



KARTA INFORMACYJNA NR 6
Aktualizacja 01.09.2023 r.

**SPRZEDAŻ NIERUCHOMOŚCI SKARBU PAŃSTWA LUB POWIATU OTWOCKIEGO W
DRODZE PRZETARGOWEJ**

Co należy zawrzeć we wniosku

- Sprzedaż w drodze przetargowej nie odbywa się na wniosek zainteresowanego.
- Organem odpowiedzialnym za przygotowanie nieruchomości do sprzedaży w drodze przetargowej jest Starostwo Powiatowe w Otwocku.

Jakie załączniki należy dołączyć do wniosku

- W przypadku przetargu pisemnego nieograniczonego lub ograniczonego oferty należy złożyć w zamkniętych kopertach (oferta musi zawierać: 1. imię, nazwisko i adres oferenta lub nazwę firmy oraz jej siedzibę, jeżeli oferentem jest osoba prawna lub inny podmiot; 2. Datę sporządzenia oferty; 3. Oświadczenie, że oferent zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje je bez zastrzeżeń; 4. Oferowaną cenę i sposób jej zapłaty; 5. Propozycję sposobu realizacji dodatkowych warunków przetargu; 5. Kopia dowodu wniesienia wadium lub dowody stanowiące podstawę do zwolnienia z tego obowiązku),
- w przypadku przetargu ustnego nieograniczonego lub ograniczonego uczestnik przetargu przedkłada komisji przetargowej przed otwarciem przetargu dowód wniesienia wadium (z zachowaniem terminu oraz miejsca podanych w ogłoszeniu o przetargu),
- w przypadku rokowań należy złożyć swoje zgłoszenie do udziału w rokowaniach w zamkniętej kopercie najpóźniej 3 dni przed wyznaczonym terminem rokowań (zgłoszenie musi zawierać: 1. imię, nazwisko i adres oferenta lub nazwę firmy oraz jej siedzibę, jeżeli zgłaszającym jest osoba prawna lub inny podmiot; 2. Datę sporządzenia zgłoszenia; 3. Oświadczenie, że zgłaszający zapoznał się z warunkami rokowań i przyjmuje je bez zastrzeżeń; 4. Oferowaną cenę i sposób jej zapłaty; 5. Propozycję sposobu realizacji dodatkowych warunków rokowań; 6. Kopia dowodu wniesienia zaliczki lub dowody stanowiące podstawę do zwolnienia z tego obowiązku).

Jakie opłaty i gdzie należy wykonać

- Wniosek nie podlega opłacie skarbowej.

Gdzie złożyć wniosek i odbierać decyzję

- Złożenie: Kancelaria Starostwa Powiatowego przy ul. Komunardów 10 w Otwocku,
- ewentualny odbiór osobisty: Wydział Gospodarki Nieruchomościami przy ul. Komunardów 10 w Otwocku, wejście D, pokój nr 27.

W jakim terminie zostanie udzielona odpowiedź

- 2 miesiące od podpisania protokołu z przetargu,
- załatwienie sprawy kończy się zawarciem umowy przenoszącej własność nieruchomości w formie aktu notarialnego.

Gdzie odwołać się od decyzji

- W przypadku nieruchomości Skarbu Państwa: uczestnik przetargu może złożyć skargę na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu do Wojewody za pośrednictwem Starosty,
- w przypadku nieruchomości Powiatu Otwockiego: uczestnik przetargu może złożyć skargę na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu do Zarządu Powiatu Otwockiego,
- ww. skargę należy zgłosić w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyniku przetargu.

Podstawa prawna

- Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jedn. Dz. U. 2023 r., poz. 344),
- ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (tekst jedn. Dz. U. 2023 r., poz. 1610),
- ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jedn. Dz. U. 2022 r., poz. 1526),
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r., poz. 2213).

Uwagi

- W przypadku niewygrania przetargu wadium podlega zwrotowi,
- ogłoszenia o przetargach publikowane są na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Otwocku oraz na tablicy ogłoszeń urzędu.

Informacja Administratora Danych Osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (dalej „RODO”) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Otwocki ul. Górna 13, 05-400 Otwock.
2. W sprawie ochrony swoich danych osobowych może Pani/Pan kontaktować się z wyznaczonym przez administratora Inspektorem Ochrony Danych Panią Darią Bartnicką pod adresem email: iod@powiat-otwocki.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w zakresie niezbędnym do:
 - a) wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c) RODO);
 - b) wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi (art. 6 ust. 1 lit. e) RODO);
 - c) realizacji celu w jakim Pani/Pan wyraziła/wyraził zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO) lub wyraźną zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych wskazanych w art. 9 ust. 1 RODO (art. 9 ust. 2 lit. a) RODO);
 - d) wykonania umowy, której Pani/Pan jest stroną lub do podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b) RODO);
 - e) ochrony żywotnych interesów Pani/Pana lub innej osoby fizycznej (art. 6 ust. 1 lit. d) RODO).
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być instytucje, którym administrator zobowiązany jest lub może przekazywać Pani/Pana dane osobowe na mocy przepisów prawa, jak również inne podmioty zewnętrzne wspierające administratora w wypełnieniu ciążącego na nim obowiązku prawnego, poprzez świadczenie usług informatycznych, doradczych, szkoleniowych, konsultacyjnych, audytowych, pocztowych, finansowych, windykacyjnych oraz pomocy prawnej.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego w rozumieniu RODO.
6. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres realizacji celu, w jakim administrator je pozyskał, niezbędny do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi lub realizacji celu, w jakim administrator je od Pani/Pana pozyskał na podstawie udzielonej przez Panią/Pana zgody, a także po jego zrealizowaniu, przez okres niezbędny do wywiązania się przez administratora z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania Pani/Pana danych osobowych (w szczególności archiwizacja) lub okres niezbędny do ewentualnego ustalenia i dochodzenia przez administratora roszczeń wobec Pani/Pana lub obrony przed Pani/Pana roszczeniami wobec administratora.
7. Ma Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, a także prawo do ich przenoszenia, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.
8. Jeżeli przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywa się na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody, ma Pani/Pan prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie, jednak bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy prawa.
10. Podanie przez Panią/Pana swoich danych osobowych jest:
 - a) wymogiem ustawowym, w przypadku, kiedy cel, w jakim Pani/Pan je podaje, skutkuje koniecznością wypełnienia przez administratora obowiązku prawnego ciążącego na administratorze lub koniecznością wykonania przez administratora zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi. W takim przypadku jest Pani/Pan zobowiązana/zobowiązany do ich podania, a ewentualne ich niepodanie będzie skutkowało brakiem możliwości realizacji Pani/Pana interesu prawnego;
 - b) wymogiem umownym, w tym warunkiem zawarcia umowy. W takim przypadku jest Pani/Pan zobowiązana/zobowiązany do ich podania, a ewentualne ich niepodanie będzie skutkowało w szczególności problemami z prawidłowym wykonaniem umowy lub niewykonaniem umowy lub brakiem możliwości zawarcia umowy
 - d) nieobligatoryjne, w przypadku, kiedy cel, w jakim administrator je od Pani/Pana pozyskał, nie skutkuje koniecznością wypełnienia przez administratora żadnego obowiązku prawnego lub nie skutkuje koniecznością wykonania przez administratora żadnego zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.