

**ZARZĄDZENIE NR 779.2021
PREZYDENTA MIASTA EŁKU**

z dnia 19 kwietnia 2021 r.

w sprawie powołania komisji przetargowej do przeprowadzania przetargów na dzierżawę nieruchomości stanowiących własność Gminy Miasta Ełku

Na podstawie art. 38, art. 40, art. 41 i art. 42 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1990 oraz z 2021 r. poz. 11 i 234), § 8 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. z 2014 r. poz. 1490 oraz z 2020 r. poz. 1698) oraz § 2 ust. 1 uchwały nr XIX/174/07 Rady Miasta Ełku z dnia 20 grudnia 2007 r. w sprawie gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi przedmiot własności i przedmiot użytkowania wieczystego Gminy Miasta Ełku (Dz. U. Woj. Warm.-Maz. z 2008 r. poz. 614 i 1245, z 2011 r. poz. 1815, z 2012 r. poz. 1586, z 2005 r. poz. 1492 i 3152 oraz z 2016 r. poz. 1967), Prezydent Miasta Ełku zarządza, co następuje:

§ 1. 1. Powołuje się komisje przetargową w składzie:

- 1) Mirosław Hołubowicz - przewodniczący,
- 2) Marcin Radziłowicz - zastępca przewodniczącego,
- 3) Marta Herbszt - zastępca przewodniczącego,
- 4) Sylwia Prądyńska - zastępca przewodniczącego,
- 5) Ilona Paczyńska - członek,
- 6) Anna Hanusko - członek,
- 7) Mariusz Tomasz Dobrzyń - członek.

§ 2. Nadaje się regulamin pracy komisji przetargowej, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Uchyla się zarządzenie nr 245/2015 Prezydenta Miasta Ełku z dnia 3 czerwca 2015 roku w sprawie powołania komisji przetargowej do przeprowadzania przetargów na dzierżawę nieruchomości stanowiących własność Gminy Miasta Ełku.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Planowania Przestrzennego i Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Miasta Ełku.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Ełku

Tomasz Andrukiewicz

Regulamin przeprowadzania przetargów na dzierżawę nieruchomości stanowiących własność Gminy Miasta Elku

§ 1. Regulamin przetargów na dzierżawę nieruchomości lub ich części stanowiących własność Gminy Miasta Elku zwany dalej Regulaminem określa tryb przygotowywania, organizacji i przeprowadzania przetargów na dzierżawę nieruchomości stanowiących własność Gminy Miasta Elku.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1990 oraz z 2021 r. poz. 11 i 234);
- 2) urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta Elku z siedzibą w Elku przy. ul. Marsz J. Piłsudskiego 4;
- 3) Prezydencie Miasta - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Elku.

§ 3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. z 2014 r. poz. 1490 oraz z 2020 r. poz. 1698).

§ 4. 1. Przetargi na dzierżawę nieruchomości lub ich części stanowiących własność Gminy Miasta Elku ogłasza Prezydent Miasta podając treść ogłoszenia o przetargu do publicznej wiadomości co najmniej 30 dni przed wyznaczoną datą przetargu poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu, publikuje w prasie lokalnej oraz zamieszcza na stronach internetowych Biuletynu Informacji Publicznej urzędu.

2. W ogłoszeniu o przetargu podaje się informacje zawarte w wykazie nieruchomości oraz miejsce, termin i warunki przetargu.

§ 5. 1. W przypadku nieruchomości lub ich części przeznaczonych do dzierżawy na cele inne niż rolne:

- 1) Cenę wywoławczą ustala się w wysokości miesięcznego czynszu dzierżawnego netto.
- 2) Wadium ustala się w wysokości nie mniejszej niż kwartalny czynsz dzierżawny netto.
- 3) Minimalne postąpienie ustala się w wysokości nie mniejszej niż 10% miesięcznego czynszu dzierżawnego.

2. W przypadku nieruchomości lub ich części przeznaczonych do dzierżawy na cele rolne:

- 1) Cenę wywoławczą ustala się w wysokości rocznego czynszu dzierżawnego netto.
- 2) Wadium ustala się w wysokości nie mniejszej niż 25% rocznego czynszu dzierżawnego netto.
- 3) Minimalne postąpienie ustala się w wysokości nie mniejszej niż 10% rocznego czynszu dzierżawnego.

§ 6. Celem przeprowadzanych przetargów jest wybór osoby fizycznej lub prawnej, z którą zostanie zawarta umowa dzierżawy.

§ 7. W przypadku odstąpienia uczestnika, który przetarg wygrał, od zawarcia umowy dzierżawy nieruchomości będącej przedmiotem przetargu wpłacone przez tę osobę wadium nie podlega zwrotowi, a nieruchomość jest ponownie wystawiana na przetarg.

§ 8. Przetargi na dzierżawę nieruchomości lub ich części przygotowuje i organizuje Wydział Planowania Przestrzennego i Gospodarki Nieruchomościami odpowiedzialny za realizację tych zadań zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym urzędu.

§ 9. 1. Przetarg przeprowadza komisja przetargowa. W uzasadnionych przypadkach w pracach komisji w charakterze doradcy może uczestniczyć radca prawny.

2. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji jego czynności wykonuje zastępca przewodniczącego.

3. W przypadku nieobecności członka komisji, komisja przetargowa może przeprowadzić przetarg jeżeli w jej składzie pozostają minimum 3 osoby w tym przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego.

4. Wszelkie rozstrzygnięcia należące do kompetencji komisji przetargowej w tym rozstrzygnięcie przetargu zapadają większością głosów. W przypadku równej liczby głosów za i przeciw decydujący jest głos przewodniczącego komisji przetargowej.

5. Głosowanie odbywa się bez udziału uczestników przetargu.

6. W pracach komisji przetargowej nie mogą uczestniczyć:

- 1) osoby biorące udział w przetargu,
- 2) osoby, których bliscy (w rozumieniu art. 4 ust. 13 ustawy) biorą udział w przetargu,
- 3) osoby będące z uczestnikami przetargu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który uzasadniałby wątpliwości, co do ich bezstronności w pracach komisji przetargowej.

§ 10. W celu oddania w dzierżawę nieruchomości stosuje się następujące formy przetargów:

- 1) przetarg ustny nieograniczony,
- 2) przetarg ustny ograniczony,
- 3) przetarg pisemny nieograniczony,
- 4) przetarg pisemny ograniczony.

§ 11. 1. Przetarg ustny nieograniczony odbywa się w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu. Celem przetargu ustnego nieograniczonego jest uzyskanie jak najwyższej stawki czynszu.

2. Przewodniczący komisji przetargowej lub upoważniony przez niego członek komisji otwierając przetarg informuje uczestników o:

- 1) podstawowych cechach nieruchomości tj. położeniu, oznaczeniu i powierzchni wg danych ewidencji gruntów i budynków,
- 2) przeznaczeniu nieruchomości,
- 3) stawce wywoławczej,
- 4) wysokości minimalnego postąpienia,
- 5) terminie wnoszenia i zmiany wysokości opłat,
- 6) skutkach uchylecia się osoby wygrywającej przetarg od zawarcia umowy dzierżawy,
- 7) liczbie osób dopuszczonych do przetargu wymieniając je z imienia i nazwiska (nazwy).

3. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników przetargu, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaoferował stawkę czynszu wyższą od stawki wywoławczej o co najmniej jedno postąpienie.

4. Trzykrotne wywołanie najwyższej z zaproponowanych stawek czynszu kończy licytację.

5. Po zamknięciu licytacji sporządzany jest protokół z przeprowadzonego przetargu. Podpisanie protokołu przez przewodniczącego komisji, członków komisji oraz uczestnika przetargu, który zaoferował najwyższą stawkę kończy przetarg.

§ 12. 1. Przetarg ustny ograniczony przeprowadza się w następujących przypadkach:

- 1) jeżeli przemawia za tym ważny interes publiczny,
- 2) jeżeli warunki przetargu mogą być spełnione tylko przez ograniczoną liczbę osób.

2. Do przetargu ustnego ograniczonego stosuje się odpowiednio przepisy § 11 ust. 2, a ponadto w ogłoszeniu o przetargu podaje się informację, że przetarg jest ograniczony, rodzaj ograniczenia, a także termin, formę i miejsce złożenia lub okazywania dokumentów potwierdzających spełnienie warunków ograniczenia przetargu.

3. Osoby zmierzające wziąć udział w przetargu zobowiązane są do złożenia lub okazania wymaganych dokumentów potwierdzających spełnienie warunków ograniczenia przetargu w terminie, miejscu i formie określonych w ogłoszeniu o przetargu.

4. Komisja przetargowa dokonuje weryfikacji dokumentów, o których mowa w § 12 ust. 2 oraz kwalifikacji do uczestnictwa w przetargu w terminie i na zasadach określonych w ogłoszeniu.

5. Przetarg może się odbyć chociażby do przetargu zakwalifikowano tylko jednego oferenta spełniającego warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.

§ 13. 1. Przetarg pisemny nieograniczony ma na celu wybór najkorzystniejszej oferty, przeprowadzany jest w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu i składa się z części jawnej, odbywającej się z udziałem oferentów oraz części niejawnej bez udziału oferentów.

2. Część jawną rozpoczyna przewodniczący komisji przetargowej lub upoważniony przez niego członek komisji przekazując uczestnikom przetargu informacje wymienione w § 11 ust. 2 oraz podaje kryteria przyjęte do oceny ofert, określonych w warunkach przetargu.

3. Przystępując do części jawnej komisja przetargowa w obecności oferentów:

- 1) podaje liczbę złożonych ofert,
- 2) sprawdza czy nie nastąpiło uszkodzenie lub naruszenie złożonych ofert,
- 3) dokonuje otwarcia kopert z ofertami nie ujawniając ich treści,
- 4) sprawdza tożsamość osób, które złożyły oferty oraz prawidłowość wniesienia wadium,
- 5) sprawdza poszczególne oferty pod kątem zgodności z warunkami zawartymi w ogłoszeniu o przetargu.

4. Komisja przetargowa odmawia kwalifikacji do części niejawnej przetargu tych ofert, które nie spełniają warunków zawartych w ogłoszeniu o przetargu, są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści i informuje o tym fakcie oferentów.

5. Komisja przetargowa przyjmuje wyjaśnienia i oświadczenia oferentów jeśli nie zmieniają one warunków przedłożonej oferty przetargowej.

6. Przewodniczący komisji przetargowej informuje oferentów o przewidywanym terminie i miejscu części niejawnej i przewidywanym terminie zakończenia przetargu.

7. W części niejawnej przetargu komisja przetargowa dokonuje analizy i oceny ofert w oparciu o ustalone warunki przetargu i podejmuje decyzje odnośnie:

- 1) wyboru najkorzystniejszej oferty lub
- 2) organizacji dodatkowego przetargu ustnego dla uczestników, którzy złożyli równorzędne oferty lub
- 3) nierozstrzygnięciu przetargu wnioskując do Prezydenta Miasta o jego ponowne ogłoszenie.

8. Z przeprowadzonych czynności sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący komisji przetargowej i jej członkowie oraz osoba wyłoniona w przetargu jako dzierżawca nieruchomości.

- 1) przetarg uważa się za zakończony z chwilą podpisania protokołu, który zawiera m.in. informacje dotyczące osoby ustalonej jako dzierżawca, położeniu nieruchomości, jej numerze ewidencyjnym, powierzchni, wysokości czynszu, terminie jego wnoszenia, zasad jego waloryzacji,
- 2) przewodniczący komisji przetargowej przesyła niezwłocznie po zakończeniu przetargu zawiadomienie o wyniku przetargu jego uczestnikom.

§ 14. 1. Przetarg pisemny ograniczony przeprowadza się jeżeli jego warunki mogą być spełnione tylko przez ograniczoną liczbę osób.

2. Do pisemnego ograniczonego przetargu stosuje się odpowiednie przepisy § 11 ust. 2, a ponadto:

- 1) w ogłoszeniu o przetargu podaje się informację, że przetarg jest ograniczony uzasadniając wybór formy przetargu oraz miejsce i termin zgłoszenia uczestnictwa przetargu,
- 2) komisja przetargowa dokonuje weryfikacji ofert pod względem spełnienia przez oferentów warunków ograniczeń zawartych w ogłoszeniu o przetargu i kwalifikuje do uczestnictwa w przetargu.
- 3) listę osób zakwalifikowanych do przetargu wywiesza się na tablicy ogłoszeń urzędu, nie później niż na jeden dzień przed wyznaczoną datą przetargu.
- 4) przetarg przeprowadza się w przypadku, gdy co najmniej jeden oferent spełni warunki zawarte w ogłoszeniu o przetargu.

§ 15. 1. Wadium wnoszone jest w walucie polskiej najpóźniej na trzy dni przed datą przetargu przelewem środków pieniężnych na wskazany w ogłoszeniu rachunek urzędu.

2. Wadium osoby wygrywającej przetarg nie podlega zwrotowi, ponieważ jest zaliczane na poczet ustalonych w przetargu opłat czynszowych.

3. Pozostałym uczestnikom wadium zwraca się niezwłocznie po zakończeniu przetargu na rachunki wskazane przez uczestników przetargu.

4. W przypadku unieważnienia lub odwołania przetargu wadium zwraca się w sposób określony w ust. 3.

5. W przypadku odstąpienia uczestnika przetargu, który przetarg wygrał, od zawarcia umowy w ciągu 1 miesiąca od dnia zamknięcia przetargu, następuje przepadek wadium na rzecz urzędu, a przetarg czyni niebyłym.

§ 16. 1. Uczestnik przetargu może, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyniku przetargu zaskarżyć czynności związane z przeprowadzeniem przetargu do Prezydenta Miasta.

2. Prezydent Miasta może uznać skargę za zasadną i nakazać powtórzenie czynności przetargowych lub unieważnić przetarg albo uznać skargę za niezasadną. W przypadku wniesienia skargi Prezydent Miasta wstrzymuje czynności związane z wydzierżawianiem nieruchomości.

§ 17. W przypadku niezaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu albo w razie uznania skargi za niezasadną, zostanie podana do publicznej wiadomości informacja o wyniku przetargu poprzez wywieszenie na okres 7 dni na tablicy ogłoszeń w urzędzie oraz publikację w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Ełku. Informacja ta będzie zawierać między innymi imię i nazwisko albo nazwę lub firmę osoby ustalonej jako dzierżawca nieruchomości.

§ 18. Prezydent Miasta może odwołać ogłoszony przetarg jedynie z ważnych powodów, niezwłocznie podając informację o odwołaniu przetargu i przyczynę odwołania do publicznej wiadomości.

§ 19. Protokół z zakończonego przetargu stanowi podstawę zawarcia umowy dzierżawy.

§ 20. Podpisanie umowy dzierżawy może nastąpić po upływie 14 dni po dacie zamknięcia przetargu, jeżeli nie wpłynie skarga na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu.

Prezydent Miasta Ełku

Tomasz Andrukiewicz