



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH

Warszawa, dnia 6 czerwca 2013 r.

Poz. 7

ZARZĄDZENIE Nr 7 MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH¹⁾

z dnia 30 kwietnia 2013 r.

w sprawie zasad i trybu postępowania przy zbywaniu przysługującego Skarbowi Państwa prawa własności albo użytkowania wieczystego oraz ograniczonych praw rzeczowych do nieruchomości gruntowych, budynkowych oraz lokali stanowiących składniki majątku placówek zagranicznych Ministerstwa Spraw Zagranicznych

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2012 r., poz. 392) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się do stosowania regulamin dotyczący zasad i trybu postępowania przy zbywaniu przysługującego Skarbowi Państwa prawa własności albo użytkowania wieczystego oraz ograniczonych praw rzeczowych do nieruchomości gruntowych, budynkowych oraz lokali stanowiących składniki majątku placówek zagranicznych Ministerstwa Spraw Zagranicznych, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie Ministra Spraw Zagranicznych nr 24 z dnia 7 lipca 2010 r. w sprawie zasad i trybu postępowania przy zbywaniu prawa własności albo użytkowania wieczystego oraz ograniczonych praw rzeczowych do nieruchomości gruntowych, budynkowych oraz lokali stanowiących składniki majątku.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Spraw Zagranicznych: *Radosław Sikorski*

¹⁾ Minister Spraw Zagranicznych kieruje działami administracji rządowej: sprawy zagraniczne oraz członkostwo Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 listopada 2011 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Spraw Zagranicznych (Dz. U. Nr 248 poz. 1492).

**Regulamin dotyczący zasad i trybu postępowania przy zbywaniu przysługującego Skarbowi Państwa prawa własności albo użytkowania wieczystego oraz ograniczonych praw rzeczowych do nieruchomości gruntowych, budynkowych oraz lokali stanowiących składniki majątku placówek zagranicznych
Ministerstwa Spraw Zagranicznych**

Przepisy ogólne

§ 1. Regulamin określa:

- 1) zasady zbywania przysługującego Skarbowi Państwa prawa własności albo użytkowania wieczystego oraz ograniczonych praw rzeczowych do nieruchomości gruntowych, budynkowych oraz lokali, stanowiących składniki majątku placówek zagranicznych Ministerstwa Spraw Zagranicznych, zwanego dalej „MSZ”;
- 2) tryb postępowania przy zbywaniu praw, o których mowa w pkt 1;
- 3) zadania komórek organizacyjnych MSZ i placówek zagranicznych związane ze zbywaniem praw, o których mowa w pkt 1.

§ 2. 1. Organem wnioskującym w sprawach decyzji o zbyciu przysługującego Skarbowi Państwa prawa własności, albo użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego do nieruchomości gruntowych, budynkowych lub lokali, zbędnych dla celów placówek zagranicznych MSZ jest Minister Spraw Zagranicznych, zwany dalej „Ministrem”. Minister występuje z wnioskiem do ministra właściwego do spraw Skarbu Państwa o wyrażenie zgody na zbycie zbędnej nieruchomości. Minister właściwy do spraw Skarbu Państwa, w porozumieniu z Ministrem, każdorazowo upoważnia Dyrektora Generalnego Służby Zagranicznej, w formie aktu notarialnego, do zbycia prawa własności albo użytkowania wieczystego, ograniczonych praw rzeczowych do nieruchomości gruntowych, budynkowych lub lokali, stanowiących składniki majątku placówek zagranicznych MSZ.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać:

- 1) uzasadnienie zbędności zbywanej nieruchomości;
- 2) charakterystykę zbywanej nieruchomości, uwzględniającą wskazanie:
 - a) lokalizacji nieruchomości,
 - b) tytułu prawnego do gruntu oraz numeru księgi wieczystej lub numeru z innego rejestru o takim charakterze, wynikającego z miejscowych przepisów,
 - c) powierzchni działki,
 - d) ilości i rodzaju budynków oraz ich powierzchni użytkowej;
- 3) uwierzytelnioną kopię miejscowego dokumentu prawnego, z którego wynika, że właścicielem nieruchomości jest Skarb Państwa Rzeczypospolitej Polskiej;
- 4) wskazanie dysponenta konta bankowego Skarbu Państwa, na które wpłacone zostaną środki finansowe z tytułu zbycia danej nieruchomości;
- 5) określenie wartości rynkowej zbywanej nieruchomości wraz z poświadczoną kopią operatu szacunkowego lub innego dokumentu stosowanego powszechnie w kraju przyjmującym do określenia wartości nieruchomości;
- 6) wskazanie ceny wywoławczej;
- 7) przewidywany tryb zbycia nieruchomości, z uwzględnieniem prawa miejscowego.

Zgodność z prawem właściwym

§ 3. 1. Przepisy regulaminu stosuje się w zakresie niesprzecznym z prawem państwa, na terytorium którego położona jest zbywana nieruchomość, zwanym dalej „prawem właściwym”.

2. Jeżeli prawo właściwe wyklucza zastosowanie któregośkolwiek z elementów procedury określonych w regulaminie należy zastosować najbardziej zbliżone rozwiązanie dopuszczalne przez prawo właściwe.

3. Spośród rozwiązań dopuszczalnych przez prawo właściwe pierwszeństwo powinno mieć to, które zapewnia konkurencyjność ofert, chyba że ze względu na specyfikę państwa na terytorium którego położona jest nieruchomość oraz jego ustroj gospodarczy zachowanie zasady konkurencyjności nie jest możliwe, bądź jej formalne zachowanie nie gwarantuje skutku w postaci otrzymania niezależnych ofert, lub też istnieją inne

uzasadnione względy z powodu których zachowanie konkurencyjności ofert nie może stanowić kryterium wiodącego.

§ 4. 1. Procedurze sprzedaży określonej w regulaminie podlegają wyłącznie prawa do nieruchomości zbędnych, których dalsze utrzymywanie dla potrzeb MSZ nie jest uzasadnione ze względów ekonomicznych, funkcjonalnych, politycznych lub bezpieczeństwa.

2. Decyzję o uznaniu nieruchomości za zbędną oraz o sposobie jej zagospodarowania podejmuje Dyrektor Generalny Służby Zagranicznej na podstawie wniosku dyrektora komórki organizacyjnej MSZ właściwej w sprawach infrastruktury i przedstawia Ministrowi do akceptacji.

3. Do wniosku, o którym mowa w ust. 2, załącza się opinię właściwej terytorialnie komórki organizacyjnej MSZ oraz komórki organizacyjnej MSZ właściwej w sprawach nadzoru nad placówką

4. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 2, określa załącznik nr 1 do regulaminu.

Przygotowanie sprzedaży

§ 5. 1. Po zaakceptowaniu przez Ministra wniosku, o którym mowa w § 4 ust. 2, kierownik placówki zagranicznej:

- 1) uzyskuje opinie miejscowego protokołu dyplomatycznego oraz podmiotu miejscowego wyspecjalizowanego w obrocie nieruchomościami dotyczącą uwarunkowań prawa właściwego w odniesieniu do przedstawionej w regulaminie procedury zbycia;
- 2) dokonuje, na podstawie dokumentów, o których mowa w pkt 1, analizy zasad zbywania nieruchomości na rynku miejscowym z uwzględnieniem obowiązków wynikających z prawa właściwego oraz z prawa polskiego;
- 3) zleca wykonanie wyceny nieruchomości.

2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, kierownik placówki zagranicznej przekazuje dyrektorowi komórki organizacyjnej MSZ właściwej w sprawach infrastruktury.

3. Opinię, o której mowa w ust. 1 pkt 1, nie zamawia się u pośrednika, o którym mowa w ust. 8 ani u podmiotu z nim powiązanego.

4. Podmiotowi miejscowemu, wyspecjalizowanemu w obrocie nieruchomościami, któremu zlecono wykonanie opinii, o której mowa w ust. 1 pkt 1, można powierzyć pełnienie nadzoru nad pośrednikiem, o którym mowa w ust. 8.

5. Dyrektor komórki organizacyjnej MSZ właściwej w sprawach infrastruktury, występuje z wnioskiem o zatwierdzenie trybu zbycia nieruchomości do Dyrektora Generalnego Służby Zagranicznej. Wzór wniosku określa załącznik nr 2. Do wniosku załącza się:

- 1) dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2;
- 2) wycenę nieruchomości sporządzoną przez niezależny podmiot, uwzględniającą także spodziewany dochód z najmu nieruchomości w perspektywie najbliższych 10 lat;
- 3) analizę potrzeb inwestycyjnych oraz budżetowych MSZ wskazującą na propozycję alokacji środków uzyskanych ze zbycia praw do nieruchomości albo możliwość uzyskania oszczędności w wydatkach budżetowych.

6. Dyrektor komórki organizacyjnej MSZ właściwej w sprawach infrastruktury, uzgadnia wniosek o zatwierdzenie trybu zbycia nieruchomości z kierownikiem właściwej placówki zagranicznej oraz z komórką organizacyjną MSZ właściwą w sprawach protokołu dyplomatycznego i komórką organizacyjną MSZ właściwą w sprawach prawnych.

7. Jeżeli szacunkowa wartość nieruchomości przekracza równowartość 1 000 000 EUR, wniosek, przed złożeniem do Dyrektora Generalnego Służby Zagranicznej, podlega zaopiniowaniu przez pełnomocnika Ministra Spraw Zagranicznych do spraw kontroli zarządczej i procedur antykorupcyjnych.

8. Proponowany tryb zbycia nieruchomości może przewidywać powierzenie całości lub części organizacji i prowadzenia przetargu osobie fizycznej lub prawnej posiadającej odpowiednie uprawnienia, doświadczenie, ubezpieczenie i rekomendacje, która wykonywać będzie określone zadania przewidziane w regulaminie, zwanej dalej „pośrednikiem”.

9. Pośrednik wynagradzany jest na zasadach określonych w umowie zawartej z kierownikiem placówki zagranicznej.

10. Warunki umowy zawieranej z pośrednikiem kierownik placówki uzgadnia

z dyrektorem komórki organizacyjnej MSZ właściwej w sprawach infrastruktury.

§ 6. 1. Podstawowym trybem sprzedaży nieruchomości jest przetarg, z zastrzeżeniem § 25.

2. Przetarg ma na celu uzyskanie najwyższej ceny.

3. Przetarg przeprowadza się w formie:

- 1) przetargu pisemnego nieograniczonego;
- 2) przetargu pisemnego ograniczonego;
- 3) przetargu ustnego nieograniczonego;
- 4) przetargu ustnego ograniczonego.

4. Przetarg ograniczony organizuje się, jeżeli warunki przetargowe mogą być spełnione tylko przez ograniczoną liczbę osób.

5. O formie przetargu decyduje Dyrektor Generalny Służby Zagranicznej, zatwierdzając wniosek, o którym mowa w § 5 ust. 5.

Zasady ogólne wyceny nieruchomości

§ 7. 1. Wycena nieruchomości dokonywana jest przez rzeczoznawców majątkowych w formie operatu szacunkowego lub w innej formie dopuszczonej przez prawo właściwe i stosowanej powszechnie w państwie przyjmującym.

2. Cena wywoławcza nieruchomości w pierwszym przetargu nie może być niższa niż jej aktualna wartość wynikająca z wyceny, o której mowa w ust. 1.

3. Operat szacunkowy lub inny dokument stosowany powszechnie w kraju przyjmującym do określenia wartości nieruchomości, może być wykorzystywany do celu, dla którego został sporządzony przez okres 12 miesięcy od daty jego sporządzenia, jeżeli nie nastąpiła istotna zmiana na rynku nieruchomości, bądź istotna zmiana w stanie prawnym nieruchomości lub stanie jej zagospodarowania.

4. Operat szacunkowy może być wykorzystywany po upływie okresu, o którym mowa w ust. 3, po potwierdzeniu jego aktualizacji przez rzeczoznawcę majątkowego, który go sporządził.

§ 8. 1. Zbycie nieruchomości w pierwszym przetargu nie może nastąpić za cenę niższą niż cena wywoławcza.

2. W przypadku nie wyłonienia nabywcy nieruchomości w drodze pierwszego przetargu, zbycie może nastąpić w drodze kolejnego przetargu z zastosowaniem ceny wywoławczej w wysokości nie niższej niż 75 % ceny wywoławczej z poprzedniego przetargu.

3. Przepisu ust. 2 nie stosuje się w przypadku unieważnienia pierwszego przetargu.

4. W przypadku nie wyłonienia nabywcy nieruchomości w drodze pierwszego przetargu kierownik placówki zagranicznej każdorazowo proponuje cenę wywoławczą nieruchomości mającą mieć zastosowanie w kolejnym przetargu

i przekazuje do zaopiniowania dyrektorowi komórki organizacyjnej MSZ właściwej w sprawach infrastruktury, który przekazuje ją wraz ze swoją opinią Dyrektorowi Generalnemu Służby Zagranicznej w celu podjęcia ostatecznej decyzji o wysokości ceny wywoławczej.

Pełnomocnictwa

§ 9. 1. Po akceptacji wniosku, o którym mowa w § 4 ust. 2, Minister występuje do ministra właściwego do spraw Skarbu Państwa z wnioskiem o wyrażenie zgody na zbycie nieruchomości wraz z projektem pełnomocnictwa dla Dyrektora Generalnego Służby Zagranicznej do zbycia prawa własności albo użytkowania wieczystego, ograniczonych praw rzeczowych do nieruchomości gruntowych, budynkowych lub lokali stanowiących składniki majątku placówek zagranicznych MSZ.

2. Dyrektor Generalny Służby Zagranicznej, w zakresie określonym w pełnomocnictwie, o którym mowa w § 2 ust. 1, może upoważnić osoby fizyczne do działania w swoim imieniu w sprawach związanych ze zbyciem przysługującego Skarbowi Państwa prawa własności albo użytkowania wieczystego oraz ograniczonych praw rzeczowych do nieruchomości gruntowych, budynkowych oraz lokali stanowiących składniki majątku placówek zagranicznych MSZ.

3. Pełnomocnictwo, o którym mowa w ust. 2, sporządza się w formie określonej przez prawo właściwe.

Organizacja przetargu

§ 10. 1. Z zastrzeżeniem § 5 ust. 8, przetarg jest organizowany i prowadzony, zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem w sprawie trybu zbycia nieruchomości, przez:

- 1) kierownika placówki zagranicznej, który działa w uzgodnieniu z dyrektorem komórki organizacyjnej MSZ właściwej w sprawach infrastruktury;
- 2) dyrektora komórki organizacyjnej MSZ właściwej w sprawach infrastruktury - w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

2. Przetarg powinien odbyć się w terminie nie krótszym niż 30 dni i nie dłuższym niż 70 dni od daty ukazania się ogłoszenia o przetargu, z zastrzeżeniem § 15 ust. 3.

3. Przetarg uważa się za rozstrzygnięty z chwilą podjęcia przez prowadzącego przetarg decyzji zatwierdzającej jego wyniki, chyba że w przetargu nie wpłynęła żadna oferta.

4. Prowadzący przetarg może:

- 1) odwołać ogłoszony przetarg jedynie z ważnych powodów, niezwłocznie podając informację o odwołaniu przetargu do publicznej wiadomości;
- 2) zamknąć przetarg bez wybrania którejkolwiek z ofert.

§ 11. 1. W przetargu jako oferenci nie mogą uczestniczyć:

- 1) pracownicy MSZ oraz jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra;
- 2) osoby fizyczne i prawne, którym powierzono wykonanie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu;
- 3) pośrednik lub organizator przetargu;
- 4) osoby, które pozostają z prowadzącym przetarg w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności prowadzącego przetarg;
- 5) małżonek, dzieci, rodzice i rodzeństwo osób, o których mowa w pkt 1-4.

2. Ujawnienie okoliczności, o których mowa w ust. 1, po dokonaniu czynności związanych z przetargiem, stanowi podstawę do uznania przetargu za nieważny.

§ 12. Pracownicy MSZ i placówki zagranicznej wykonujący czynności w postępowaniu przetargowym obowiązani są złożyć oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do regulaminu.

§ 13. Organizator przetargu obowiązany jest do:

- 1) opracowania ogłoszenia o przetargu;
- 2) publikacji ogłoszenia o przetargu oraz podania go do publicznej wiadomości;
- 3) udzielania informacji dotyczących przedmiotu przetargu;
- 4) zapewnienia pomieszczenia do przeprowadzenia przetargu;
- 5) uzgodnienia terminu i miejsca przetargu z komórką organizacyjną MSZ właściwą w sprawach infrastruktury;
- 6) zawiadamiania komisji przetargowej o terminie i miejscu przetargu, dokonanego w formie pisemnej wraz z załączeniem kserokopii ogłoszenia o przetargu;
- 7) podejmowania czynności zmierzających do zawarcia umowy sprzedaży;
- 8) przechowywania pełnej dokumentacji związanej ze zbyciem nieruchomości.

Ogłoszenie o przetargu

§ 14. 1. Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać:

- 1) szczegółowy opis nieruchomości;
- 2) opis stanu prawnego nieruchomości, z uwzględnieniem przepisów prawa właściwego;
- 3) wskazanie powierzchni nieruchomości;
- 4) określenie przeznaczenia nieruchomości i sposobu jej zagospodarowania;
- 5) informację o wysokości stawek procentowych opłat z tytułu użytkowania wieczystego, terminów i zasad aktualizacji;
- 6) cenę wywoławczą;

- 7) wskazanie terminu i miejsca przetargu;
- 8) określenie wysokości wadium oraz dopuszczalnych form, terminu i miejsca jego wniesienia;
- 9) wskazanie skutków uchylenia się od zawarcia umowy sprzedaży;
- 10) określenie terminu, w którym można obejrzeć zbywane nieruchomości, nie krótszego niż 10 dni;
- 11) wskazanie miejsca, terminu i trybu składania ofert oraz okresu, w którym oferta jest wiążąca;
- 12) pouczenie, iż oferent powinien posiadać w trakcie przetargu dokumenty potwierdzające jego tożsamość, a w przypadku reprezentowania osoby trzeciej dokumentami stwierdzającymi umocowanie do reprezentowania tej osoby;
- 13) pouczenie, iż wadium wniesione przez oferentów, których oferty nie zostaną przyjęte, zostanie zwrócone w terminie 3 dni po zatwierdzeniu wyników przetargu albo jego unieważnieniu, albo odwołaniu;
- 14) pouczenie, iż oferent którego oferta zostanie przyjęta traci prawa wynikające z przybicia, a wpłacone przez niego wadium przepada, jeśli nie uiszczy całej ceny sprzedaży w wyznaczonym terminie lub uchyli się od zawarcia umowy;
- 15) informację, iż organizator może odwołać lub zmienić warunki przetargu lub ogłoszenie o przetargu, zamknąć przetarg bez wybrania którejkolwiek z ofert jak również żądać, unieważnienia umowy zawartej w drodze przetargu;
- 16) w przypadku przetargu pisemnego, informację o terminie i miejscu otwarcia ofert oraz pouczenie, iż w razie ustalenia, że kilku oferentów zaoferowało ceny, których różnica nie przekracza 5%, komisja przetargowa może kontynuować przetarg w formie przetargu ustnego (licytacji);
- 17) zastrzeżenie obowiązku pokrycia przez nabywcę kosztów zawarcia umowy sprzedaży;
- 18) wskazanie miejsca i terminu, w których oferenci mogą się zapoznać z treścią regulaminu, o którym mowa w ust. 3, oraz adresie strony internetowej na której tekst regulaminu jest opublikowany.

2. Organizator przetargu może odstąpić od publikacji pełnej zawartości ogłoszenia lub uzupełnić ogłoszenie o inne informacje, jeżeli taka potrzeba wynika z przepisów prawa właściwego.

3. Jeżeli prawo właściwe wymaga sporządzenia przez organizatora przetargu regulaminu przetargu, wówczas sporządza się go zgodnie z procedurą określoną w niniejszym regulaminie, z uwzględnieniem § 3 ust. 1.

4. Ogłoszenie o przetargu zamieszcza się, stosownie do specyfiki państwa na terytorium którego położona jest nieruchomość:

- 1) na stronie internetowej placówki zagranicznej;
- 2) na stronie internetowej MSZ;
- 3) w widocznym miejscu w siedzibie placówki zagranicznej;
- 4) w nie mniej niż dwóch mediach miejscowych lub międzynarodowych, jeżeli jest to uzasadnione ekonomicznie;
- 5) w innych miejscach przyjętych zwyczajowo do umieszczania ogłoszeń;
- 6) jeżeli przeprowadzenie przetargu zlecono organizatorowi przetargu – również w lokalu i na stronie internetowej organizatora przetargu;
- 7) w internetowych serwisach dotyczących rynku nieruchomości oraz zamieszczających oferty sprzedaży nieruchomości.

5. Informację o przetargu przesyła się do placówek dyplomatycznych innych państw mających siedziby w państwie przyjmującym, do miejscowego protokołu dyplomatycznego, a także do wybranych lokalnych i międzynarodowych pośredników w obrocie nieruchomościami.

Publikacja ogłoszenia

§ 15. 1. Organizator przetargu publikuje ogłoszenie o przetargu co najmniej na 30 dni przed wyznaczonym terminem przetargu, z zastrzeżeniem ust. 3.

2. W jednym ogłoszeniu o przetargu można zamieszczać informacje o przetargach dotyczących więcej niż jednej nieruchomości.

3. W przypadku przetargu na zbycie nieruchomości, której cena wywoławcza jest wyższa niż równowartość 5 000 000 EUR, ogłoszenie o przetargu zamieszcza się co najmniej na 2 miesiące przed wyznaczonym terminem przetargu. W przypadku nieruchomości, których cena wywoławcza jest wyższa niż równowartość 1 000 000 EUR, ogłoszenie zamieszcza się co najmniej dwukrotnie.

§ 16. 1. Warunkiem przystąpienia do przetargu jest wniesienie wadium w wysokości określonej przez organizatora w przedziale od 2 % do 5% ceny wywoławczej sprzedawanej nieruchomości. O ostatecznym określeniu wysokości wadium decyduje organizator przetargu, w zależności od uwarunkowań ekonomicznych w danym państwie.

2. Komisja przetargowa, niezwłocznie przed wywołaniem licytacji albo niezwłocznie po otwarciu ofert, zobowiązana jest sprawdzić czy oferenci wnieśli wadium w należytej wysokości.

3. Wadium zwraca się niezwłocznie po odwołaniu albo zamknięciu przetargu, z zastrzeżeniem ust. 5, jednak nie później niż przed upływem 3 dni od dnia, odpowiednio:

- 1) odwołania przetargu;
- 2) zamknięcia przetargu;
- 3) unieważnienia przetargu;
- 4) zakończenia przetargu wynikiem negatywnym.

4. Wadium może być wnoszone w jednej lub w kilku następujących formach:

- 1) pieniądzu;
- 2) innych formach przewidzianych przez prawo właściwe.

5. Wadium wniesione w pieniądzu przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał, zalicza się na poczet ceny nabycia nieruchomości.

6. Wadium przepada na rzecz placówki zagranicznej, jeżeli oferent, którego oferta zostanie przyjęta, uchyli się od zawarcia umowy.

Komisja przetargowa

§ 17. 1. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje komisja przetargowa, z wyjątkiem przypadku kiedy prowadzenie przetargu powierza się pośrednikowi.

2. Przewodniczącego oraz członków komisji przetargowej, w składzie od 3 do 6 osób, powołuje Dyrektor Generalny Służby Zagranicznej na wniosek dyrektora komórki organizacyjnej MSZ właściwej w sprawach infrastruktury, spośród pracowników MSZ lub placówki zagranicznej, dających rękojmię rzetelnego przeprowadzenia i rozstrzygnięcia przetargu.

3. W skład komisji przetargowej powołuje się od jednej do dwóch osób wskazanych przez dyrektora komórki organizacyjnej MSZ właściwej w sprawach infrastruktury, od jednej do dwóch osób wskazanych przez kierownika placówki zagranicznej oraz jedną osobę wskazaną przez dyrektora komórki organizacyjnej MSZ właściwej w sprawach prawnych. W przypadku nieruchomości, których cena wywoławcza jest wyższa niż równowartość 1 000 000 EUR w skład komisji przetargowej powołuje się także jedną osobę wskazaną przez pełnomocnika Ministra Spraw Zagranicznych do spraw kontroli zarządczej i procedur antykorupcyjnych.

4. Komisja przetargowa podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania.

5. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji przetargowej.

6. W przypadku, gdy przetarg prowadzony jest przez pośrednika, umowa zawarta między nim i kierownikiem placówki zagranicznej powinna zawierać zastrzeżenie, że istotne dla rozstrzygnięcia przetargu czynności przeprowadza komisja przetargowa, o której mowa w ust. 1.

7. Wynik przetargu zatwierdzany jest przez organizatora przetargu, o którym mowa w § 10 ust. 1.

8. W przypadku prowadzenia przetargu przez pośrednika, wynik przetargu zatwierdzany jest przez kierownika placówki zagranicznej.

9. Złożenie jednej ważnej oferty wystarcza do rozstrzygnięcia przetargu.

§ 18. 1. Organizator przetargu, po zakończeniu przetargu informuje oferenta, którego oferta uznana została za najlepszą, że termin zawarcia umowy sprzedaży w formie aktu notarialnego lub innej formie przewidzianej w prawie właściwym zostanie ustalony po zatwierdzeniu wyników przetargu.

2. W przypadku, gdy do zawarcia umowy sprzedaży wymagane jest współdziałanie organu administracji publicznej lub gdy przedmiot sprzedaży jest obciążony prawami osób trzecich, dopuszcza się możliwość zawarcia przedwstępnej umowy sprzedaży.

Przetarg pisemny nieograniczony

§ 19. Oferty w sprawie przetargu pisemnego składane w zamkniętych i opieczętowanych kopertach zaopatrzonych w hasło oznaczone przez organizatora przetargu, winny w szczególności zawierać:

- 1) firmę lub imię i nazwisko oraz adres oferenta;
- 2) dowód wpłacenia wadium;
- 3) datę sporządzenia oferty;
- 4) wskazanie nieruchomości, której oferta dotyczy - w przypadku, o którym mowa w § 15 ust. 2;
- 5) oznaczenie oferowanej ceny, z zaznaczeniem, że nie obejmuje ona podatków i innych opłat przewidzianych przez prawo właściwe;
- 6) wskazanie sposobu zapłaty oferowanej ceny;
- 7) podpis oferenta lub osoby upoważnionej do składania w imieniu oferenta oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych;
- 8) oświadczenie, że oferent zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje je bez zastrzeżeń;
- 9) aktualny odpis z właściwego rejestru lub ewidencji działalności gospodarczej.

§ 20. 1. Przetarg pisemny odbywa się według następujących zasad:

- 1) komisja przetargowa dokonuje otwarcia ofert w obecności oferentów i ustala, które z ofert są ważne, a następnie wybiera oferenta, który zaoferował cenę najwyższą;
- 2) w razie ustalenia, że kilku oferentów zaoferowało ceny, których różnica nie przekracza 5%, komisja przetargowa kontynuuje przetarg w drodze licytacji ustnej, z zastrzeżeniem przepisów § 22 i § 23;
- 3) niestawienie się poszczególnych oferentów w terminie i miejscu otwarcia ofert nie wpływa na możliwość wyboru oferenta.

2. Oferta złożona w toku przetargu pisemnego przestaje wiązać, gdy prowadzący przetarg, dokonał wyboru innej oferty będącej ofertą z najwyższą ceną lub gdy przetarg został zamknięty bez wybrania którejkolwiek z ofert.

3. Do przetargu pisemnego stosuje się odpowiednio § 22 ust. 9 i 10

4. Z przebiegu przetargu sporządza się protokół. Wzór protokołu określa załącznik nr 4 do regulaminu.

Przetarg pisemny ograniczony

§ 21. 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 do uczestnictwa w przetargu wywiesza się w siedzibie właściwej placówki zagranicznej, nie później niż na dzień przed wyznaczonym terminem przetargu.

3. Przetarg może się odbyć chociażby zakwalifikowano do przetargu tylko jednego oferenta spełniającego warunki określone w ogłoszeniu.

4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym paragrafie stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego regulaminu dotyczące przetargu pisemnego nieograniczonego.

Przetarg ustny nieograniczony

§ 22. 1. Przetarg ustny odbywa się w drodze publicznej licytacji.

2. Licytację prowadzi osoba fizyczna wybrana przez komisję przetargową (licytator).

3. Komisja przetargowa przed wywołaniem licytacji sprawdza czy oferenci wnieśli wadium w należytej wysokości.

4. Do przetargu dopuszczone są osoby, które złożyły wadium w terminie podanym w ogłoszeniu.

5. Po wywołaniu licytacji licytator podaje do wiadomości:

- 1) przedmiot przetargu;

- 2) cenę wywoławczą;
- 3) wysokość postąpienia;
- 4) termin uiszczenia ceny;
- 5) zmiany w stanie faktycznym lub prawnym nieruchomości.
6. Postąpienie nie może wynosić mniej niż 1 % ceny wywoławczej.
7. Oferta złożona w toku przetargu ustnego przestaje wiązać, gdy inny oferent złoży ofertę korzystniejszą albo przetarg zostanie zamknięty bez wybrania którejkolwiek z ofert.
8. Po ustaniu postąpień licytator, sprzedając obecnych, po trzecim ogłoszeniu zamyka przetarg i udziela przybicia oferentowi, który zaferował najwyższą cenę.
9. Nabywca, który nie uiszczy ceny w wyznaczonym terminie, traci prawa wynikające z przybicia oraz złożone wadium.
10. Wydanie nieruchomości nabywcy następuje po zapłaceniu ceny i zawarciu umowy sprzedaży w formie aktu notarialnego albo w innej formie przewidzianej w prawie właściwym.

§ 23. 1. Komisja przetargowa, niezwłocznie po zakończeniu licytacji, sporządza protokół z jej przebiegu. Wzór protokołu określa załącznik nr 5 do regulaminu.

2. Jeżeli nabywca nie uiszczy ceny nabycia w terminie wskazanym, należy niezwłocznie uczynić o tym wzmiankę w protokole licytacji. Taką samą wzmiankę należy uczynić o wpłaceniu ceny nabycia w uzgodnionym terminie.

Przetarg ustny ograniczony

§ 24. 1. W ogłoszeniu o przetargu ustnym 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 ich do uczestnictwa w przetargu. Listę osób zakwalifikowanych wywiesza się w siedzibie właściwego podmiotu nie później niż na dzień przed wyznaczonym terminem przetargu.

3. Przetarg może się odbyć, chociażby zakwalifikowano do przetargu tylko jednego oferenta spełniającego warunki określone w ogłoszeniu.

4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym paragrafie stosuje się odpowiednio przepisy § 22 i § 23.

Odstąpienie od przetargu

§ 25. 1. Zbycie nieruchomości bez przeprowadzenia przetargu, może nastąpić jeżeli:

- 1) nie wyłoniono nabywcy nieruchomości w dwóch przetargach, o których mowa w § 8 ust. 2, przy czym zbycie nieruchomości może nastąpić za kwotę nie mniejszą niż 60 % ceny wywoławczej w pierwszym przetargu albo
- 2) Dyrektor Generalny Służby Zagranicznej wyraził zgodę na odstąpienie od przetargu ze względu na potrzebę ochrony interesu Skarbu Państwa, w związku ze specyficznymi uwarunkowaniami istniejącymi w państwie przyjmującym, o ile taką możliwość przewiduje pełnomocnictwo, o którym mowa w § 2 ust. 1. Zbycie nieruchomości może nastąpić za kwotę nie mniejszą niż wynikająca z oszacowania jej wartości.

2. Zbycie nieruchomości bez przeprowadzenia przetargu następuje według zatwierdzonego przez Dyrektora Generalnego Służby Zagranicznej wniosku, o którym mowa w § 5 ust. 5, po przeprowadzeniu negocjacji bezpośrednio przez placówkę zagraniczną lub pośrednika.

3. Zbycie nieruchomości bez przeprowadzenia przetargu można zastosować również w przypadku zamiany nieruchomości.

4. Negocjacje, o których mowa w ust. 2, prowadzone są na podstawie szczegółowej instrukcji negocjacyjnej, sporządzonej przez dyrektora komórki organizacyjnej MSZ właściwej w sprawach infrastruktury, zatwierdzonej przez Dyrektora Generalnego Służby Zagranicznej.

5. Negocjacje, o których mowa w ust. 2, są prowadzone przez co najmniej 3 - osobowy zespół negocjacyjny, ustanowiony przez Dyrektora Generalnego Służby Zagranicznej na wniosek dyrektora komórki organizacyjnej MSZ właściwej w sprawach infrastruktury, spośród pracowników MSZ oraz placówki zagranicznej.

§ 26. 1. Zaproszenie do negocjacji, o których mowa w § 25 ust. 2, powinno mieć formę pisemną, zgodną ze wzorem określonym w załączniku nr 6 do regulaminu.

2. Z przebiegu negocjacji z poszczególnymi kontrahentami, zespół negocjacyjny sporządza protokół. Wzór protokołu określa załącznik nr 7 do regulaminu.

3. Po zakończeniu negocjacji z poszczególnymi kontrahentami, zespół negocjacyjny przedstawia kierownikowi placówki zagranicznej oraz dyrektorowi komórki organizacyjnej MSZ właściwej w sprawach infrastruktury sprawozdanie z ich przebiegu, przy czym integralną część sprawozdania, winny stanowić protokoły z negocjacji przeprowadzonych z poszczególnymi kontrahentami.

4. Wybór kontrahenta następuje poprzez zatwierdzenie sprawozdania z negocjacji przez dyrektora komórki organizacyjnej MSZ właściwej w sprawach infrastruktury, a w przypadku, gdy był on organizatorem przetargu – przez Dyrektora Generalnego Służby Zagranicznej.

Sprawozdanie z przeprowadzonych procedur zbycia nieruchomości

§ 27. Dyrektor Generalny Służby Zagranicznej składa ministrowi właściwemu do spraw Skarbu Państwa roczne sprawozdanie do dnia 31 stycznia następnego roku z wykonywania zadania objętego pełnomocnictwami, o których mowa w § 2 ust. 1. Sprawozdanie powinno zawierać informacje lub uwierzytelnione kopie dokumentów dotyczących:

- 1) udzielonych przez Dyrektora Generalnego Służby Zagranicznej pełnomocnictw do wykonania uprawnień wynikających z praw majątkowych Skarbu Państwa do nieruchomości;
- 2) wpływów z tytułu zbycia nieruchomości Skarbu Państwa;
- 3) wypisów z miejscowego dokumentu prawnego potwierdzającego zbycie nieruchomości Skarbu Państwa;
- 4) protokołów z procedury zbycia nieruchomości Skarbu Państwa.

Zatwierdzam:

MINISTER SPRAW ZAGRANICZNYCH

Akceptuję:

MINISTER SKARBU PAŃSTWA

Załącznik nr 1

**do regulaminu dotyczącego zasad i trybu postępowania przy zbywaniu przysługującego Skarbowi Państwa
prawa własności albo użytkowania wieczystego oraz ograniczonych praw rzeczowych do nieruchomości
gruntowych, budynkowych oraz lokali stanowiących składniki majątku placówek zagranicznych
Ministerstwa Spraw Zagranicznych**

Akceptuje

.....

(data, podpis)

Minister Spraw Zagranicznych

Zatwierdzam

.....

(data, podpis)

Dyrektor Generalny Służby Zagranicznej

.....

dnia.....

(nazwa komórki organizacyjnej MSZ właściwej
w sprawach infrastruktury)

nr

Warszawa,

Pan/i

Dyrektor Generalny Służby Zagranicznej

WNIOSEK

w sprawie uznania nieruchomości za zbędną dla potrzeb MSZ

Na podstawie § 4 ust 2 regulaminu składam wniosek w sprawie uznania nieruchomości
..... za zbędną dla potrzeb resortu spraw zagranicznych oraz
o zgodę na rozpoczęcie procesu jej zbycia.

1. Opis nieruchomości

a. stan nieruchomości,

.....
.....

b. lokalizacja,

.....
.....

c. stan prawny

.....

.....
.....
d. wartość nieruchomości:

.....
e. roczne koszty utrzymania
.....

2. Uzasadnienie

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

Załączniki:

1. Opinia właściwej terytorialnie komórki organizacyjnej oraz komórki organizacyjnej właściwej w sprawach nadzoru nad placówką

Załącznik nr 2
do regulaminu dotyczącego zasad i trybu postępowania przy zbywaniu przysługującego Skarbowi Państwa
prawa własności albo użytkowania wieczystego oraz ograniczonych praw rzeczowych do nieruchomości
gruntowych, budynkowych oraz lokali stanowiących składniki majątku placówek zagranicznych
Ministerstwa Spraw Zagranicznych

ZATWIERDZAM

.....
(data, podpis)

Dyrektor Generalny Służby Zagranicznej

.....
Warszawa, dnia.....
(nazwa komórki organizacyjnej MSZ właściwej
w sprawach infrastruktury)
nr

Pan/i
Dyrektor Generalny
Służby Zagranicznej

WNIOSEK
w sprawie trybu zbycia nieruchomości

Na podstawie § 5 ust 5 regulaminuwnoszę o

1. Opis obecnej sytuacji

a. stan nieruchomości,

.....
.....

b. lokalizacja,

.....
.....

c. stan prawny

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

d. wartość nieruchomości (operat szacunkowy w załączeniu):

.....

2. Uwarunkowania związane z trybem zbycia nieruchomości, wynikające z prawa państwa, na terytorium którego położona jest nieruchomość (szczegółowa opinia w załączeniu)

3. Porównanie możliwych trybów zbycia nieruchomości (przetarg/bezprzetargowo)

.....
.....

4. Rekomendowany tryb zbycia i jego uzasadnienie

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

5. Przetarg/ negocjacje prowadzone będą przez (organizator przetargu)

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

6. Proponuje się / nie proponuje się* powierzenie następujących czynności w postępowaniu pośrednikowi)

.....
.....

7. W przypadku powierzenia czynności pośrednikowi – sposób nadzoru nad jego działaniami i zatwierdzania dokonanych czynności:

.....

Załączniki:

1. opinia miejscowego Protokołu Dyplomatycznego oraz opinia podmiotu miejscowego wyspecjalizowanego w obrocie nieruchomościami dotycząca uwarunkowań prawa właściwego w odniesieniu do przedstawionej w regulaminie procedury zbycia;
2. analiza dokonana przez placówkę zagraniczną dotycząca zasad zbywania nieruchomości na rynku miejscowym z uwzględnieniem obowiązków wynikających z prawa właściwego oraz prawa polskiego;
3. analiza potrzeb inwestycyjnych oraz budżetowych MSZ wskazująca na propozycję alokacji środków uzyskanych ze zbycia praw do nieruchomości albo możliwość uzyskania oszczędności w wydatkach budżetowych;
4. wycena nieruchomości.

Parafują:

1. Dyrektor (nazwa komórki organizacyjnej MSZ właściwej w sprawach prawnych)
2. Dyrektor (nazwa komórki organizacyjnej MSZ właściwej w sprawach protokołu dyplomatycznego)
3.
4.

**Niepotrzebne skreślić*

Załącznik nr 3

**do regulaminu dotyczącego zasad i trybu postępowania przy zbywaniu przysługującego Skarbowi Państwa
prawa własności albo użytkowania wieczystego oraz ograniczonych praw rzeczowych do nieruchomości
gruntowych, budynkowych oraz lokali stanowiących składniki majątku placówek zagranicznych
Ministerstwa Spraw Zagranicznych**

Wzór oświadczenia uczestnika postępowania

Imię (imiona)

Nazwisko

Oświadczam, że:

- 1) nie ubiegam się o nabycie nieruchomości;
- 2) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z nabywcą nieruchomości, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o nabycie nieruchomości;
- 3) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o zbycie nieruchomości ja, moja małżonka (mój małżonek), ani osoby pozostające ze mną na wspólnym gospodarstwie domowym nie pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z nabywcą nieruchomości, ani nie otrzymywały od niego wynagrodzenia z innych tytułów, nie były członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych nabywcy nieruchomości, nie otrzymały od nabywcy nieruchomości żadnych korzyści majątkowych lub osobistych;
- 4) ja, moja małżonka (mój małżonek), ani osoby pozostające ze mną na wspólnym gospodarstwie domowym nie starają się ani nie prowadzą rozmów dotyczących zatrudnienia, podejmowania pracy zarobkowej na podstawie innego tytułu, zakupu usług ani wykonywania innych zajęć na rzecz nabywcy nieruchomości,
- 5) nie pozostaję z nabywcą nieruchomości w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności;
- 6) nie zostałem prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko ochronie

informacji niejawnych, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

..... dnia r.

.....

(podpis)

W związku z zaistnieniem jednej z powyższych okoliczności podlegam wyłączeniu z niniejszego postępowania

..... dnia r.

.....

(podpis)

Załącznik nr 4

**do regulaminu dotyczącego zasad i trybu postępowania przy zbywaniu przysługującego Skarbowi Państwa
prawa własności albo użytkowania wieczystego oraz ograniczonych praw rzeczowych do nieruchomości
gruntowych, budynkowych oraz lokali stanowiących składniki majątku placówek zagranicznych
Ministerstwa Spraw Zagranicznych**

.....

(data i miejsce)

**Protokół z postępowania w sprawie zbycia nieruchomości stanowiącej składnik majątku
..... (nazwa placówki zagranicznej)
przeprowadzonego w formie przetargu pisemnego**

1. Ogłoszenie o przetargu

Ogłoszenie o przetargu zostało opublikowane w dniu w :

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

2. Informacja o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

(lista uczestników licytacji, forma oraz potwierdzenie wniesienia wadium

*w wymaganej wysokości, lista dokumentów potwierdzających umocowanie osoby lub osób działających
w imieniu oferenta do uczestniczenia w licytacji)*

Wymagane warunki udziału w postępowaniu spełnia oferentów.

3. Komisja przetargowa *

Skład komisji przetargowej:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)

4. Przetarg prowadzony jest w całości przez: **

.....

(dane firmy, której na podstawie umowy powierzone zostały organizacja i prowadzenie przetargu)

5. Miejsce i termin składania ofert

Miejsce składania ofert

Termin składania ofert upłynął w dniu o godz.

6. Przedmiot przetargu (opis nieruchomości)

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

7. Otwarcie ofert

1. Otwarcie ofert odbyło się w dniu o godz.

w (adres)

2. Do upływu terminu składania ofert złożono ofert (lista ofert stanowi załącznik do protokołu)

8. Oferty odrzucone

Odrzucono ofert, w tym ofert odrzuconych ze względu na rażąco niską cenę (lista ofert odrzuconych wraz z uzasadnieniami stanowi załącznik do protokołu).

9. Najkorzystniejsza oferta

1) Każdy członek komisji przetargowej dokonał indywidualnej oceny ofert. Na podstawie streszczenia oceny i porównania złożonych ofert wybrano ofertę:

numer oferty

imię i nazwisko/ firma

Uzasadnienie wyboru

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

2) Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty została przekazana w dniu

10. Termin zawarcia umowy sprzedaży nieruchomości

Umowa sprzedaży nieruchomości zostanie zawarta nie później niż

Podpisy członków komisji przetargowej/ pośrednika prowadzącego przetarg (zgodnie z § 5 ust. 8 regulaminu) i nabywcy

**Z wyłączeniem sytuacji, kiedy przetarg prowadzony jest w całości przez pośrednika (zgodnie z § 5 ust. 8 regulaminu)*

*** W sytuacji, kiedy przetarg prowadzony jest w całości przez pośrednika (zgodnie z § 5 ust. 8 regulaminu)*

Załącznik nr 5

**do regulaminu dotyczącego zasad i trybu postępowania przy zbywaniu przysługującego Skarbowi Państwa
prawa własności albo użytkowania wieczystego oraz ograniczonych praw rzeczowych do nieruchomości
gruntowych, budynkowych oraz lokali stanowiących składniki majątku placówek zagranicznych
Ministerstwa Spraw Zagranicznych**

.....

(data i miejsce)

**Protokół z postępowania w sprawie zbycia nieruchomości stanowiącej składnik majątku
..... (nazwa placówki zagranicznej)
przeprowadzonego w formie przetargu ustnego (licytacji)**

1. Ogłoszenie o przetargu

Ogłoszenie o przetargu zostało opublikowane w dniu w :

1.
2.
3.
4.

2. Informacja o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

(lista uczestników licytacji, forma oraz potwierdzenie wniesienia wadium

*w wymaganej wysokości, lista dokumentów potwierdzających umocowanie osoby lub osób działających
w imieniu oferenta do uczestniczenia w licytacji)*

Wymagane warunki udziału w postępowaniu spełnia oferentów.

3. Komisja przetargowa *

Skład komisji przetargowej:

1.
2.
3.
4.
5.

Licytator:

4. Przetarg prowadzony jest w całości przez: **

.....
(dane firmy, której na podstawie umowy powierzone zostały organizacja i prowadzenie przetargu,)

5. Otwarcie licytacji

Licytacja została otwarta w dniu o godz.
W

6. Przedmiot przetargu (opis nieruchomości)

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

7. Wysokość ceny wywoławczej i wysokość postąpienia

8. Zamknięcie licytacji i udzielenie przybicia

Licytacja została zamknięta w dniu o godz.

Przetarg zamknięto i udzielono przybicia oferentowi:

.....
(imię, nazwisko i miejsce zamieszkania albo firmę i siedzibę nabywcy),
który zaoferował najwyższą cenę, tj.

9. Wnioski i oświadczenia oferentów w licytacji

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

10. Termin zawarcia umowy sprzedaży nieruchomości

Umowa sprzedaży nieruchomości zostanie zawarta nie później niż

11. Protokół został odczytany w obecności uczestników licytacji.

12. Podpisy członków komisji przetargowej, nabywcy oraz licytatora

**Z wyłączeniem sytuacji, kiedy przetarg prowadzony jest w całości przez pośrednika (zgodnie z § 5 ust. 8 regulaminu)*

*** W sytuacji, kiedy przetarg prowadzony jest w całości przez pośrednika (zgodnie z § 5 ust. 8 regulaminu)*

Załącznik nr 6
do regulaminu dotyczącego zasad i trybu postępowania przy zbywaniu przysługującego Skarbowi Państwa
prawa własności albo użytkowania wieczystego oraz ograniczonych praw rzeczowych do nieruchomości
gruntowych, budynkowych oraz lokali stanowiących składniki majątku placówek zagranicznych
Ministerstwa Spraw Zagranicznych

.....
.....
(nazwa i dane adresowe
(data i miejsce)
placówki zagranicznej)

Zaproszenie do negocjacji w sprawie zbycia nieruchomości
stanowiącej składnik majątku
..... (nazwa placówki zagranicznej)

1. Opis nieruchomości

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

2. Zgłoszenie przystąpienia do negocjacji

- 1) Zgłoszenie przystąpienia do negocjacji należy złożyć nie później niż
w
- 2) Zgłoszenie przystąpienia do negocjacji w szczególności powinno zawierać:
 - a) dane pozwalające na identyfikację podmiotu przystępującego do negocjacji,
 - b) datę sporządzenia zgłoszenia,
 - c) proponowaną datę przeprowadzenia negocjacji,
 - d) podpis osoby reprezentującej kontrahenta lub osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu kontrahenta;

3. Uczestnik negocjacji winien legitymować się dokumentami potwierdzającymi jego tożsamość, a w przypadku reprezentowania osoby trzeciej dokumentami stwierdzającymi uprawnienie do reprezentowania tej osoby.

.....
(podpis kierownika placówki zagranicznej)

Załącznik nr 7
do regulaminu dotyczącego zasad i trybu postępowania przy zbywaniu przysługującego Skarbowi Państwa
prawa własności albo użytkowania wieczystego oraz ograniczonych praw rzeczowych do nieruchomości
gruntowych, budynkowych oraz lokali stanowiących składniki majątku placówek zagranicznych
Ministerstwa Spraw Zagranicznych

.....
(data i miejsce)

Protokół z postępowania w sprawie zbycia nieruchomości stanowiącej składnik majątku
..... (nazwa placówki zagranicznej)
przeprowadzonego w trybie bezprzetargowym

1. Oznaczenie miejsca i terminu przeprowadzenia negocjacji

.....
.....

2. Przedmiot negocjacji

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

3. Zespół negocjacyjny *

Skład zespołu negocjacyjnego:

1.
2.
3.

1. negocjacje prowadzone są przez: **

.....
(dane firmy, której na podstawie umowy powierzone zostały organizacja i prowadzenie przetargu)

2. Imię i nazwisko/firmę oraz adres miejsca zamieszkania/siedziby kontrahenta oraz w przypadku działania poprzez pełnomocnika/ów dokumenty potwierdzające umocowanie do przeprowadzenia negocjacji

.....
.....

3. Zaoferowana przez kontrahenta cena

4. Negocjacje z (*imię i nazwisko/firma*) przeprowadzone zostały na podstawie zgłoszenia wniesionego w związku z zaproszeniem do negocjacji z dnia zgodnie z § 26 regulaminu.

5. Warunki umowy ustalone w toku negocjacji oraz okres, w którym warunki te będą wiążące dla obu stron
.....
.....

6. Protokół stanowi porozumienie, z chwilą zatwierdzenia go przez kierownika placówki zagranicznej.

7. Protokół odczytano w obecności uczestników negocjacji.

8. Podpisy uczestników negocjacji

**Z wyłączeniem sytuacji, kiedy negocjacje prowadzone są przez pośrednika (zgodnie z § 5 ust. 8 regulaminu)*

*** W sytuacji, kiedy negocjacje prowadzone są przez pośrednika (zgodnie z § 5 ust. 8 regulaminu)*

Prace zespołu negocjacyjnego/ pośrednika prowadzącego negocjacje (zgodnie z § 5 ust. 8 regulaminu) oraz protokół z przeprowadzonych negocjacji zatwierdził kierownik placówki zagranicznej oraz dyrektor komórki organizacyjnej MSZ właściwej w sprawach infrastruktury.

.....
(data i podpis)

.....
(data i podpis)