

Zarządzenie Nr 29/06
Wójta Gminy Nurzec-Stacja
z dnia 20 grudnia 2006r.

w sprawie ustalenia
Regulaminu przetargów na dzierżawę nieruchomości
stanowiących własność Gminy Nurzec-Stacja

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym /Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806 i z 2003 r. Nr 80 poz. 717 i Nr 162 poz. 1568, z 2004r. Nr 116 poz. 1203, z 2005r. Nr 172 poz. 1441, z 2006r. Nr 17 poz. 128, Nr 181 poz. 1337/ oraz art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami /Dz. U. z 2004 r. Nr 261 poz. 2603, Dz. U. Nr 281 poz. 2782, z 2005r. Nr 130 poz. 1087, Nr 169 poz. 1420, Nr 175 poz. 1459, z 2006r. Nr 104 poz. 708/, zarządzam co następuje:

§1

Ustalam Regulamin przetargów na dzierżawę nieruchomości stanowiących własność Gminy Nurzec-Stacja.

§2

Wykonanie zarządzenia powierzam stanowisku ds. planowania przestrzennego, działalności gospodarczej, mienia gminnego i rozwoju gminy.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

Piotr Jaszczuk

REGULAMIN PRZETARGÓW

na dzierżawę nieruchomości stanowiących własność Gminy Nurzec-Stacja

Rozdział 1 **Zasady ogólne**

§1

1. Regulamin przetargów na dzierżawę nieruchomości stanowiących własność Gminy Nurzec-Stacja zwany dalej Regulaminem określa tryb przygotowania, organizacji i przeprowadzania przetargów na dzierżawę nieruchomości stanowiących własność Gminy Nurzec-Stacja.
2. Przetargi na dzierżawę nieruchomości stanowiących własność Gminy Nurzec-Stacja ogłasza Wójt Gminy Nurzec-Stacja, podając treść ogłoszenia o przetargu do publicznej wiadomości stosując następujące zasady:
 - 1) jeżeli przetarg jest nieograniczony ogłoszenie o przetargu podlega publikacji w internecie i wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy oraz w miejscowości położenia nieruchomości.
 - 2) Jeżeli przetarg jest ograniczony do ściśle określonej grupy osób, których nazwiska (nazwy) i adresy są znane, ogłoszenie o przetargu podlega wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy i w miejscowości położenia nieruchomości oraz podlega publikacji w internecie, a osobom uprawnionym do udziału w przetargu ogłoszenie doręczane jest na piśmie.
3. W indywidualnych przypadkach Wójt Gminy może przyjąć dodatkowo inne formy publikacji ogłoszenia.
4. W ogłoszeniu o przetargu podaje się informacje zawarte w wykazie nieruchomości przeznaczonych do wydzierżawienia oraz czas, miejsce, warunki i rodzaj przetargu.
5. Wysokość wadium ustala się w przedziale od 5% - 20% ceny wywoławczej z zaokrągleniem do pełnych złotych.
6. Minimalne postąpienie przy ustalaniu stawki czynszu w drodze przetargu wynosi nie mniej niż 1% ceny wywoławczej z zaokrągleniem do pełnych złotych.
7. Celem przeprowadzonych przetargów jest wybór osoby fizycznej lub prawnej, z którą zostanie zawarta umowa dzierżawy nieruchomości.
8. W przypadku uchylenia się osoby wygrywającej przetarg od zawarcia umowy dzierżawy nieruchomości będącej przedmiotem przetargu wpłacone przez tę osobę wadium nie podlega zwrotowi zaś nieruchomość jest ponownie wystawiana do przetargu.

Rozdział 2

Organizacja przetargów i zasady postępowania Komisji Przetargowej

§2

1. Przetargi na dzierżawę nieruchomości przygotowuje i organizuje się na stanowisku odpowiedzialnym za realizację tych zadań zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Gminy Nurzec-Stacja.
2. Prace przygotowawcze prowadzone są w oparciu o dokumentację opracowaną przez merytoryczne stanowiska Urzędu Gminy.
3. W oparciu o kompletną zweryfikowaną dokumentację opracowany zostaje projekt ogłoszenia o przetargu.
4. Ogłoszenie o przetargu przed jego opublikowaniem wymaga akceptacji Wójta Gminy.
5. Ogłoszenia o przetargach podawane są do publicznej wiadomości zgodnie z zasadami określonymi §1 ust. 2 i ust. 3 niniejszego Regulaminu.

§3

1. Przetarg przeprowadza Komisja Przetargowa.
2. Komisję przetargową powołuje Wójt Gminy Nurzec-Stacja w drodze Zarządzenia. W skład komisji Przetargowej liczącej od 3 do 7 osób, wchodzi pracownicy Urzędu Gminy Nurzec-Stacja. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do udziału w pracach Komisji Przetargowej powołuje się w charakterze członków - ekspertów w zależności od potrzeb, z zakresu finansów lub innych dziedzin oraz radcę prawnego biorącego udział w charakterze doradcy.
3. W przypadku nieobecności lub rezygnacji jednego lub kilku członków Komisji Przetargowej, może ona prowadzić czynności przetargowe jeżeli w składzie pozostają minimum 3 osoby w przypadku przetargu ustnego, a 5 osób w przetargu pisemnym, posiadających kompetencje do rozstrzygnięcia przetargu.
4. Wszelkie rozstrzygnięcia należące do kompetencji Komisji Przetargowej, w tym rozstrzygnięcie przetargu z zastrzeżeniem §5 ust. 4 zapadają większością głosów. W przypadku równej liczby głosów rozstrzygający jest głos przewodniczącego Komisji. Głosowanie odbywa się bez udziału oferentów.
5. W pracach Komisji przetargowych nie mogą uczestniczyć:
 - 1) osoby biorące udział w przetargu,
 - 2) osoby, których bliscy w rozumieniu art. 4 pkt 13 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami /Dz. U. z 2004r. Nr 261 poz. 2603 z późn. zm./ biorą udział w przetargu.

Rozdział 3

Rodzaje przetargów i procedury ich przeprowadzania

§4

1. W celu oddania w dzierżawę lub najem nieruchomości gruntowej w drodze przetargu stosuje się następujące rodzaje przetargów:
 - 1) przetarg ustny nieograniczony
 - 2) przetarg ustny ograniczony
 - 3) przetarg pisemny nieograniczony
 - 4) przetarg pisemny ograniczony

§5

1. Celem przetargu ustnego nieograniczonego jest uzyskanie jak najwyższej stawki czynszu.

2. Przetarg odbywa się w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu.
3. Przewodniczący Komisji Przetargowej otwierający przetarg informuje uczestników o:
 - 1) podstawowych cechach nieruchomości, tj. oznaczenia i powierzchni nieruchomości wg danych z ewidencji gruntów oraz jej przeznaczeniu,
 - 2) stawce wywoławczej czynszu
 - 3) wysokości minimalnego postąpienia
 - 4) terminie wnoszenia i warunkach zmiany wysokości opłat
 - 5) skutkach uchylecia się od zawarcia umowy dzierżawy
 - 6) liczbie osób dopuszczonych do przetargu wymieniając je z imienia i nazwiska (nazwy)
4. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników, jeżeli chociaż jeden uczestnik zaoferuje stawkę czynszu wyższą od stawki wywoławczej co najmniej o kwotę minimalnego postąpienia.
5. Trzykrotne wywołanie najwyższej z zaproponowanych stawek czynszu kończy licytację.
6. Po zamknięciu licytacji Komisja Przetargowa sporządza protokół z przetargu.
7. Podpisanie protokołu Przez Komisję Przetargową i uczestnika, który zaoferował najwyższą stawkę czynszu kończy przetarg.

§6

1. Przetarg ustny ograniczony przeprowadza się w następujących przypadkach:
 - 1) jeżeli przemawia za tym ważny interes publiczny,
 - 2) jeżeli warunki przetargowe mogą być spełnione tylko przez ograniczoną liczbę osób.
2. Do przetargu ustnego ograniczonego stosuje się odpowiednio przepisy §5, a ponadto:
 - 1) w ogłoszeniu o przetargu podaje się:
 - a. informację, że przetarg jest ograniczony
 - b. rodzaj ograniczenia
 - c. termin, formę i miejsce złożenia lub okazania dokumentów potwierdzających spełnienie warunków ograniczenia przetargu,
 - d. zasady dopuszczania do uczestnictwa w przetargu.
 - 2) Osoby zamierzające 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,
 - 3) Komisja przetargowa dokonuje weryfikacji dokumentów, o których mowa w pkt. 1 lit. c oraz kwalifikacji do uczestnictwa w przetargu w terminie i na zasadach określonych w ogłoszeniu.
3. Przetarg może się odbyć chociażby do przetargu zakwalifikowano tylko jednego oferenta spełniającego warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.

§7

1. Celem przetargu pisemnego nieograniczonego jest wybór najkorzystniejszej oferty.
2. Przetarg odbywa się w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu i składa się z dwóch etapów.
3. Pierwszy etap przetargu odbywa się z udziałem oferentów, których Przewodniczący Komisji Przetargowej informuje o podstawowych cechach nieruchomości i kryteriach przyjętych do oceny ofert zawartych w warunkach przetargu.
4. Komisja Przetargowa sprawdza, czy nie nastąpiło uszkodzenie lub naruszenie złożonych ofert o ogłasza nazwiska (nazwy) i adresy oferentów oraz proponowane przez nich w ofertach stawki czynszu.
5. Przewodniczący Komisji Przetargowej informuje uczestników przetargu o przewidywanym terminie zakończenia przetargu oraz o zakończeniu I etapu przetargu.

6. W drugim etapie przetargu przeprowadzanym bez udziału oferentów Komisja Przetargowa dokonuje:
 - 1) analizy poszczególnych ofert pod kątem zgodności z warunkami zawartymi w ogłoszeniu o przetargu i odrzuca oferty, które nie spełniają warunków przetargu,
 - 2) oceny ofert o oparciu o wskazane w warunkach o przetargu kryteria oraz wyboru najkorzystniejszej oferty.
7. W przypadku zaistnienia uzasadnionych okoliczności Komisja Przetargowa nie rozstrzyga przetargu wnosząc do Wójta Gminy o jego ponowne ogłoszenie.
8. Z przeprowadzonych czynności sporządzony jest protokół. Podpisanie protokołu przez wszystkich członków Komisji kończy przetarg.
9. Uczestnicy przetargu są zawiadamiani na piśmie o jego wynikach przez Przewodniczącą Komisji w ciągu 14 dni od daty zakończenia przetargu.

§8

1. Przetarg pisemny ograniczony przeprowadza się, jeżeli jego warunki mogą być spełnione tylko przez ograniczoną liczbę osób.
2. Do pisemnego przetargu nieograniczonego stosuje się odpowiednio przepisy §7 niniejszego Regulaminu, a ponadto:
 - 1) w ogłoszeniu o przetargu podaje się informację, że przetarg jest ograniczony lub określa rodzaj ograniczenia, a także miejsce i termin wywieszenia listy osób dopuszczonych do przetargu,
 - 2) komisja Przetargowa dokonuje weryfikacji ofert pod względem spełnienia przez oferentów warunków ograniczeń zawartych w ogłoszeniu o przetargu oraz kwalifikacji do uczestnictwa w przetargu,
 - 3) listę uczestników zakwalifikowanych do przetargu wywiesza się na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w terminie określonym w ogłoszeniu.
 - 4) Przetarg przeprowadza się w przypadku, gdy co najmniej jeden oferent spełni warunki zawarte w ogłoszeniu o przetargu.

Rozdział 4

Procedura zabezpieczenia ofert złożonych do przetargu ofertowego od ich złożenia do rozstrzygnięcia przetargu

§9

1. Oferty przyjmowane są w miejscu i czasie określonym w ogłoszeniu o przetargu.
2. Osoby składające oferty potwierdzają na piśmie czas i miejsce złożenia ofert.
3. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1 Przewodniczący Komisji Przetargowej z udziałem przynajmniej jednego członka Komisji deponuje oferty w sposób gwarantujący ich nienaruszalność i zabezpieczający przez zniszczeniem.
4. W przypadkach, w których rozstrzygnięcie przetargu wymaga kilkakrotnych posiedzeń Komisji, oferty po każdym posiedzeniu podlegają zabezpieczeniu, o którym mowa w ust. 3.

Rozdział 5

Przyjmowanie, rozliczenie i zwrot wadium wpłaconego przez uczestników przetargów

§10

1. Wadium, w wysokości i terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu, osoby zainteresowane udziałem w przetargu mogą wznosić w następujący sposób:

- 1) Przekazem pocztowym lub przelewem środków pieniężnych z rachunku bankowego uczestnika przetargu na wskazany w ogłoszeniu rachunek bankowy Urzędu Gminy,
- 2) gotówką na wskazany w ogłoszeniu rachunek bankowy – Urzędu Gminy
2. Formy wnoszenia wadium określa się każdorazowo w ogłoszeniu o przetargu.
3. W uzasadnionych przypadkach Wójt Gminy może określić inne formy wnoszenia wadium.

§11

1. Wadium osoby wygrywającej przetarg nie podlega zwrotowi i jest zaliczane na poczet ustalonych w wyniku przetargu opłat czynszowych.
2. Pozostałym osobom wadium zwraca się na podstawie wykazu wadium do zwrotu, sporządzonego niezwłocznie po zakończeniu przetargu przez Przewodniczącą Komisji, odpowiednio do formy, w jakiej zostało wniesione, tj.:
 - 1) zwrot wadium wpłaconego przelewem następuje poprzez dokonanie przelewu na rachunek wpłacającego lub bezpośrednio w kasie Urzędu Gminy w ciągu 3 dni od daty rozstrzygnięcia przetargu
 - 2) zwrot wadium wpłaconego przekazem pocztowym lub bezpośrednio w kasie następuje również w kasie Urzędu Gminy w ciągu 3 dni od daty rozstrzygnięcia przetargu.
3. W przypadku dopuszczenia przez Wójta Gminy innej formy wnoszenia wadium niż wymienione w §10 ust. 1 sposób jego zwrotu określa się każdorazowo w trakcie opracowywania i akceptacji treści ogłoszenia o przetargu.

Rozdział 6

Postanowienia końcowe

§12

1. Protokół wraz z kompletną dokumentacją nieruchomości stanowi podstawę do zawarcia umowy dzierżawy z osobą, która wygrała przetarg.
2. W przypadku unieważnienia przetargu przez Wójta Gminy zwrot wadium następuje w sposób określony w §11 wraz z należnymi odsetkami z rachunku podstawowego Urzędu Gminy, zaś nieruchomość kierowana jest ponownie na przetarg.