

§12.1. Komisja Przetargowa sporządza protokół z przebiegu przetargu, który powinien zawierać w szczególności:

- 1) określenie miejsca i czasu przetargu;
- 2) imiona i nazwiska oraz podpisy członków Komisji Przetargowej;
- 3) wysokość ceny wywoławczej;
- 4) zestawienie oferentów;
- 5) imię, nazwisko (firmę) i miejsce zamieszkania nabywcy lub jego siedzibę;
- 6) wysokość ceny nabycia;
- 7) wnioski i oświadczenia członków Komisji Przetargowej.

2. Jeżeli nabywca nie uści ceny nabycia w terminie określonym w umowie sprzedaży, należy niezwłocznie uczynić o tym wzmiankę w protokole. Taką wzmiankę należy uczynić także po wpłaceniu ceny nabycia.

3. Protokół podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Suwałkach

D Y R E K T O R
Powiatowego Urzędu Pracy
w Suwałkach

mgr inż. Teresa Dzieniś