



# DZIENNIK URZĘDOWY

## MINISTRA PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ

---

Warszawa, dnia 25 czerwca 2014 r.

Poz. 24

### ZARZĄDZENIE Nr 22 MINISTRA PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ<sup>1)</sup>

z dnia 24 czerwca 2014 r.

#### **w sprawie powołania Komisji przetargowej do wyłonienia nabywcy nieruchomości Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych położonych w Gdańsku i Stargardzie Szczecińskim**

Na podstawie art. 24 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 13 lipca 2006 r. o ochronie roszczeń pracowniczych w razie niewypłacalności pracodawcy (Dz.U. z 2014 r. poz. 272 i 598) oraz § 9 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 listopada 2011 r. w sprawie przekazania mienia Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych (Dz.U. Nr 256, poz. 1535) zarządza się, co następuje:

#### **§ 1.**

W Ministerstwie Pracy i Polityki Społecznej powołuje się Komisję przetargową do wyłonienia nabywcy nieruchomości Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych położonych w Gdańsku i Stargardzie Szczecińskim, zwaną dalej „Komisją”, w składzie:

- 1) Leszek Roman – przewodniczący;
- 2) Dariusz Żochowski – sekretarz;
- 3) Wioletta Kulczak-Tomaszewicz – członek;
- 4) Piotr Socha – członek;
- 5) Irena Wiaderna – członek.

#### **§ 2.**

Sposób i tryb zbywania nieruchomości Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, zwanego dalej „Funduszem”, określają Zasady zbywania nieruchomości Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, stanowiące załącznik do zarządzenia.

#### **§ 3.**

Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie procedury zbycia nieruchomości Funduszu oraz wyłonienie nabywców:

- 1) prawa użytkowania wieczystego nieruchomości gruntowej oznaczonej w ewidencji gruntów jako działka gruntowa nr 237/1 o powierzchni 574 m<sup>2</sup>, obręb 99 i prawa własności budynku administracyjno-biurowego, zlokalizowanego na tej działce w Gdańsku przy ul. Rzeźnickiej 58;
- 2) prawa użytkowania wieczystego nieruchomości gruntowych niezabudowanych, zlokalizowanych w Stargardzie Szczecińskim przy ul. Pierwszej Brygady 35 (obręb nr 5):

---

<sup>1)</sup> Minister Pracy i Polityki Społecznej kieruje działem administracji rządowej – praca, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 listopada 2011 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Pracy i Polityki Społecznej (Dz.U. Nr 248, poz. 1485).

- a) działki nr 109/39 z udziałem w drodze (działka 109/63) wielkości 1,56%,
- b) działki nr 109/94 z udziałem w drodze (działka 109/63) wielkości 0,50%,
- c) działki nr 109/95 z udziałem w drodze (działka 109/63) wielkości 0,33%.

#### § 4.

1. Przewodniczący Komisji:
  - 1) kieruje pracami Komisji;
  - 2) zwołuje posiedzenia Komisji i określa porządek obrad;
  - 3) przewodniczy posiedzeniom Komisji;
  - 4) określa tryb pracy Komisji.
2. W przypadku nieobecności przewodniczącego Komisji zadania określone w ust. 1 wykonuje, upoważniony pisemnie przez przewodniczącego, inny członek Komisji.
3. Do zadań sekretarza Komisji należy:
  - 1) powiadamianie członków Komisji o terminie i miejscu posiedzeń Komisji;
  - 2) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji;
  - 3) przechowywanie dokumentacji Komisji.

#### § 5.

1. W skład Komisji nie może wchodzić:
  - 1) osoba uczestnicząca w przetargu jako oferent;
  - 2) przedstawiciel lub wspólnik oferenta;
  - 3) pracownik oferenta albo członek władz osoby prawnej będącej oferentem;
  - 4) osoba, której małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia włącznie uczestniczy w przetargu po stronie oferenta.
2. Jeżeli zachodzi jedna z okoliczności wymienionych w ust. 1 członek Komisji jest obowiązany zrezygnować z udziału w pracach Komisji.
3. Jeżeli zachodzą wątpliwości co do bezstronności członka Komisji, w szczególności w związku ze stosunkiem osobistym, służbowym lub majątkowym łączącym go z uczestnikiem przetargu, dysponent Funduszu, na wniosek członka lub uczestnika przetargu, odwołuje tego członka ze składu Komisji. W przetargu ustnym powyższy wniosek może być zgłoszony do momentu wywołania licytacji.

#### § 6.

Udział członków w pracach Komisji odbywa się w ramach obowiązków służbowych, bez prawa do dodatkowego wynagrodzenia z tego tytułu.

#### § 7.

Obsługę organizacyjno-administracyjną Komisji zapewnia Departament Funduszy w Ministerstwie Pracy i Polityki Społecznej.

#### § 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.

**MINISTER  
PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ**

*wz. Jarosław Duda*

Załącznik do zarządzenia nr 22  
Ministra Pracy i Polityki Społecznej  
z dnia 24 czerwca 2014 r.

## Zasady zbywania nieruchomości Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych

### Przepisy ogólne

#### § 1.

Niniejsze zasady określają sposób i tryb zbywania nieruchomości Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, zwanego dalej „Funduszem”, i ich części składowych z tytułu przysługującego Funduszowi prawa własności lub wieczystego użytkowania nieruchomości.

#### § 2.

1. Procedurę zbycia nieruchomości przeprowadza Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, zwane dalej „MPiPS”, jako jednostka organizacyjna obsługująca ministra właściwego do spraw pracy – dysponenta Funduszu.
2. Czynności związane z przeprowadzeniem procedury zbycia nieruchomości wykonuje Komisja przetargowa do wyłonienia nabywcy nieruchomości Funduszu położonych w Gdańsku i Stargardzie Szczecińskim, powołana przez dysponenta Funduszu, zwana dalej „Komisją”.
3. Wyłonienie nabywcy nieruchomości może nastąpić w wyniku przeprowadzenia:
  - 1) przetargu ustnego nieograniczonego, zwanego dalej „przetargiem”, w którym cena sprzedaży ustalana jest w drodze ustnej licytacji przy udziale wszystkich uczestników spełniających warunki uczestnictwa w przetargu;
  - 2) rokowań, w których cena i warunki sprzedaży ustalane są w wyniku rozmów prowadzonych oddzielnie z każdym z uczestników zakwalifikowanych do ustnej części rokowań.
4. W ramach przygotowania przetargu lub rokowań Komisja sporządza projekt ogłoszenia wraz z projektem regulaminu przeprowadzenia danej procedury. Treści tych projektów podlegają akceptacji przez dysponenta Funduszu.
5. Koszty związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem przetargu lub rokowań finansowane są ze środków Funduszu.
6. W trakcie prowadzenia przetargu lub rokowań można dokonywać nagrywania urządzeniami zapisu elektronicznego. Informacja o nagrywaniu powinna być zawarta w regulaminie danej procedury.

### Przetarg ustny nieograniczony

#### § 3.

1. Cenę wywoławczą w pierwszym przetargu ustala się w wysokości nie niższej niż wartość nieruchomości oszacowana przez rzeczoznawcę majątkowego podejściem porównawczym.
2. Cenę wywoławczą w drugim przetargu ustala się w wysokości niższej niż wartość nieruchomości, o której mowa w ust. 1, jednak w wysokości nie niższej niż 50% tej wartości.
3. Cenę nieruchomości, którą jest obowiązany zapłacić jej nabywca, ustala się w wysokości ceny uzyskanej w wyniku przetargu.

#### § 4.

1. Jeżeli pierwszy przetarg zakończył się wynikiem negatywnym, w okresie nie krótszym niż 30 dni, ale nie dłuższym niż 6 miesięcy, licząc od dnia jego zamknięcia, przeprowadza się drugi przetarg, w którym cenę wywoławczą nieruchomości ustala się stosownie do § 3 ust. 2.
2. Jeżeli drugi przetarg zakończył się wynikiem negatywnym, w okresie nie krótszym niż 30 dni, ale nie dłuższym niż 6 miesięcy, licząc od dnia jego zamknięcia, nieruchomość można zbyć, organizując kolejne przetargi albo w drodze rokowań. Przy ustalaniu warunków kolejnych przetargów stosuje się zasady obowiązujące przy organizowaniu drugiego przetargu.
3. Jeżeli w terminach, o których mowa w ust. 1 i 2, nie zorganizowano kolejnego przetargu lub nie przeprowadzono rokowań, w celu zbycia nieruchomości należy zorganizować ponownie przetarg pierwszy.

### § 5.

1. W przetargu mogą uczestniczyć osoby fizyczne i prawne, po wniesieniu wadium w określonej wysokości i w wyznaczonym terminie, przy czym wadium nie może być niższe niż 5% ceny wywoławczej i wyższe niż 20% tej ceny.
2. Wadium, o którym mowa w ust. 1, wnosi się przelewem na rachunek bankowy Funduszu, z opisem zawierającym oznaczenie nieruchomości, licytacji której dotyczy, nie później niż trzy dni robocze przed przetargiem. Za zachowanie terminu wpłaty wadium uważa się datę wpływu środków pieniężnych na rachunek bankowy Funduszu.
3. Z zastrzeżeniem ust. 4 i 5, wadium zwraca się niezwłocznie, nie później niż w terminie trzech dni roboczych po odwołaniu, zamknięciu, unieważnieniu przetargu lub zakończeniu przetargu wynikiem negatywnym.
4. Wadium wniesione przez uczestnika, który wygrał przetarg, zalicza się na poczet ceny nabycia przedmiotu przetargu.
5. Jeżeli uczestnik, który wygrał przetarg, odmówi lub uchyli się od zawarcia umowy lub zawarcie umowy stanie się niemożliwe z jego winy, wadium ulega przepadkowi na rzecz Funduszu.
6. Osoba, która jest dłużnikiem Funduszu nie może być uczestnikiem przetargu.
7. Uczestnik przetargu obowiązany jest złożyć w terminie nie później niż 3 dni robocze przed datą przetargu:
  - 1) oświadczenie, że nie jest dłużnikiem Funduszu;
  - 2) zgodę współmałżonka na nabycie nieruchomości wraz z oświadczeniem, czy nieruchomość nabywana jest do majątku wspólnego, czy osobistego, w przypadku osób fizycznych pozostających w związku małżeńskim;
  - 3) pełnomocnictwo poświadczone notarialnie, w przypadku reprezentowania osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej;
  - 4) pełnomocnictwo dla osób reprezentujących osobę prawną albo osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, wystawione przez upoważnione osoby do reprezentowania oferenta w przetargu na podstawie Krajowego Rejestru Sądowego albo właściwego rejestru działalności gospodarczej;
  - 5) aktualne, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed przetargiem, odpisy z Krajowego Rejestru Sądowego albo zaświadczenia z właściwego rejestru działalności gospodarczej, w oryginałach.
8. O dotrzymaniu terminów złożenia wszelkich dokumentów dotyczących przetargu decyduje data ich wpływu do MPiPS.

### § 6.

1. Odwołanie przetargu może nastąpić w okresie od publikacji ogłoszenia do chwili otwarcia przetargu, tj. do chwili otwarcia licytacji w przetargu ustnym nieograniczonym.
2. Unieważnienie przetargu może nastąpić w szczególnie uzasadnionych okolicznościach lub w wyniku wniesienia skargi, o której mowa w § 20.
3. Zakończenie przetargu wynikiem negatywnym następuje w przypadku, gdy nikt nie przystąpił do przetargu lub żaden z uczestników przetargu nie zaoferował postąpienia ponad cenę wywoławczą.

### § 7.

1. Ogłoszenie o przetargu podaje się do wiadomości publicznej poprzez jego:
  - 1) wywieszenie w siedzibie MPiPS;
  - 2) zamieszczenie na stronie internetowej MPiPS;
  - 3) zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej MPiPS;
  - 4) upublicznienie w sposób zwyczajowo przyjęty w miejscowości, w której zlokalizowana jest zbywana nieruchomość

– co najmniej na 30 dni przed wyznaczonym terminem przetargu, a w przypadku nieruchomości, której cena wywoławcza jest wyższa niż równowartość 100 000 euro, co najmniej na okres 2 miesięcy przed wyznaczonym terminem przetargu.
2. W przypadku przetargu na zbycie nieruchomości, której cena wywoławcza jest wyższa niż równowartość 10 000 euro, wyciąg z ogłoszenia o przetargu zamieszcza się w prasie o zasięgu obejmującym co najmniej powiat, na terenie którego położona jest zbywana nieruchomość, ukazującej się nie rzadziej niż raz w tygodniu, co najmniej na 30 dni przed wyznaczonym terminem przetargu.

3. W przypadku przetargu na zbycie nieruchomości, której cena wywoławcza jest wyższa niż równowartość 100 000 euro, wyciąg z ogłoszenia o przetargu zamieszcza się co najmniej na 2 miesiące przed wyznaczonym terminem przetargu, w prasie codziennej ogólnokrajowej.
4. Przeliczenia ceny wywoławczej na równowartość euro dokonuje się nie wcześniej niż 7 dni przed terminem pierwszego ogłoszenia o przetargu, według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski, obowiązującego w dniu przeliczenia.
5. W wyciągu, o którym mowa w ust. 2 i 3, zamieszcza się w szczególności:
  - 1) oznaczenie nieruchomości według księgi wieczystej;
  - 2) powierzchnię nieruchomości;
  - 3) cenę wywoławczą;
  - 4) termin i miejsce przetargu;
  - 5) wysokość wadium;
  - 6) informację o miejscu wywieszenia i publikacji ogłoszenia o przetargu wraz z jego regulaminem;
  - 7) dane teleadresowe, pod którymi można uzyskać szczegółowe informacje dotyczące przetargu.

#### **§ 8.**

W ogłoszeniu o przetargu podaje się w szczególności:

- 1) oznaczenie nieruchomości według księgi wieczystej;
- 2) powierzchnię nieruchomości;
- 3) opis nieruchomości;
- 4) informacje o obciążeniach nieruchomości;
- 5) informacje o zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość;
- 6) cenę wywoławczą;
- 7) termin i okoliczności, w jakich można dokonać oględzin nieruchomości;
- 8) termin i miejsce przetargu;
- 9) wysokość wadium, formę, termin i miejsce jego wniesienia;
- 10) zastrzeżenie, że dysponentowi Funduszu przysługuje prawo odwołania przetargu lub jego unieważnienia;
- 11) pouczenie o skutkach uchylenia się od zawarcia umowy sprzedaży nieruchomości;
- 12) formę, termin i miejsce złożenia dokumentów, o których mowa w § 5 ust. 7;
- 13) dane teleadresowe, pod którymi można uzyskać szczegółowe informacje dotyczące przetargu.

#### **§ 9.**

1. Przed otwarciem przetargu Komisja weryfikuje spełnienie warunków uczestnictwa w przetargu dotyczących wniesienia wadium i złożenia wymaganych dokumentów.
2. Prowadzący przetarg otwiera przetarg.
3. Przed otwarciem licytacji prowadzący przetarg:
  - 1) informuje, że przetarg z udziałem uczestników jest zapisywany elektronicznie;
  - 2) przedstawia członków Komisji przeprowadzającej przetarg;
  - 3) sprawdza reprezentację osób biorących udział w przetargu na podstawie dokumentów, o których mowa w § 5 ust. 7, oraz tożsamość uczestników przetargu;
  - 4) przekazuje uczestnikom przetargu informacje, o których mowa w § 8 pkt 1–6, 10 i 11;
  - 5) podaje do wiadomości imiona i nazwiska albo nazwy lub firmy osób, które spełniły warunki udziału i zostały dopuszczone do przetargu;
  - 6) informuje o minimalnej kwocie postępień w licytacji;
  - 7) informuje o zasadach licytacji, w tym informuje uczestników, że po trzecim ogłoszeniu ostatnio zgłoszonej ceny dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.

4. W trakcie licytacji prowadzący przetarg:
  - 1) wywołując licytację, wzywa uczestników do zgłaszania postąpień;
  - 2) ogłasza kolejne wyższe ceny w wyniku postąpień zgłaszanych ustnie przez uczestników licytacji.
5. Prowadzący przetarg zamyka licytację, jeżeli:
  - 1) mimo trzykrotnego ogłoszenia ceny wywoławczej żaden z uczestników nie zgłosił postąpienia i zamyka przetarg jako przetarg zakończony wynikiem negatywnym;
  - 2) mimo trzykrotnego ogłoszenia tej samej ceny nikt z uczestników nie zgłosił kolejnego postąpienia, a następnie ogłasza imię i nazwisko albo nazwę lub firmę osoby, która przetarg wygrała.
6. W trakcie licytacji postąpienia nie mogą wynosić mniej niż 1% ceny wywoławczej nieruchomości, z zaokrągleniem w górę do 100 zł.
7. W przypadku złożenia wniosku w sprawie zmiany składu osobowego Komisji, w terminie uniemożliwiającym tę zmianę przed wywołaniem licytacji, prowadzący zawiesza przetarg i informuje o tym jego uczestników. Przewodniczący Komisji, w formie pisemnej, zawiadamia uczestników przetargu o terminie i miejscu wznowienia przetargu.
8. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.

### **§ 10.**

1. Z przeprowadzonego przetargu sporządza się protokół. Protokół powinien zawierać informacje o:
  - 1) terminie i miejscu przetargu;
  - 2) oznaczeniu nieruchomości będącej przedmiotem przetargu według danych z ewidencji gruntów i księgi wieczystej;
  - 3) obciążeniach nieruchomości;
  - 4) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość;
  - 5) wyjaśnieniach i oświadczeniach złożonych przez uczestników przetargu;
  - 6) osobach dopuszczonych lub niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu wraz z uzasadnieniem;
  - 7) cenie wywoławczej nieruchomości;
  - 8) najwyższej cenie osiągniętej w przetargu;
  - 9) przyczynach zamknięcia przetargu bez wybrania nabywcy nieruchomości;
  - 10) uzasadnieniu rozstrzygnięć podjętych przez Komisję;
  - 11) imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie lub firmie oraz siedzibie osoby wyłonionej w przetargu jako nabywcy nieruchomości;
  - 12) imionach i nazwiskach przewodniczącego i członków Komisji;
  - 13) dacie sporządzenia protokołu.
2. Protokół przeprowadzonego przetargu podpisują przewodniczący i członkowie Komisji.
3. Protokół przeprowadzonego przetargu sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla dysponenta Funduszu, a jeden dla osoby ustalonej jako nabywca nieruchomości.
4. Protokół przeprowadzonego przetargu przewodniczący Komisji przedkłada do zatwierdzenia dysponentowi Funduszu. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą zatwierdzenia protokołu.
5. Niezwłocznie po zamknięciu przetargu przewodniczący Komisji pisemnie informuje uczestników postępowania o wyniku przetargu, równocześnie przekazując wyłonionemu nabywcy nieruchomości przeznaczony dla niego egzemplarz protokołu przeprowadzonego przetargu. Protokół ten stanowi podstawę zawarcia aktu notarialnego.

### **Rokowania**

#### **§ 11.**

1. Jeżeli drugi lub kolejny przetarg zakończył się wynikiem negatywnym, w okresie nie krótszym niż 30 dni, ale nie dłuższym niż 6 miesięcy, licząc od dnia jego zamknięcia, nieruchomość można zbyć w drodze rokowań.
2. Do rokowań, o których mowa w ust. 1, cenę wywoławczą stanowi cena, o której mowa w § 3 ust. 2. Cene nieruchomości ustala się w rokowaniach z nabywcą w wysokości nie niższej niż 40% wartości, o której mowa w § 3 ust. 1.

3. W ogłoszeniu o rokowaniach podaje się w szczególności:
- 1) oznaczenie nieruchomości według księgi wieczystej;
  - 2) powierzchnię nieruchomości;
  - 3) opis nieruchomości;
  - 4) informacje o obciążeniach nieruchomości;
  - 5) informacje o zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość;
  - 6) cenę wywoławczą;
  - 7) informacje o terminach przeprowadzonych przetargów;
  - 8) termin i okoliczności, w jakich można dokonać oględzin nieruchomości;
  - 9) informacje o możliwości, terminie i miejscu składania zgłoszeń udziału w rokowaniach;
  - 10) termin i miejsce, w którym można zapoznać się z dodatkowymi warunkami rokowań;
  - 11) termin i miejsce przeprowadzenia rokowań;
  - 12) termin i miejsce wpłaty oraz wysokość zaliczki pobieranej tytułem zabezpieczenia kosztów w przypadku uchylenia się od zawarcia umowy;
  - 13) pouczenie o skutkach uchylenia się od zawarcia umowy sprzedaży nieruchomości;
  - 14) formę, termin i miejsce złożenia dokumentów, o których mowa w § 5 ust. 7;
  - 15) zastrzeżenie, że dysponentowi Funduszu przysługuje prawo zamknięcia rokowań bez wybrania nabywcy nieruchomości.
4. Do zaliczki, o której mowa w ust. 3 pkt 12, § 5 ust. 1–4 stosuje się odpowiednio.

#### § 12.

1. Zgłoszenia udziału w rokowaniach, o których mowa w § 11 ust. 3 pkt 9, składa się w zamkniętych kopertach nie później niż trzy dni robocze przed wyznaczonym terminem rokowań.
2. Zgłoszenie powinno zawierać:
  - 1) imię, nazwisko, adres w przypadku osoby fizycznej albo nazwę lub firmę oraz siedzibę w przypadku osoby prawnej lub innego podmiotu;
  - 2) datę sporządzenia zgłoszenia;
  - 3) oświadczenie, że zgłaszający zapoznał się z warunkami rokowań i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń;
  - 4) proponowaną cenę i sposób jej zapłaty;
  - 5) proponowany sposób realizacji dodatkowych warunków rokowań.
3. Do zgłoszenia należy dołączyć:
  - 1) kopię dowodu wpłaty zaliczki, o której mowa w § 11 ust. 3 pkt 12;
  - 2) dokumenty, o których mowa w § 5 ust. 7.

#### § 13.

1. Rokowania można przeprowadzić chociażby wpłynęło tylko jedno zgłoszenie spełniające warunki określone w ogłoszeniu o rokowaniach.
2. Rokowania prowadzi Komisja.

#### § 14.

Prowadzący rokowania otwiera rokowania i w obecności uczestników:

- 1) informuje, że przebieg rokowań jest zapisywany elektronicznie;
- 2) przedstawia członków Komisji przeprowadzającej rokowania;
- 3) przekazuje uczestnikom przetargu informacje, o których mowa w § 11 ust. 3 pkt 1–7, 13 i 15;

- 4) podaje liczbę otrzymanych zgłoszeń;
- 5) otwiera koperty zawierające zgłoszenia, sprawdza dane w nich zawarte, nie ujawniając ich treści uczestnikom;
- 6) sprawdza załączniki do zgłoszenia, o których mowa w § 12 ust. 3;
- 7) sprawdza reprezentację osób biorących udział w rokowaniach na podstawie dokumentów, o których mowa w § 5 ust. 7, oraz tożsamość uczestników rokowań;
- 8) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez uczestników rokowań;
- 9) ogłasza, które zgłoszenia zostały zakwalifikowane do ustnej części rokowań.

#### **§ 15.**

Komisja odmawia udziału w ustnej części rokowań osobom, których zgłoszenia:

- 1) nie odpowiadają warunkom rokowań;
- 2) zostały złożone po terminie;
- 3) nie zawierają danych, o których mowa § 12 ust. 2, lub dane te są niekompletne, oraz nie zawierają załączników, o których mowa w § 12 ust. 3;
- 4) są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.

#### **§ 16.**

1. Komisja przeprowadza ustną część rokowań w zakresie wszystkich warunków koniecznych do zawarcia umowy, a także dodatkowych propozycji uczestników rokowań – osobno z każdą z osób zakwalifikowanych do udziału w tej części rokowań.
2. Dodatkowe propozycje uczestników rokowań, złożone w trakcie ustnej części rokowań, nie mogą być mniej korzystne dla zbywającego nieruchomości od zawartych w pisemnym zgłoszeniu.

#### **§ 17.**

1. Po przeprowadzeniu ustnej części rokowań, Komisja ustala nabywcę albo stwierdza, że nie wybiera nabywcy.
2. W przypadku złożenia przez uczestników rokowań równorzędnych propozycji, Komisja może zorganizować dodatkowe ustne rokowania z tymi uczestnikami rokowań.

#### **§ 18.**

1. Z przeprowadzonych rokowań Komisja sporządza protokół.
2. Rokowania uważa się za zamknięte z chwilą zatwierdzenia protokołu przez dysponenta Funduszu.
3. Niezwłocznie po zamknięciu rokowań przewodniczący Komisji pisemnie informuje uczestników rokowań o wyniku rokowań.

#### **§ 19.**

W sprawach nieuregulowanych w zakresie przeprowadzania rokowań stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące przetargu.

### **Skarga**

#### **§ 20.**

1. Skargę na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu albo rokowań uczestnik przetargu albo rokowań składa do dysponenta Funduszu, w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o wyniku przetargu albo rokowań.
2. W przypadku wniesienia skargi, o której mowa w ust. 1, dysponent Funduszu wstrzymuje czynności związane ze zbyciem nieruchomości.
3. Dysponent Funduszu rozpatruje skargę w terminie 7 dni od daty jej otrzymania i może:
  - 1) uznać skargę za zasadną i nakazać powtórzenie czynności przetargowych albo rokowań;
  - 2) unieważnić przetarg albo rokowania;
  - 3) uznać skargę za niezasadną.



4. Po rozpatrzeniu skargi dysponent Funduszu zawiadamia skarżącego i wywiesza niezwłocznie, na okres 7 dni, w swojej siedzibie oraz zamieszcza na stronie internetowej MPiPS i Biuletynie Informacji Publicznej MPiPS, informację o sposobie rozstrzygnięcia skargi.

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 21.**

1. W przypadku niezaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu lub rokowań albo w razie uznania skargi za niezasadną, podaje się do publicznej wiadomości, na okres 7 dni, informację o wyniku przetargu albo rokowań, która powinna zawierać:
  - 1) datę i miejsce przeprowadzonego przetargu albo przeprowadzonych rokowań;
  - 2) oznaczenie nieruchomości będącej przedmiotem zbycia według danych z ewidencji gruntów i księgi wieczystej;
  - 3) liczbę osób dopuszczonych oraz osób niedopuszczonych do przetargu albo niedopuszczonych do części ustnej rokowań;
  - 4) cenę wywoławczą i najwyższą cenę osiągniętą w przetargu lub cenę ustaloną w wyniku rokowań albo informację o niewybraniu nabywcy;
  - 5) imię, nazwisko albo nazwę lub firmę osoby ustalonej jako nabywca nieruchomości.
2. Przepis § 7 ust. 1 pkt 1–3 stosuje się odpowiednio.

#### **§ 22.**

1. Pozostałe czynności dotyczące zbycia nieruchomości z wyłonionym przez Komisję nabywcą wykonuje Departament Funduszy w MPiPS, w szczególności zawiadamia nabywcę nieruchomości o miejscu i terminie zawarcia umowy sprzedaży, najpóźniej w ciągu 21 dni od dnia zamknięcia przetargu lub rokowań. Wyznaczony termin nie może być krótszy niż 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nabywcy nieruchomości o terminie zawarcia umowy.
2. Jeżeli osoba ustalona jako nabywca nieruchomości nie stawi się bez usprawiedliwienia w miejscu i terminie podanym w zawiadomieniu, o którym mowa w ust. 1, dysponent Funduszu może odstąpić od zawarcia umowy, a wpłacone wadium albo zaliczka nie podlega zwrotowi.