

Załącznik do uchwały nr 04/2023  
z dnia 28 marca 2023 r.,  
Nadzwyczajnego Zgromadzenia Wspólników  
KZK Sp. z o.o. w Białymstoku

Załącznik do uchwały Nr .../2023

z dnia .... marca 2023 r.

Zarządu Spółki Komunalny Zakład Komunikacyjny

Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

## REGULAMIN PRZETARGU USTNEGO NIEOGRANICZONEGO NA SPRZEDAŻ NIERUCHOMOŚCI

### § 1. Postanowienia ogólne

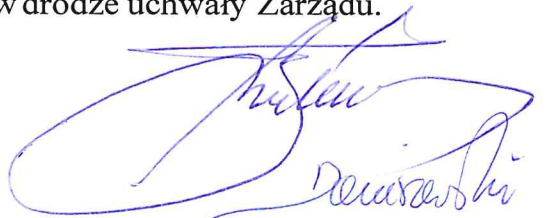
1. Niniejszy Regulamin określa zasady przygotowania i przeprowadzenia ustnego nieograniczonego przetargu publicznego, zwanego dalej przetargiem, na sprzedaż nieruchomości stanowiącej własność **Komunalnego Zakładu Komunikacyjnego Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Białymstoku**, zwany dalej **KZK Sp. z o.o. lub Organizator**.
2. Celem przetargu jest uzyskanie najwyższej ceny.
3. Podstawa prawna przetargu:
  - 1) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360);
  - 2) inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

### § 2. Przedmiot przetargu

1. Przedmiotem przetargu jest zabudowana nieruchomość, stanowiąca własność **KZK Sp. z o.o.**, położona w **Białymstoku przy ul. Jurowieckiej 46a**, oznaczona jako działka Nr 13/4 w obrębie Nr 17 **Bojary**, o powierzchni: **1,5559 ha**, dla której urządzona jest księga wieczysta Nr **BI1B/00144294/6** prowadzona przez Sąd Rejonowy w Białymstoku IX Wydział Ksiąg Wieczystych.
2. Szczegółowy opis przedmiotu przetargu i cena wywoławcza zostaną podane do publicznej wiadomości w ogłoszeniu o przetargu, z treścią którego osoba zainteresowana przystąpieniem do przetargu powinna się zapoznać.

### § 3. Organizacja przetargu

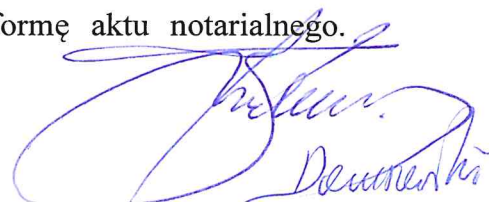
1. Organizatorem przetargu jest KZK Sp. z o.o.
2. Czynności związane z bezpośrednim przeprowadzeniem przetargu wykonuje Komisja Przetargowa, zwana dalej Komisją, w składzie od 3 do 5 osób, tj. Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego, Sekretarza oraz członków Komisji, powołana przez Organizatora przetargu w drodze uchwały Zarządu.



3. Organizator przetargu powołując osoby do składu Komisji określa ich funkcje. W skład komisji mogą zostać powołane również osoby nie będące pracownikami Organizatora.
4. Złożenie rezygnacji z udziału w składzie Komisji, które nie powoduje zmniejszenia liczby członków Komisji poniżej 3, nie wstrzymuje postępowania przetargowego. Organizator przetargu powołuje w skład Komisji inną osobę lub osoby w drodze uchwały Zarządu.
5. Przed rozpoczęciem licytacji Organizator przetargu ma prawo uzupełnić lub zmienić skład Komisji.
6. Komisja podejmuje decyzje w drodze głosowania. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
7. Komisja działa na podstawie niniejszego Regulaminu Przetargu oraz obowiązujących przepisów prawa.
8. Przetarg odbędzie się w dniu ..... r. o godzinie....., w siedzibie KZK Sp. z o.o., 15-101 Białystok, ul. Jurowiecka 46 a, Sala Konferencyjna.
9. Cena wywoławcza zostanie podana do publicznej wiadomości w ogłoszeniu o przetargu.
10. Regulamin przetargu dostępny jest na stronie internetowej Komunalnego Zakładu Komunikacyjnego Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Białymstoku [www.kzk.pl](http://www.kzk.pl) –zakładce BIP Zamówienia publiczne: <https://kzkspzoo.bip.gov.pl/zamowienia-publiczne-informacje-o-zamowieniach/>.
11. Organizator przetargu może w każdym czasie odwołać lub unieważnić ogłoszony przetarg bez podania przyczyny.

#### **§ 4. Zasady uczestnictwa w przetargu**

1. W przetargu mogą uczestniczyć osoby fizyczne, osoby prawne oraz jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym ustawa przyznaje zdolność prawną, o ile wniosą wymagane wadium w wyznaczonym w ogłoszeniu terminie.
2. Cudzoziemcy mogą uczestniczyć w przetargu na zasadach określonych przepisami ustawy z dnia 24 marca 1920 r. o nabywaniu nieruchomości przez cudzoziemców (Dz. U. z 2017 r. poz. 2278). W przypadku, gdy nabycie nieruchomości nie wymaga zezwolenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji, nabywca będący cudzoziemcem, będzie zobowiązany do złożenia oświadczenia w tym zakresie.
3. W przetargu nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład Komisji oraz osoby bliskie tym osobom, a także osoby, które pozostają z członkami Komisji w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do bezstronności członka Komisji.  
Wzór oświadczenia członka Komisji stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. W sytuacji określonej w ust. 3 członek Komisji zobowiązany jest niezwłocznie złożyć rezygnację z uczestnictwa w jej składzie. W przeciwnym razie Przewodniczący Komisji wnioskuję do Zarządu Spółki o odwołanie członka Komisji.
5. Pełnomocnictwa składane w przetargu winny mieć formę aktu notarialnego.



W przypadku pełnomocnictw udzielonych za granicą formą wystarczającą jest dokonanie tej czynności zgodnie z prawem państwa, w którym sporządzono pełnomocnictwo i opatrzone apostille.

6. Podmiot zainteresowany udziałem w przetargu dołącza dowód wniesienia wadium wraz ze wskazaniem konta, na które wadium ma być zwrócone w przypadku, o którym mowa w § 6 ust. 4.
7. W przypadku, gdy podmiotem zainteresowanym udziałem w przetargu jest osoba fizyczna pozostająca w związku małżeńskim i nabycie nieruchomości ma nastąpić do majątku wspólnego, do dokonywania czynności przetargowych konieczna jest obecność obojga małżonków lub jednego z nich ze stosownym pełnomocnictwem drugiego małżonka, zawierającym zgodę na odpłatne nabycie nieruchomości. Jeżeli nabycie nieruchomości ma nastąpić do majątku osobistego, małżonek uczestniczący samodzielnie w czynnościach przetargowych powinien przedłożyć dokument potwierdzający ustanowienie rozdzielności majątkowej.
8. W przypadku, gdy podmiotem zainteresowanym udziałem w przetargu jest osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, powinna przedłożyć:
  - a) aktualny odpis z właściwego rejestru,
  - b) dane osoby (osób) uprawnionej (uprawnionych) do reprezentacji.
9. Podmiot zainteresowany udziałem w przetargu składa oświadczenie, że:
  - a) nie jest wpisany do rejestru dłużników niewypłacalnych,
  - b) nie figuruje jako nierzetelny kredytobiorca w Biurze Informacji Kredytowej oraz w Biurze Informacji Gospodarczej.

Wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

10. Podmiot zainteresowany udziałem w przetargu składa oświadczenie, iż akceptuje stan techniczny i prawny nieruchomości oraz zapoznał się z niniejszym Regulaminem i informacjami o nieruchomości podanymi na stronie internetowej KZK Sp. z o.o. oraz akceptuje je bez zastrzeżeń.

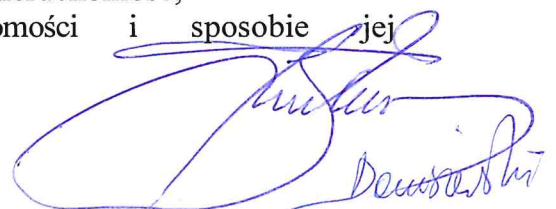
Wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu.

11. Podmiot zainteresowany udziałem w przetargu składa oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w zgłoszeniu dla potrzeb przeprowadzenia przetargu.

Wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu.

## § 5. Ogłoszenie o przetargu

1. Ogłoszenie o przetargu, wraz z Regulaminem, zamieszczone zostanie na co najmniej 2 miesiące przed wyznaczonym terminem przetargu na stronie internetowej KZK Sp. z o.o. oraz na portalach internetowych dotyczących obrotu nieruchomościami i na tablicy ogłoszeń w siedzibie Organizatora. Natomiast wyciąg z ogłoszenia o przetargu zostanie zamieszczony w prasie codziennej lokalnej i ogólnokrajowej.
2. Ogłoszenie o przetargu zawierać powinno w szczególności:
  - a) oznaczenie nieruchomości według księgi wieczystej oraz ewidencji gruntów i budynków,
  - b) powierzchnię nieruchomości,
  - c) opis nieruchomości, w tym informacje o obciążeniach nieruchomości i zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość,
  - d) informację o przeznaczeniu nieruchomości i sposobie jej



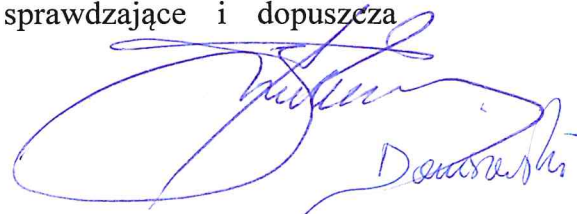
- zagospodarowania,
- e) cenę wywoławczą,
- f) wysokość wadium oraz formę, miejsce i termin jego wniesienia,
- g) termin i miejsce przetargu,
- h) warunki uczestnictwa w przetargu,
- i) informacje o skutkach uchylenia się od zawarcia umowy sprzedaży,
- j) zastrzeżenie, że Organizator może odwołać przetarg bez podania przyczyny,
- k) informację o możliwości oględzin przedmiotu przetargu i zapoznania się z dokumentacją nieruchomości.

## § 6. Wadium

1. Wadium należy wnieść w pieniądzu.
2. Wadium w wysokości określonej w ogłoszeniu o przetargu należy wnieść nie później niż na 3 dni przed przetargiem.
3. Za datę wpływu wadium uważa się dzień wpływu środków finansowych na wskazany w ogłoszeniu o przetargu rachunek bankowy.
4. Wadium zwraca się niezwłocznie po odwołaniu albo zamknięciu przetargu, jednak nie później niż przed upływem 3 dni od dnia:
  - a) odwołania przetargu,
  - b) zamknięcia przetargu,
  - c) unieważnienia przetargu,
  - d) zakończenia przetargu wynikiem negatywnym stosownie do postanowień § 7 ust. 11.
5. Wadium wniesione przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał, zalicza się na poczet ceny nabycia nieruchomości.
6. Wadium przepada na rzecz Organizatora:
  - a) jeżeli uczestnik przetargu, który przetarg wygrał, bez usprawiedliwienia nie przystąpi do zawarcia umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Organizatora,
  - b) w przypadku nieuiszczenia ceny nabycia.
7. Odwołanie przetargu, jego unieważnienie lub zamknięcie bez wyłonienia nabywcy, jeżeli skutkuje obowiązkiem zwrotu wadium, nie daje podstaw do żądania odsetek od wpłaconego wadium.

## § 7. Przebieg przetargu

1. Przetarg prowadzi Przewodniczący Komisji. Dopuszcza się możliwość prowadzenia przetargu przez Wiceprzewodniczącego Komisji na podstawie pisemnego pełnomocnictwa Przewodniczącego Komisji przy obecności co najmniej dwóch innych członków Komisji.
2. Przed rozpoczęciem przetargu każdy uczestnik przetargu zobowiązany jest przedłożyć do wglądu Komisji dowód osobisty lub paszport, a w przypadku udziału w postępowaniu przetargowym przez pełnomocnika także stosowne pełnomocnictwo.
3. Komisja przetargowa przeprowadza czynności sprawdzające i dopuszcza

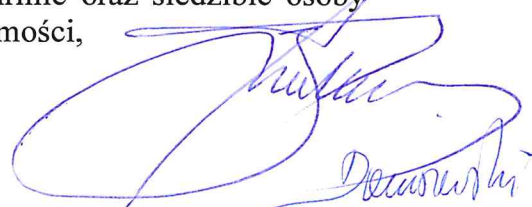


uczestników do przetargu. Komisja nie dopuści uczestnika do przetargu w przypadku:

- a) braku wpłaty wadium,
  - b) braku możliwości stwierdzenia tożsamości osoby lub braku któregośkolwiek wymaganego dokumentu wskazanego w § 4.
4. Uczestnik przetargu, który się spóźni na otwarcie przetargu, nie zostanie dopuszczony do licytacji.
  5. Przewodniczący Komisji otwiera przetarg, przekazując uczestnikom przetargu informacje, o których mowa w § 5 ust.2 lit. a - e oraz lit. i, a także podaje do wiadomości imiona i nazwiska albo nazwy oferentów, którzy wnieśli wadium oraz zostali dopuszczeni do przetargu.
  6. Przewodniczący Komisji informuje uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte. O wysokości postąpienia decydują uczestnicy przetargu, z tym, że postąpienie nie może wynosić mniej niż 1% ceny wywoławczej, z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek złotych.
  7. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
  8. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników przetargu, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.
  9. Po ustaniu zgłaszania postąpień Przewodniczący Komisji wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę (przybicie) i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko albo nazwę osoby, która przetarg wygrała.
  10. Z chwilą udzielenia przybicia powstaje zobowiązanie pomiędzy Organizatorem reprezentowanym przez dwóch członków Zarządu tj. Prezesa i Wiceprezesa lub członka Zarządu i Prokurenta, a nabywcą przedmiotu przetargu, do zawarcia umowy sprzedaży w formie aktu notarialnego.
  11. Przetarg uważa się za zakończony z wynikiem negatywnym, jeżeli przetarg został prawidłowo ogłoszony i nikt do niego nie przystąpił lub nikt nie został dopuszczony, albo żaden z uczestników nie zaoferował postąpienia ponad cenę wywoławczą.

## **§ 8. Protokół z przetargu**

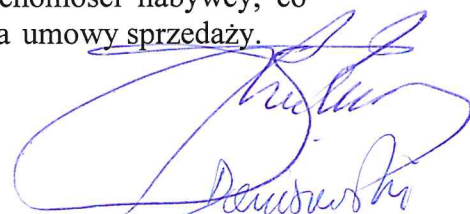
1. Przewodniczący Komisji sporządza protokół z przeprowadzonego przetargu. Protokół zawiera informacje w szczególności o:
  - a) terminie i miejscu oraz rodzaju przetargu,
  - b) oznaczeniu nieruchomości będącej przedmiotem przetargu według ewidencji gruntów i budynków oraz księgi wieczystej,
  - c) zobowiązaniach i obciążeniach, których przedmiotem jest nieruchomość,
  - d) wyjaśnieniach i oświadczeniach złożonych przez oferentów,
  - e) osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu, wraz z uzasadnieniem,
  - f) cenie wywoławczej nieruchomości oraz najwyższej cenie osiągniętej w przetargu,
  - g) uzasadnieniu rozstrzygnięć podjętych przez Komisję przetargową,
  - h) imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie lub firmie oraz siedzibie osoby wyłonionej w przetargu, jako nabywca nieruchomości,



- i) adresie do korespondencji lub innym sposobie zawiadomienia (mail/fax) wybranym przez osobę wyłonioną w przetargu jako nabywcę nieruchomości, na który zostanie przekazana informacja o miejscu i terminie zawarcia notarialnej umowy sprzedaży,
  - j) imionach i nazwiskach Przewodniczącego i członków Komisji Przetargowej,
  - k) dacie sporządzenia protokołu.
2. Protokół z przeprowadzonego przetargu, który będzie stanowił podstawę zawarcia umowy w formie aktu notarialnego, sporządza się w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla Spółki, Gminy Białystok (Prezydenta Miasta Białegostoku), nabywcy oraz dla notariusza.
  3. Protokół przeprowadzonego przetargu podpisują Przewodniczący i członkowie Komisji przetargowej oraz osoba wyłoniona w przetargu, jako nabywca nieruchomości.

### **§ 9. Zawarcie umowy sprzedaży**

1. Organizator przetargu zawiadamia, osobę ustaloną jako nabywcę nieruchomości o miejscu i terminie zawarcia umowy sprzedaży, najpóźniej w ciągu 21 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu. Wyznaczony termin nie może być krótszy niż 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.
2. Osoba ustalona jako nabywca nieruchomości zobowiązana jest przed wyznaczonym terminem podpisania umowy notarialnej zapłacić kwotę równą 100% ceny nieruchomości osiągniętej w przetargu, pomniejszonej o wpłacone wadium. Nieuiszczenie tej kwoty będzie równoznaczne z rezygnacją nabywcy z zawarcia umowy, powodując przepadek wadium na rzecz Organizatora przetargu. Wpłata powinna nastąpić nie później niż na 1 dzień przed podpisaniem umowy sprzedaży. Za datę wpłaty uważa się wpływ wymaganej należności na rachunek KZK Sp. z o.o.
3. Jeżeli osoba ustalona jako nabywca nieruchomości nie przystąpi bez usprawiedliwienia do zawarcia umowy w miejscu i w terminie podanym w zawiadomieniu, o którym mowa w ust. 1 lub nie wpłaci ceny, Organizator przetargu może odstąpić od zawarcia umowy, a wpłacone wadium nie podlega zwrotowi.
4. Osoba ustalona jako nabywca nieruchomości, będąca osobą prawną lub jednostką organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, którym ustawa przyznaje zdolność prawną, zobowiązana jest do przedłożenia przed zawarciem umowy sprzedaży w formie aktu notarialnego, statutu lub innego aktu prawnego stanowiącego podstawę powstania lub regulującego działanie danej jednostki, oraz - jeśli przepisy prawa, statut lub inny akt prawny to przewiduje - zgodę właściwych organów dla dokonania czynności prawnej polegającej na nabyciu nieruchomości stanowiącej przedmiot przetargu.
5. Nabywca zobowiązany jest do przedłożenia innych dokumentów, które zostaną uznane przez notariusza za niezbędne do sporządzenia umowy sprzedaży nieruchomości w formie aktu notarialnego.
6. Niedostarczenie dokumentów, o których mowa w ust. 4 i ust. 5, spowoduje odstąpienie od zawarcia umowy i przepadek wadium.
7. Koszty związane z zawarciem umowy sprzedaży, w szczególności koszty notarialne, sądowe oraz podatki ponosi nabywca.
8. Postanowienia zawieranej umowy sprzedaży - będą określały wskazaną przez Organizatora w ogłoszeniu o przetargu, datę wydania nieruchomości nabywcy, co nastąpi nie później niż w terminie 24 miesięcy od dnia zawarcia umowy sprzedaży.



9. Do czasu wydania nieruchomości nabywcy, Organizator będzie miał prawo do korzystania z nieruchomości w dotychczasowym zakresie na podstawie umowy dzierżawy zawartej pomiędzy stronami w dniu zawarcia umowy sprzedaży. Czynsz dzierżawny strony ustalą w wysokości odpowiadającej kwocie podatku od nieruchomości należnego od przedmiotu umowy. Ponadto Organizator, jako dzierżawca, będzie ponosił wszelkie koszty eksploatacyjne związane z korzystaniem z nieruchomości.
10. Organizator zastrzeże w umowie sprzedaży prawo odkupu nieruchomości w okresie 24 miesięcy od zawarcia umowy sprzedaży na wypadek, gdyby nabywca uchylił się od zawarcia umowy dzierżawy, o której mowa w ust. 9, lub podejmie inne działania zmierzające do zakłócenia korzystania z nieruchomości przez KZK Sp. z o.o. przed datą jej wydania.

### § 10. Postanowienia końcowe

1. Uczestnik przetargu może wnieść do Zarządu KZK Sp. z o.o. skargę na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu w terminie 7 dni od ogłoszenia wyniku przetargu.
2. Zarząd KZK Sp. z o.o. może uznać skargę za niezasadną, uznać skargę za zasadną i nakazać powtórzenie czynności przetargowych albo unieważnić przetarg.
3. W przypadku wniesienia skargi Zarząd KZK Sp. z o.o. wstrzymuje, do czasu jej rozpatrzenia, dalsze czynności związane ze zbyciem nieruchomości.

PREZES ZARZĄDU

*mgr Andrzej Wiesław Świętoński*

V-ce Prezes Zarządu

*Zdzisław Dąbrowski*

ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA

*Zbigniew Nikitorowicz*