

**Zarządzenie Nr 84/2011
Wójta Gminy w Miłkowicach
z 21 grudnia 2011 roku.**

w sprawie procedur postępowania przy wydzierżawianiu, najmie oraz oddawaniu w użytkowanie nieruchomości stanowiących własność Gminy Miłkowice

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz rozdziału 7 uchwała Nr XVII / 81 / 2007 Rady Gminy w Miłkowicach z dnia 16 listopada 2007 roku w sprawie określenia zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność gminy

zarządza się co następuje:

Zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (Dz.U z 2010r., Nr 102, poz. 651 z późn. zm.) i postanowieniami rozdziału 7 uchwały Nr XVII / 81 / 2007 Rady Gminy w Miłkowicach z dnia 16 listopada 2007 roku w sprawie określenia zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność gminy, ustala się następujące procedury postępowania obowiązujące przy oddawaniu nieruchomości stanowiących własność Gminy Miłkowice w dzierżawę, najem lub użytkowanie.

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1

Ilekcroć z zarządzeniu jest mowa o:

- 1) właściwym organie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Miłkowice,
- 2) nieruchomości – należy przez to rozumieć nieruchomości gruntowe, lokalowe lub budynkowe stanowiące własność Gminy Miłkowice
- 3) wywoławczej wysokości czynszu – należy przez to rozumieć kwotę określoną w polskich złotych podaną za 1 hektar fizyczny w przypadku nieruchomości gruntowych bądź za 1 metr kwadratowy w przypadku nieruchomości lokalowych lub budynkowych,
- 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (Dz.U z 2010r., Nr 102, poz. 651 z późn. zm.).

Rozdział 2

Oddawanie nieruchomości stanowiących własność Gminy Miłkowice w dzierżawę, najem lub użytkowanie w trybie przetargu.

§ 2

Nieruchomości stanowiące własność Gminy Miłkowice oddaje się w dzierżawę, najem lub użytkowanie w drodze przetargu ustnego lub przetargu ofert pisemnych.

§ 3

1. Przetarg ogłasza, organizuje i przeprowadza właściwy organ, wybierając jedną z form, o których mowa w § 1.
2. Przetarg ogłasza się po upływie terminu określonego w art. 35 ust. 1 ustawy.

§ 4

1. W przetargu mogą brać udział osoby, które wniosą wadium w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o przetargu.
2. Właściwy organ ustala wysokość wadium, które nie może być niższe niż 5 % wartości rocznego czynszu liczonego po wywoławczej wysokości czynszu nieruchomości wystawionej do przetargu i wyższe niż 20 % tej wartości.
3. Wadium może być wniesione w gotówce lub przelewem bankowym na podany w ogłoszeniu o przetargu rachunek bankowy organizatora przetargu.
4. Wadium zwraca się w terminie do 7 dni po odwołaniu lub zamknięciu przetargu.

5. Wadium wniesione przez uczestnika przetargu, który wygrał przetarg, zalicza się na poczet rocznego czynszu dzierżawnego.
6. Wadium nie podlega zwrotowi:
 - 1) jeżeli żaden z uczestników przetargu ustnego nie zgłosi postąpienia ponad wywoławczą wysokość czynszu albo żaden z uczestników przetargu ofert nie zaoferuje co najmniej wywoławczej wysokości czynszu;
 - 2) uczestnikowi przetargu, który wygrał przetarg i uchylił się od zawarcia umowy w terminie określonym w § 17.
7. O wysokości postąpienia decydują uczestnicy przetargu, z tym że postąpienie nie może wynosić mniej niż 10 % wywoławczej wysokości czynszu, z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek złotych.

§ 5

1. Właściwy organ podaje do publicznej wiadomości ogłoszenie o przetargu w sposób zwyczajowo przyjęty w miejscowości, w której jest położona nieruchomość co najmniej na 30 dni przed wyznaczonym terminem przetargu .
2. W jednym ogłoszeniu o przetargu można zamieszczać informacje o przetargach na więcej niż jedną nieruchomość.

§ 6

W ogłoszeniu o przetargu podaje się w szczególności:

- 1) oznaczenie i powierzchnię nieruchomości oraz rodzaj użytków i ich klasy według danych z ewidencji gruntów i budynków (kataster nieruchomości);
- 2) oznaczenie księgi wieczystej prowadzonej dla nieruchomości albo informację, że księga nie jest prowadzona;
- 3) opis nieruchomości i jej części składowych, w tym przeznaczenie określone w planie zagospodarowania przestrzennego, z podaniem ograniczeń lub obowiązków wynikających z przepisów szczególnych, w tym w zakresie ochrony dóbr kultury, oraz terminu, w jakim można dokonać jej oględzin;
- 4) datę i numer decyzji o wpisie do rejestru zabytków, jeżeli przedmiotem przetargu albo jego częścią składową jest nieruchomość zabytkowa;
- 5) okres dzierżawy;
- 6) termin i miejsce przetargu;
- 7) w przypadku przetargu ustnego - wywoławczą wysokość czynszu oraz minimalną wysokość postąpienia;
- 8) w przypadku przetargu ofert:
 - a) wywoławczą wysokość czynszu,
 - b) wymagania, jakim powinna odpowiadać oferta,
 - c) termin i miejsce złożenia oferty,
 - d) zastrzeżenie, że organizatorowi przetargu przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert;
- 9) wysokość wadium oraz formę, termin i miejsce jego wniesienia;
- 10) informację, że organizator przetargu bez podania przyczyn może przed rozpoczęciem przetargu odstąpić od jego przeprowadzenia,
- 12) pouczenie o przypadkach, w których wadium nie podlega zwrotowi;
- 13) informację o miejscu i czasie, w jakim można zapoznać się przed przetargiem z postanowieniami projektu umowy dzierżawy, które nie podlegają ustaleniu w trybie przetargu.

§ 7

1. Oferta pisemna powinna zawierać:
 - 1) imię, nazwisko i adres lub nazwę (firmę) i siedzibę oferenta;
 - 2) oferowaną wysokość czynszu;
 - 3) oświadczenie oferenta, że zapoznał się z przedmiotem przetargu;
 - 4) koncepcję prowadzenia działalności na wydzierżawianej nieruchomości wraz z informacją o sytuacji finansowej oferenta umożliwiającej należyte prowadzenie tej działalności;
 - 5) inne dane wymagane przez organizatora przetargu, określone w ogłoszeniu o przetargu.
2. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami składa się w zaklejonej kopercie w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu.

§ 8

1. Przetarg przeprowadza powołana przez właściwy organ komisja składająca się z przewodniczącego oraz przynajmniej dwóch członków.
2. Komisja przetargowa podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania.
3. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji przetargowej.

§ 9

1. Z przetargu komisja sporządza protokół niezwłocznie po zakończeniu czynności przetargowych.
2. Protokół powinien zawierać następujące informacje:
 - 1) termin, miejsce i rodzaj przetargu oraz datę sporządzenia protokołu;
 - 2) oznaczenie nieruchomości będącej przedmiotem przetargu, według ewidencji gruntów i księgi wieczystej, jeżeli jest prowadzona;
 - 3) wykaz osób dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu;
 - 4) przebieg licytacji i najwyższą wysokość czynszu osiągniętą w przetargu ustnym, a w przetargu ofert informację o złożonych ofertach zawierającą ocenę sytuacji finansowej oferentów, wnioski wraz z uzasadnieniem w sprawie wyboru najkorzystniejszej z nich albo informację o niewybraniu żadnej z ofert;
 - 5) imię, nazwisko i adres lub nazwę (firmę) i siedzibę osoby wskazanej przez komisję przetargową do zawarcia umowy dzierżawy nieruchomości;
 - 6) imiona, nazwiska i podpisy przewodniczącego oraz pozostałych członków komisji oraz podpis osoby, która wygrała przetarg.
3. Datę sporządzenia protokołu uważa się za dzień zamknięcia przetargu.

§ 10

Przetarg uważa się za nierozstrzygnięty, jeżeli:

- 1) nikt nie stawił się na przetarg ustny, nikt nie został zakwalifikowany do uczestnictwa w przetargu ograniczonym albo nie wpłynęła żadna oferta na przetarg pisemny;
- 2) żaden z uczestników przetargu ustnego nie zaoferował postąpienia ponad wywoławczą wysokość czynszu;
- 3) żaden z uczestników przetargu ofert nie zaoferował co najmniej wywoławczej wysokości czynszu;
- 4) komisja odrzuciła wszystkie oferty lub nie wybrała żadnej oferty.

§ 11

1. Przetarg przeprowadza się, jeżeli stawił się chociażby jeden uczestnik przetargu
2. Przewodniczący komisji wywołuje licytację, ogłaszając wywoławczą wysokość czynszu, i wzywa uczestników przetargu do zgłaszania postąpień. Jeżeli mimo trzykrotnego ogłoszenia wywoławczej wysokości czynszu żaden z uczestników przetargu nie zgłosił postąpienia, przewodniczący zamyka przetarg.
3. Przewodniczący komisji ogłasza kolejne postąpienia zgłaszane ustnie przez uczestników przetargu dopóty, dopóki mimo trzykrotnego ogłoszenia tej samej wysokości czynszu nie ma dalszego postąpienia.
4. W przypadku braku dalszych postąpień przewodniczący komisji informuje uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej wysokości czynszu dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte, po czym wywołuje trzykrotnie ostatnią najwyższą wysokość czynszu i zamyka licytację. Licytację wygrywa uczestnik przetargu, który zgłosił najwyższą wysokość czynszu. Przewodniczący komisji ogłasza imię i nazwisko albo nazwę (firmę) uczestnika przetargu, który wygrał licytację

§ 12

Przetarg ofert przeprowadza się także w przypadku, gdy wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.

§ 13

Rozpoczynając przetarg ofert, komisja:

- 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia o przetargu;
- 2) ustala liczbę złożonych ofert oraz sprawdza, czy wadła zostały wniesione we wskazanym terminie, miejscu i formie;
- 3) otwiera koperty z ofertami złożone w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu o przetargu.

§ 14

1. Komisja odrzuca ofertę, jeżeli:
 - 1) została złożona po wyznaczonym terminie, w niewłaściwym miejscu lub przez osobę, która nie wniosła wadium;
 - 2) nie zawiera danych, o których mowa w § 7 ust. 1, lub dane te są niekompletne, nieczytelne lub budzą inne wątpliwości, zaś złożenie wyjaśnień mogłoby prowadzić do uznania jej za nową ofertę;
 - 3) uczestnik przetargu nie zaoferował co najmniej wywoławczej wysokości czynszu.
2. O odrzuceniu oferty organizator przetargu zawiadamia oferenta w terminie trzech dni.

§ 15

1. Oferty, które nie zostały odrzucone, komisja szczegółowo analizuje, biorąc pod uwagę zaoferowaną wysokość czynszu oraz inne kryteria wpływające na wybór najkorzystniejszej oferty, ustalone w warunkach przetargu.
2. Komisja może wezwać uczestnika przetargu do złożenia dodatkowych wyjaśnień. Komisja może uwzględnić te wyjaśnienia, jeżeli nie prowadzą one do zmiany oferowanej wysokości czynszu.
3. Po dokonaniu oceny komisja zamieszcza w protokole przetargu wnioski w sprawie wyboru najkorzystniejszej oferty wraz z uzasadnieniem lub stwierdza, że nie wybrano żadnej z ofert. Nie może być uznana za najkorzystniejszą oferta, w której przedstawiona sytuacja finansowa uczestnika przetargu nie gwarantuje należytego prowadzenia działalności gospodarczej na nieruchomości będącej przedmiotem przetargu.
4. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Jeżeli ze względu na równorzędność ofert wybór jest utrudniony, komisja przeprowadza dodatkowy przetarg ustny ograniczony do oferentów, którzy złożyli równorzędne oferty. Przepisy § 11 ust. 2-4 stosuje się odpowiednio.
6. W przypadku dodatkowego przetargu, o którym mowa w ust. 5, komisja zawiadamia oferentów, którzy złożyli równorzędne oferty, o terminie i miejscu tego przetargu.

§ 16

1. Wniosek komisji w sprawie wyboru najkorzystniejszej oferty podlega zatwierdzeniu przez właściwy organ. W razie nie zatwierdzenia wniosku właściwy organ niezwłocznie zwraca wadium.
2. O wyniku przetargu właściwy organ w terminie trzech dni zawiadamia na piśmie uczestników przetargu.

§ 17

Uczestnik przetargu ustnego lub przetargu ofert pisemnych, który przetarg wygrał zobowiązany jest w terminie 14 dni od zamknięcia przetargu do podpisania stosownej umowy.

§ 18

1. W przypadku nie rozstrzygnięcia przetargu ogłasza się drugi przetarg z możliwością obniżenia wywoławczej wysokości czynszu do 50%.
2. W drugim przetargu stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego rozdziału.

Rozdział 3

Oddawanie nieruchomości stanowiących własność Gminy Miłkowice w dzierżawę, najem lub użytkowanie w trybie bezprzetargowym

§ 19

Od zasady określonej w § 1 obowiązuje wyjątek w przypadku:

- 1) umów zawieranych na okres nie dłuższy niż trzy lata,
- 2) gdy w okresie wywieszenia wykazu gruntów przeznaczonych do wydzierżawienia lub najmu (zgodnie z art. 35, ustawy) lub bezpośrednio po tym okresie zostanie złożony tylko jeden wniosek o dzierżawę lub najem gruntu,

- 3) zawierania umów w celu uregulowania stanu prawnego władania ogródkami przydomowymi, gruntami pod garażami i budynkami gospodarczymi,
- 4) gruntów rolnych odłogowanych przez okres co najmniej jednego roku,
- 5) innych – nie wymienionych w pkt 1 do 5 z ważnych przyczyn, w szczególności w przypadku przekazywania nieruchomości osobom prawnym i fizycznym prowadzącym działalność charytatywną, opiekuńczą, kulturalną, leczniczą, oświatową, naukową, badawczo-rozwojową, wychowawczą, sportową lub turystyczną na cele nie związane z działalnością zarobkową.

Rozdział 3

Postanowienia końcowe

§ 20

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.