

ZARZĄDZENIE NR 279/2004
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
Z DNIA 27.02.2004 r.

w sprawie wprowadzenia instrukcji określającej zasady wnoszenia i zwrotu wadium w postępowaniach przetargowych na zbycie nieruchomości organizowanych przez Wydział Skarbu Miasta Urzędu Miasta Krakowa.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity – Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz § 10 Zarządzenia Nr 134/2004 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 2 lutego 2004 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Krakowa zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się do stosowania w Urzędzie Miasta Krakowa instrukcję określającą zasady wnoszenia i zwrotu wadium w postępowaniach przetargowych na zbycie nieruchomości organizowanych przez Wydział Skarbu Miasta Urzędu Miasta Krakowa, stanowiącą załącznik do Zarządzenia.

§ 2

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Do postępowań rozpoczętych przed dniem wejścia w życie Zarządzenia stosuje się przepisy dotychczasowe.

Instrukcja
określająca zasady wnoszenia i zwrotu wadium w postępowaniach przetargowych na zbycie
nieruchomości organizowanych przez Wydział Skarbu Miasta Urzędu Miasta Krakowa

§ 1

Ilekróć w instrukcji jest mowa o:

- a) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity: Dz.U. z 2000 r. nr 46 poz. 543 z późn.zm.);
- b) Wydziale Skarbu Miasta – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Urzędu Miasta Krakowa odpowiedzialną za zbywanie nieruchomości;
- c) Wydziale Finansowym – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Urzędu Miasta Krakowa zajmującą się obsługą finansowo-księgową rachunków bankowych Urzędu Miasta Krakowa;
- d) Zespole Radców Prawnych – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Urzędu Miasta Krakowa zajmującą się obsługą prawną Urzędu Miasta Krakowa;
- e) rachunku depozytowym – należy przez to rozumieć rachunek bankowy Urzędu Miasta Krakowa: BPH PBK SA, nr 63 1060 0076 0000 3310 0002 5387;
- f) rachunku dochodów – należy przez to rozumieć rachunek bankowy Urzędu Miasta Krakowa: BPH PBK SA, nr 36 1060 0076 0000 3310 0002 5097;
- g) kasie – należy przez to rozumieć kasę Wydziału Finansowego znajdującą się na parterze budynku przy pl. Wszystkich Świętych 3/4.

§ 2

Zgodnie z § 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 1998 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania przetargów na zbycie nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa lub własność gminy (Dz.U. Nr 9 poz. 30 z późn.zm.) Prezydent Miasta Krakowa działając jako właściwy organ uprawniony do zorganizowania i przeprowadzenia przetargu na zbycie nieruchomości jest zobowiązany żądać od osób przystępujących do takiego przetargu wniesienia wadium w wysokości nie niższej niż 5% ceny wywoławczej i nie wyższej niż 20% tej ceny, w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o przetargu – nie później niż na trzy dni przed dniem otwarcia przetargu.

§ 3

1. Wadium może być wnoszone w następujących formach:
 - a) gotówce:
 - przelewem wpłacane w taki sposób, by w terminie wyznaczonym na składanie wadium znajdowało się na rachunku depozytowym,
 - w gotówce wpłacane w kasie w terminie wyznaczonym na składanie wadium – kwota wadium winna być niezwłocznie wpłacona przez obsługę kasy na rachunek depozytowy;
 - b) obligacjach państwowych, listach gwarancyjnych, wekslach z poręczeniem wekslowym banku krajowego – składane w kasie w terminie wyznaczonym na składanie wadium za potwierdzeniem przyjęcia.
2. Blokada środków na rachunku bankowym lub lokacie terminowej, papiery wartościowe dopuszczone do publicznego obrotu giełdowego, weksle bez poręczenia banku krajowego i inne – nie są akceptowane jako formy wniesienia wadium.
3. Kserokopia dowodu wniesienia wadium winna być w przypadku przetargu pisemnego dołączona do oferty.

4. Wadnia złożone w formie innej niż gotówka muszą być wystawione na: Gmina Miejska Kraków, 31-004 Kraków, pl. Wszystkich Świętych 3/4.
5. Formy oraz warunki wnoszenia wadium, o których mowa w ust. 1-4 winny być określone w ogłoszeniu o przetargu.
6. Wydział Skarbu Miasta rozpoczynając postępowanie powiadamia Wydział Finansowy o wysokości wadium i terminie, do którego ma być wnoszone.
7. Obsługa kasy dokonuje jedynie potwierdzenia zdeponowania wadium w formach dopuszczonych instrukcją. W przypadku złożenia w kasie wadium w formie innej niż pieniądz (tj. wymienione w ust. 1 lit. b)), kasa wydaje składającemu potwierdzenie przyjęcia, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej instrukcji.
8. Oceną wadium pod względem spełniania wymogów ustawowych zajmuje się komisja przetargowa.

§ 4

1. Osoby, którym przysługują uprawnienia określone w art. 212 ust. 1 i 2 ustawy, zwalnia się z obowiązku wpłacenia wadium, jeżeli złożą pisemne zobowiązanie wpłacenia kwoty równej wysokości wadium, ustalonego dla uczestników przetargu, w razie uchylenia się od zawarcia umowy sprzedaży lub oddania nieruchomości gruntowej w użytkowania wieczyste.
2. Osoby wymienione w ust. 1 zamiast dowodu wpłaty wadium winne przedstawić oryginał zaświadczenia lub decyzji stwierdzającej posiadanie uprawnień, o których mowa w art. 212 ust. 1 i 2 ustawy.

§ 5

1. Zwrot (zwolnienie) wadium następuje niezwłocznie, w ciągu trzech dni od odwołania lub zamknięcia przetargu, zawsze w sposób odpowiadający formie wnoszenia. Wydział Skarbu Miasta natychmiast po odwołaniu lub zamknięciu przetargu przekazuje wniosek o zwrot wadium do Wydziału Finansowego.
2. Wadium wniesione inaczej niż w gotówce kasa wydaje oferentom za potwierdzeniem zwrotu, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej instrukcji.
3. Wadium wpłacone w gotówce przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał, zalicza się na poczet ceny nabycia nieruchomości lub pierwszej opłaty z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości gruntowej. W tym celu Wydział Skarbu Miasta składa Wydziałowi Finansowemu wniosek o przelanie kwoty wadium na odpowiedni rachunek bankowy.

§ 6

1. W przypadku gdy osoba ustalona jako nabywca nieruchomości traci wadium na rzecz Gminy Miejskiej Kraków na podstawie art. 41 ust. 2 ustawy, tj. gdy nie stawi się bez usprawiedliwienia w wyznaczonym miejscu i terminie do zawarcia umowy sprzedaży lub oddania w użytkowanie wieczyste nieruchomości podanym w zawiadomieniu, Wydział Skarbu Miasta niezwłocznie składa Wydziałowi Finansowemu wniosek o zrealizowanie wadium i przelanie kwoty wadium na rachunek dochodów.
2. W przypadku, gdy gwarant lub poręczyciel odmawia wypłaty kwoty wadium, Wydział Finansowy przekazuje sprawę Zespołowi Radców Prawnych.

POTWIERDZENIE Nr/.....

Kasa Wydziału Finansowego Urzędu Miasta Krakowa potwierdza przyjęcie
..... Nr z dnia wystawionego przez
.....
.....
złożonego przez
.....
na kwotę: (słownie:
.....)
z terminem realizacji do
Dotyczy przetargu nt. (umowy nr)
.....

Kraków, dnia

.....
podpis kasjera

POTWIERDZENIE Nr/.....

.....
.....
potwierdza odbiór Nr
z dnia wystawionego przez
.....
na kwotę: (słownie:
.....)
z terminem realizacji do
Dotyczy przetargu nt. (umowy nr)
.....

Kraków, dnia

.....
podpis kasjera

.....
podpis odbierającego