniętą w przetargu, pomniejszoną o kwotę wpłaconego wadium. Niewpłacenie tej kwoty spowoduje odstąpienie od zawarcia umowy i przepadek wadium.
4. Jeżeli osoba ustalona jako nabywca nieruchomości nie stawi się bez usprawiedliwienia w miejscu i w terminie podanym w zawiadomieniu, o którym mowa w ust. 1, Zarząd może odstąpić od zawarcia umowy, a wpłacone wadium nie podlega zwrotowi.
5. W przypadku gdy oferentem, który wygra przetarg jest osoba pozostająca w związku małżeńskim, w którym istnieje wspólność majątkowa, zgodnie z art. 37 ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. *Kodeks rodzinny i opiekuńczy* (Dz. U. z 2017 r., poz. 682, t.j.), do dokonania czynności prawnej prowadzącej do odpłatnego nabycia nieruchomości wymagana jest zgoda drugiego małżonka. Niestawienie się obojga małżonków do podpisania aktu notarialnego w wyznaczonym dniu i godzinie, lub brak zgody współmałżonka do dokonania czynności prawnej prowadzącej do nabycia nieruchomości upoważnia Zarząd do odstąpienia od zawarcia umowy oraz zatrzymania wadium.
6. Koszty sporządzenia umowy w formie aktu notarialnego ponosi nabywca (opłaty notarialne, skarbowe i sądowe).
7. Nabywca ponosi koszty sporządzenia operatu szacunkowego zbywanej nieruchomości.
8. Po zawarciu umowy notarialnej, w terminie do 14 dni nieruchomości zostanie przekazana nabywcy protokołem zdawczo – odbiorczym, przez Zarząd Województwa.