

44

**ZARZĄDZENIE Nr 24
MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH¹⁾**

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 placówek

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

Przepisy ogólne

§ 1

Zarządzenie określa:

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

Zgodność z prawem właściwym

§ 2

1. Przepisy zarządzenia stosuje się w zakresie niesprzecznym z prawem państwa, na terytorium którego położona jest nieruchomość do której prawo jest przedmiotem zbycia, zwanym dalej „prawem właściwym”.
2. Jeżeli prawo właściwe wyklucza zastosowanie któregoś z elementów procedury określonych w zarządzeniu 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

¹⁾ Minister Spraw Zagranicznych kieruje działami administracji rządowej: sprawy zagraniczne oraz członkostwo Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 1 i 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 2009 r. r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Spraw Zagranicznych (Dz. U. Nr 220, poz. 1725).

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 238, poz. 2390 i Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 169, poz. 1414 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 170, poz. 1217 i Nr 220, poz. 1600, z 2008 r. Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 42, poz. 337, Nr 98, poz. 817 i Nr 161, poz. 1277 oraz z 2010 r. Nr 57, poz. 354.

na specyfikę państwa na terytorium którego położona jest nieruchomość oraz jego ustrój gospodarczy zachowanie zasady konkurencyjności nie jest możliwe, bądź jej formalne zachowanie nie gwarantuje skutku w postaci otrzymania niezależnych ofert.

§ 3

1. Procedurze sprzedaży określonej w zarządzeniu podlegają wyłącznie prawa do nieruchomości zbędnych, których dalsze utrzymywanie dla potrzeb resortu spraw zagranicznych nie jest uzasadnione ze względów ekonomicznych lub politycznych oraz tych nieruchomości, które nie spełniają wymaganych kryteriów funkcjonalnych.
2. Decyzję, o uznaniu nieruchomości za zbędną oraz o sposobie jej zagospodarowania podejmuje Dyrektor Generalny Służby Zagranicznej na podstawie analizy przygotowanej przez dyrektora komórki organizacyjnej właściwej w sprawach infrastruktury.
3. Analizę, o której mowa w ust. 2, przygotowuje się w uzgodnieniu z placówką zagraniczną oraz dyrektorami komórek organizacyjnych właściwych w sprawach:
 - 1) nadzoru nad placówką zagraniczną;
 - 2) prawnych;
 - 3) budżetu placówek zagranicznych;
 - 4) problematyki bezpieczeństwa placówek zagranicznych;
 - 5) protokołu dyplomatycznego.
4. W uzasadnionych przypadkach analizę, o której mowa w ust. 2, przygotowuje się dodatkowo w uzgodnieniu z dyrektorami komórek organizacyjnych właściwych w sprawach:
 - 1) konsularnych;
 - 2) dyplomacji kulturalnejoraz dyrektorami innych zainteresowanych komórek organizacyjnych.
5. Do analizy załącza się opinię właściwej terytorialnie komórki organizacyjnej.
6. W analizie, o której mowa w ust. 2 należy przedstawić porównanie możliwości sposobu zagospodarowania nieruchomości, a w szczególności jej wynajęcia i zbycia.

Przygotowanie sprzedaży

§ 4

1. W przypadku podjęcia decyzji o zbyciu nieruchomości kierownik placówki zagranicznej uzyskuje opinię dotyczącą uwarunkowań prawa właściwego w odniesieniu do przedstawionej w zarządzeniu procedury zbycia, którą następnie przekazuje dyrektorowi komórki organizacyjnej właściwej w sprawach infrastruktury oraz dyrektorowi komórki organizacyjnej właściwej w sprawach prawnych.
2. W przypadku podjęcia decyzji o likwidacji placówki opinię dotyczącą uwarunkowań prawa właściwego w odniesieniu do przedstawionej w zarządzeniu procedury zbycia uzyskuje dyrektor komórki organizacyjnej właściwej w sprawach infrastruktury, którą przekazuje dyrektorowi komórki organizacyjnej właściwej w sprawach prawnych.
3. Opinii, o której mowa w ust. 1 i 2 nie wolno zamawiać u pośrednika, o którym mowa w ust. 6, ani u podmiotu z nim powiązanego.
4. Podmiotowi sporządzającemu opinię, o której mowa w ust. 1 i 2 można powierzyć pełnienie nadzoru nad pośrednikiem, o którym mowa w ust. 6, w przypadku powierzenia mu zadań.
5. Dyrektor komórki organizacyjnej właściwej w sprawach infrastruktury występuje z wnioskiem o zatwierdzenie trybu zbycia nieruchomości, którego załącznikami są: opinia, o której mowa w ust. 1 i 2 oraz analiza opłacalności, zawierająca co najmniej:
 - 1) wycenę nieruchomości sporządzoną przez niezależny podmiot, uwzględniającą także spodziewany dochód z najmu nieruchomości w perspektywie najbliższych 10 lat;
 - 2) analizę potrzeb inwestycyjnych oraz budżetowych resortu spraw zagranicznych wskazującą na propozycję alokacji środków uzyskanych ze zbycia praw do nieruchomości albo możliwość uzyskania oszczędności w wydatkach budżetowych.
6. 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 zarządzeniu, zwanej dalej „pośrednikiem”.
7. Pośrednik wynagradzany jest na zasadach określonych w umowie zawartej z kierownikiem placówki zagranicznej.
8. Warunki umowy zawieranej z pośrednikiem kierownik placówki uzgadnia z dyrektorem komórki organizacyjnej właściwej w sprawach infrastruktury.
9. Dyrektor komórki organizacyjnej właściwej w sprawach infrastruktury uzgadnia wnioski o zatwierdzenie trybu zbycia nieruchomości z kierownikiem właściwej placówki zagranicznej oraz z komórkami organizacyjnymi właściwymi do spraw protokołu dyplomatycznego oraz prawnych.

10. Jeżeli szacunkowa wartość nieruchomości przekracza równowartość 1 miliona euro, wniosek, przed złożeniem do Dyrektora Generalnego Służby Zagranicznej, podlega zaopiniowaniu przez pełnomocnika Ministra Spraw Zagranicznych do spraw reformy kontroli wewnętrznej, przeciwdziałania nadużyciom i procedur antykorupcyjnych.
11. Wniosek dotyczący trybu zbycia nieruchomości zatwierdza Dyrektor Generalny Służby Zagranicznej. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 5

1. Podstawowym trybem sprzedaży nieruchomości jest przetarg z zastrzeżeniem § 22 zarządzenia.
2. Przetarg ma na celu uzyskanie najwyższej ceny.
3. Przetarg przeprowadza się w formie:
 - 1) przetargu pisemnego;
 - 2) przetargu ustnego;
 - 3) aukcji elektronicznej, na zasadach określonych w prawie właściwym.
4. O formie przetargu decyduje Dyrektor Generalny Służby Zagranicznej zatwierdzając wniosek, o którym mowa w § 4 ust. 5.

Zasady ogólne wyceny nieruchomości

§ 6

1. Wycena nieruchomości ustalana jest przez rzeczoznawców majątkowych w opinii o wartości nieruchomości 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. Odstąpienie od sporządzenia przez rzeczoznawcę majątkowego opinii, o której mowa w ust. 1 może nastąpić, jeżeli przewidywany koszt jej sporządzenia w stosunku do wartości rynkowej nieruchomości byłby niewspółmiernie wysoki.
4. W przypadku braku możliwości ustalenia wartości rynkowej nieruchomości cena wywoławcza nie może być niższa niż jej wartość księgową.
5. 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.
6. Operat szacunkowy może być wykorzystywany po upływie okresu, o którym mowa w ust. 5 po potwierdzeniu jego aktualności przez rzeczoznawcę majątkowego, który go sporządził.

§ 7

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 kolejnych przetargów z zastosowaniem ceny wywoławczej w wysokości nie niższej niż 3/4 ceny wywoławczej z poprzedniego przetargu.
3. Przepisu ust. 2 nie stosuje się w przypadku unieważnienia pierwszego przetargu.

Pełnomocnictwa

§ 8

1. Jeżeli prawo właściwe przewiduje konieczność wystawienia pełnomocnictwa dla kierownika placówki zagranicznej do zbycia praw o których mowa w § 1 pkt 1, wówczas właściwym do wystawienia takiego pełnomocnictwa jest Minister Spraw Zagranicznych.
2. Pełnomocnictwo sporządza się w formie określonej przez prawo właściwe.

Organizacja przetargu

§ 9

1. Z zastrzeżeniem § 4 ust. 6 przetarg jest organizowany i prowadzony, zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem w sprawie trybu zbycia nieruchomości, przez:
 - 1) dyrektora komórki organizacyjnej właściwej w sprawach infrastruktury lub
 - 2) kierownika placówki zagranicznej, który działa w uzgodnieniu z dyrektorem komórki organizacyjnej właściwej w sprawach infrastruktury.
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 § 14 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 lub zmienić warunki przetargu lub ogłoszenie o przetargu;
 - 2) zamknąć przetarg bez wybrania którejkolwiek z ofert;
 - 3) żądać unieważnienia umowy zawartej w drodze przetargu.

§ 10

W przetargu jako oferenci nie mogą uczestniczyć:

- 1) pracownicy Ministerstwa Spraw Zagranicznych, oraz jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Zagranicznych;

- 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.

§ 11

Pracownicy Ministerstwa Spraw Zagranicznych i placówki zagranicznej wykonujący czynności w postępowaniu przetargowym obowiązani są złożyć oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 12

Organizator przetargu obowiązany jest do:

- 1) opracowania ogłoszenia o przetargu;
- 2) publikacji ogłoszenia o przetargu, oraz podania go do wiadomości z zastrzeżeniem § 13 ust. 3;
- 3) udzielania informacji dotyczących przedmiotu przetargu;
- 4) zapewnienia pomieszczenia do przeprowadzenia przetargu;
- 5) uzgodnienia terminu i miejsca przetargu z komórką organizacyjną 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

§ 13

1. Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać informacje dotyczące:
 - 1) szczegółowego opisu nieruchomości;
 - 2) stanu prawnego nieruchomości z uwzględnieniem przepisów prawa właściwego;
 - 3) powierzchni nieruchomości;
 - 4) przeznaczeniu nieruchomości i sposobu jej zagospodarowania;
 - 5) ceny nieruchomości;
 - 6) wysokości stawek procentowych opłat z tytułu użytkowania wieczystego, terminów i zasad aktualizacji;

- 7) ceny wywoławczej;
 - 8) terminu i miejsca przetargu;
 - 9) wysokość wadium, form, terminu i miejsca wniesienia;
 - 10) skutków uchylenia się od zawarcia umowy sprzedaży;
 - 11) terminu, w którym można obejrzeć zbywane nieruchomości, nie krótszego niż 10 dni;
 - 12) miejsca, terminu i trybu składania ofert oraz okresu, w którym oferta jest wiążąca;
 - 13) pouczenie, iż oferent powinien posiadać na przetargu dokumenty potwierdzające jego tożsamość, a w przypadku reprezentowania osoby trzeciej dokumentami stwierdzającymi umocowanie do reprezentowania tej osoby;
 - 14) pouczenie, iż wadium wniesione przez oferentów, których oferty nie zostaną przyjęte, zostanie zwrócone w terminie 3 dni po zatwierdzeniu wyników przetargu, albo jego unieważnieniu lub odwołaniu;
 - 15) 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;
 - 16) 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;
 - 17) 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 10%, komisja przetargowa może kontynuować przetarg w formie przetargu ustnego (licytacji);
 - 18) obowiązku pokrycia przez nabywcę kosztów zawarcia umowy sprzedaży;
 - 19) 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 należy go sporządzić zgodnie z procedurą określoną w niniejszym zarządzeniu, z uwzględnieniem § 2 ust. 1.
 4. Ogłoszenie o przetargu zamieszcza się:
 - 1) na stronie internetowej placówki zagranicznej;
 - 2) na stronie internetowej Ministerstwa Spraw Zagranicznych;
 - 3) w widocznym miejscu w siedzibie placówki zagranicznej;
 - 4) w miejscowych i międzynarodowych mediach, 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 na temat przetargu należy przesłać 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
- #### § 14
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 100 000 euro, 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 euro, ogłoszenie zamieszcza się co najmniej dwukrotnie.
- #### § 15
1. Warunkiem przystąpienia do przetargu jest wniesienie wadium w wysokości określonej przez organizatora w przedziale od 2% do 5% ceny wywoławczej sprzedawanej nieruchomości.
 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) poręczeniach bankowych;
- 3) gwarancjach bankowych.

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.

7. W przypadku gdy przetarg prowadzony jest przez pośrednika, wadium może być wniesione na jego rachunek bankowy. Sposób podziału wadium w razie wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 6, określa umowa zawarta pomiędzy placówką zagraniczną a pośrednikiem, przy czym na rzecz placówki zagranicznej przepada nie mniej niż 50% wadium.

Komisja przetargowa

§ 16

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

2. Przewodniczącego oraz członków komisji przetargowej, w składzie od 3 do 5 osób, powołuje organizator przetargu, o którym mowa w § 9 ust. 1, spośród pracowników Ministerstwa Spraw Zagranicznych lub placówki zagranicznej, dających rękojmię rzetelnego przeprowadzenia i rozstrzygnięcia przetargu, przy czym:

- 1) jeżeli organizatorem przetargu jest kierownik placówki zagranicznej wówczas w skład komisji przetargowej powołuje się do dwóch osób wskazanych przez dyrektora komórki organizacyjnej właściwej w sprawach infrastruktury;
- 2) jeżeli organizatorem przetargu jest dyrektor komórki organizacyjnej właściwej w sprawach infrastruktury wówczas w skład komisji przetargowej powołuje się do dwóch osób wskazanych przez kierownika placówki zagranicznej.

3. Komisja przetargowa podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania.

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

5. 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.

6. Wynik przetargu zatwierdzany jest przez organizatora przetargu, o którym mowa w § 9 ust. 1.

7. Złożenie jednej ważnej oferty wystarcza do rozstrzygnięcia przetargu.

§ 17

1. Organizator przetargu, po zakończeniu przetargu informuje tego, 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

§ 18

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, których oferta dotyczy, w przypadku, o którym mowa w § 14 ust. 2;
- 5) oznaczenie oferowanej ceny, z zaznaczeniem, że nie obejmuje ona podatków i innych opłat przewidzianych przez prawo właściwe;
- 6) podpis oferenta lub osoby upoważnionej do składania w imieniu oferenta oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych;
- 7) aktualny odpis z właściwego rejestru lub ewidencji działalności gospodarczej.

§ 19

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 jednego procenta, komisja przetargowa kontynuuje przetarg w drodze licytacji ustnej, z zastrzeżeniem przepisów § 20 i § 21 zarządzenia;
 - 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 § 20 ust. 9 i 10 zarządzenia.
4. Z przebiegu przetargu sporządza się protokół, do którego § 21 zarządzenia stosuje się odpowiednio.

Przetarg ustny (licytacja)

§ 20

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 procent 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, uprzedzając obecnych, po trzecim ogłoszeniu zamyka przetarg i udziela przybicia oferentowi, który zaoferował najwyższą cenę.
9. Nabywca, który nie uiszcza 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.

§ 21

1. Komisja przetargowa, niezwłocznie po zakończeniu licytacji, sporządza, w jednym egzemplarzu, protokół z jej przebiegu, który powinien zawierać:
 - 1) oznaczenie sposobu ogłoszenia o przetargu;
 - 2) określenie czasu i miejsca licytacji;
 - 3) imię i nazwisko licytatora oraz pozostałych członków komisji przetargowej;
 - 4) przedmiot przetargu, wysokość ceny wywoławczej i wysokość postąpienia;

- 5) listę uczestników licytacji, z wyszczególnieniem wysokości i rodzaju wniesionego wadium oraz dokumentów potwierdzających umocowanie osoby lub osób działających w imieniu oferenta do uczestniczenia w licytacji;
 - 6) imię, nazwisko i miejsce zamieszkania albo firmę i siedzibę nabywcy;
 - 7) cenę zaoferowaną przez nabywcę za nieruchomość;
 - 8) wnioski i oświadczenia oferentów w licytacji;
 - 9) oznaczenie nieprzekraczalnego terminu zawarcia umowy sprzedaży;
 - 10) wzmiankę o odczytaniu protokołu w obecności uczestników licytacji;
 - 11) podpisy członków komisji przetargowej, nabywcy oraz licytatora.
2. Jeżeli nabywca nie uiszcza ceny nabycia w terminie wskazanym, należy niezwłocznie uczynić o tym wzmiankę na protokole licytacji. Taką samą wzmiankę należy uczynić o wpłaceniu ceny nabycia w uzgodnionym terminie.

Odstąpienie od przetargu

§ 22

1. Zbycie nieruchomości bez przeprowadzenia przetargu, może nastąpić jeżeli:
 - 1) nie wyłoniono nabywcy nieruchomości w dwóch przetargach, o których mowa w § 7 ust. 3 lub
 - 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.
2. Zbycie nieruchomości, o której mowa w ust. 1 następuje według zatwierdzonego przez Dyrektora Generalnego Służby Zagranicznej wniosku, o którym mowa w § 4 ust. 5, po przeprowadzeniu negocjacji bezpośrednio przez placówkę zagraniczną lub pośrednika.
3. Tryb, o którym mowa w ust. 1 i 2 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 właściwej w sprawach infrastruktury.
5. Negocjacje są prowadzone przez co najmniej 3-osobowy zespół negocjacyjny, ustanowiony przez kierownika placówki zagranicznej albo przez pośrednika.

§ 23

1. Negocjacje prowadzone są w oparciu o następujące zasady:
 - 1) zaproszenie do negocjacji powinno mieć formę pisemną;

- 2) zaproszenie do negocjacji powinno określać w szczególności:
 - a) dane adresowe placówki,
 - b) przedmiot negocjacji,
 - c) miejsce oraz termin składania pisemnych zgłoszeń przystąpienia do negocjacji,
 - d) informację, że zgłoszenie przystąpienia do negocjacji w szczególności powinno zawierać: dane pozwalające na identyfikację podmiotu przystępującego do negocjacji, datę sporządzenia zgłoszenia, proponowaną datę przeprowadzenia negocjacji oraz podpis osoby reprezentującej kontrahenta lub osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu kontrahenta,
 - e) informację, że uczestnik negocjacji winien legitymować się dokumentami potwierdzającymi jego tożsamość, a w przypadku reprezentowania osoby trzeciej dokumentami stwierdzającymi uprawnienie do reprezentowania tej osoby.
2. Z przebiegu negocjacji z poszczególnymi kontrahentami, zespół negocjacyjny sporządza protokoły, które powinny zawierać:
 - 1) oznaczenie miejsca i terminu przeprowadzenia negocjacji;
 - 2) przedmiot negocjacji;
 - 3) imiona i nazwiska członków zespołu negocjacyjnego;
 - 4) imię, nazwisko lub firmę i adres miejsca zamieszkania lub siedziby kontrahenta;
 - 5) oznaczenie dokumentów potwierdzających umocowanie osoby lub osób działających w imieniu kontrahenta do przeprowadzenia negocjacji,
 - 6) zaferowaną przez kontrahenta cenę;
 - 7) informację na temat prawidłowości dokonania zaproszenia i zgłoszenia do negocjacji;
 - 8) propozycje w zakresie warunków umowy oraz okresu, w którym warunki te będą wiążące dla obu stron;
 - 9) zastrzeżenie, że protokół stanowić będzie porozumienie, z chwilą zatwierdzenia go przez kierownika placówki;
 - 10) wzmiankę o odczytaniu protokołu;
 - 11) podpisy uczestników negocjacji, a gdy kontrahentem jest przedsiębiorca — osób uprawnionych do jego reprezentowania, bądź pełnomocników tych osób działających w granicach umocowania.
3. Po zakończeniu negocjacji z poszczególnymi kontrahentami, zespół negocjacyjny przedstawia kierownikowi placówki oraz kierownikowi komórki 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 właściwej w sprawach infrastruktury, a w przypadku, gdy był on organizatorem przetargu — przez Dyrektora Generalnego Służby Zagranicznej.

Przepisy końcowe

§ 25

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Minister Spraw Zagranicznych

Radostaw Sikorski

Załączniki:

- Nr 1 Wzór wniosku w sprawie trybu zbycia nieruchomości
- Nr 2 Wzór oświadczenia uczestnika postępowania
- Nr 3 Wzór protokołu z postępowania w sprawie zbycia nieruchomości stanowiącej składnik majątku przeprowadzonego w formie przetargu pisemnego
- Nr 4 Wzór protokołu z postępowania w sprawie zbycia nieruchomości stanowiącej składnik majątku przeprowadzonego w formie przetargu ustnego
- Nr 5 Wzór zaproszenia do negocjacji w sprawie zbycia nieruchomości stanowiącej składnik majątku placówki zagranicznej
- Nr 6 Wzór protokołu z postępowania w sprawie zbycia nieruchomości stanowiącej składnik majątku przeprowadzonego w trybie bezprzetargowym

Załączniki do zarządzenia Nr 24 Ministra Spraw
Zagranicznych z dnia 7 lipca 2010 r. (poz. 44)

Załącznik nr 1

ZATWIERDZAM

.....
(data, podpis)

.....
(nazwa komórki właściwej
w sprawach infrastruktury)

Warszawa, dnia

nr

Pan/i

Dyrektor Generalny Służby Zagranicznej

**WNIOSEK
w sprawie trybu zbycia nieruchomości**

Na podstawie § 4 ust. 5 zarządzenia Nr 24 Ministra Spraw Zagranicznych składam wniosek w sprawie trybu
zbycia nieruchomości

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:
.....
.....
.....
- 6a. W przypadku powierzenia czynności pośrednikowi — sposób nadzoru nad jego działaniami i zatwierdzania dokonanych czynności:
.....

Załączniki:

1. Opinia dotycząca porównania prawa właściwego z zarządzeniem Nr 24 Ministra Spraw Zagranicznych
2. Analiza Opłacalności

Parafują:

1. Dyrektor (nazwa komórki organizacyjnej właściwej do spraw prawnych)
2. Dyrektor (nazwa komórki właściwej do spraw protokołu dyplomatycznego)
3.
4.

* Niepotrzebne skreślić.

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)

.....
(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)

4. Przetarg prowadzony jest w całości przez:**

.....
(dane firmy, której na podstawie umowy powierzono 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

11. Podpisy członków komisji przetargowej/przedsiębiorcy prowadzącego przetarg (zgodnie z § 9 ust. 2 zarządzenia) i nabywcy.

* Z wyłączeniem sytuacji, kiedy przetarg prowadzony jest w całości przez przedsiębiorcę (zgodnie z § 9 ust. 2 zarządzenia).
** W sytuacji, kiedy przetarg prowadzony jest w całości przez przedsiębiorcę (zgodnie z § 9 ust. 2 zarządzenia).

Prace komisji przetargowej/przedsiębiorcy prowadzącego przetarg (zgodnie z § 9 ust. 2 zarządzenia) oraz protokół postępowania w sprawie zbycia nieruchomości zatwierdził kierownik komórki właściwej do spraw infrastruktury.

.....
(data i podpis)

.....
(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 przedsiębiorcę (zgodnie z § 9 ust. 2 zarządzenia).
** W sytuacji, kiedy przetarg prowadzony jest w całości przez przedsiębiorcę (zgodnie z § 9 ust. 2 zarządzenia).

Prace komisji przetargowej/przedsiębiorcy prowadzącego przetarg (zgodnie z § 9 ust. 2 zarządzenia) oraz protokół postępowania w sprawie zbycia nieruchomości zatwierdził kierownik komórki właściwej do spraw infrastruktury

.....
(data i podpis)

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

.....
(data i miejsce)

**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)

.....
(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)

4. Negocjacje prowadzone są przez:**

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

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

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

6. Zaoferowana przez kontrahenta cena

7. Negocjacje z (imię i nazwisko/firma) przeprowadzone zostały na podstawie zgłoszenia wniesionego w związku z zaproszeniem do negocjacji z dnia zgodnie z § 23 zarządzenia.

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

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

9. Protokół stanowi porozumienie, z chwilą zatwierdzenia go przez kierownika placówki.
10. Protokół odczytano w obecności uczestników negocjacji.
11. Podpisy uczestników negocjacji.

** Z wyłączeniem sytuacji, kiedy negocjacje prowadzone są przez przedsiębiorcę (zgodnie z § 9 ust. 2 zarządzenia)*
*** W sytuacji, kiedy negocjacje prowadzone są przez przedsiębiorcę (zgodnie z § 9 ust. 2 zarządzenia)*

Prace zespołu negocjacyjnego/przedsiębiorcy prowadzącego negocjacje (zgodnie z § 9 ust. 2 zarządzenia) oraz protokół z przeprowadzonych negocjacji zatwierdził kierownik placówki zagranicznej oraz kierownik komórki właściwej do spraw infrastruktury.

.....
(data i podpis)

.....
(data i podpis)