

**ZARZĄDZENIE NR 26/2020**  
**BURMISTRZA BIAŁOGARDU**

z dnia 1 kwietnia 2020 r.

**w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów na oddanie w dzierżawę lub najem nieruchomości stanowiących własność Miasta Białogard**

Na podstawie art. 11a ust. 3 i art. 30 ust. 1 i 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1999 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506, 1309, 1571, 1696 i 1815) w związku z art. 37 ust. 4 zdanie pierwsze ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2020 r. poz. 65, 284 i 471) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

**Postanowienia ogólne**

§ 1. Zarządzenie określa sposób i tryb przeprowadzania przetargów na oddanie w dzierżawę lub najem nieruchomości stanowiących własność Miasta Białogard lub ich części, zwanych dalej „nieruchomościami”.

§ 2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2020 r. poz. 65, 284 i 471);
- 2) nieruchomości – należy przez to rozumieć także część nieruchomości;
- 3) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Białogardu;
- 4) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Białogard.

§ 3. W sprawach nieuregulowanych w zarządzeniu mają odpowiednie zastosowanie przepisy ustawy i 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).

Rozdział 2

**Przygotowanie i organizacja przetargu**

§ 4. 1. Przetarg na oddanie nieruchomości w dzierżawę lub najem ogłasza, organizuje i przeprowadza Burmistrz.

2. O zastosowanej formie przetargu decyduje Burmistrz.

**§ 5.** Burmistrz podaje ogłoszenie o przetargu do publicznej wiadomości na okres co najmniej 14 dni przed wyznaczonym terminem przetargu w następujący sposób:

- 1) jeżeli przetarg jest nieograniczony - ogłoszenie wywiesza się na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu, zamieszcza w prasie lokalnej oraz publikuje na stronie internetowej Urzędu i w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) jeżeli przetarg jest ograniczony do określonej grupy osób spełniających warunki przetargowe - ogłoszenie wywiesza się na tablicy ogłoszeń Urzędu, publikuje na stronie internetowej Urzędu i w Biuletynie Informacji Publicznej oraz doręcza osobom uprawnionym do udziału w przetargu, jeżeli ich imiona i nazwiska lub nazwy oraz adresy zamieszkania lub siedziby są znane.

**§ 6.** W ogłoszeniu o przetargu podaje się informacje zawarte w wykazie nieruchomości przeznaczonych do oddania w dzierżawę lub najem oraz czas, miejsce, warunki i formę przetargu.

**§ 7.** Wysokość wadium ustala się w następujący sposób:

- 1) w przetargu na oddanie nieruchomości w dzierżawę, jeżeli czynsz będzie płacony rocznie - w wysokości rocznego czynszu za dzierżawę danej nieruchomości ustalonego z uwzględnieniem stawek czynszu za dzierżawę tego rodzaju nieruchomości, określonych w zarządzeniu Burmistrza;
- 2) w przetargu na oddanie nieruchomości w dzierżawę lub najem, jeżeli czynsz będzie płacony miesięcznie - w wysokości miesięcznego czynszu za dzierżawę lub najem danej nieruchomości ustalonego z uwzględnieniem stawek czynszu za dzierżawę lub najem tego rodzaju nieruchomości, określonych w zarządzeniu Burmistrza.

**§ 8.** 1. Stawka wywoławcza czynszu za dzierżawę lub najem jest równa stawce czynszu dla danego rodzaju nieruchomości, określonej w zarządzeniu Burmistrza, o którym mowa w § 7.

2. Postąpienie stawki czynszu w przetargu nie może wynosić mniej niż 1% stawki wywoławczej, z zaokrągleniem w górę:

- 1) do pełnych groszy – jeżeli stawka wywoławcza nie przekracza 9,99 zł;
- 2) do pełnych dziesiątek groszy – jeżeli stawka wywoławcza przekracza 9,99 zł i nie przekracza 99,99 zł;
- 3) do pełnych złotych – jeżeli stawka wywoławcza przekracza 99,99 zł.

**§ 9.** Celem przetargu jest wybór osoby fizycznej lub prawnej, z którą zostanie zawarta umowa dzierżawy lub najmu nieruchomości.

**§ 10.** W przetargu nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład komisji przetargowej oraz osoby bliskie tym osobom, a także osoby, które pozostają z członkami komisji przetargowej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do bezstronności komisji przetargowej.

§ 11. Oferent zainteresowany dzierżawą lub najmem nieruchomości powinien przed przystąpieniem do przetargu zapoznać się z warunkami przetargu, a także projektem umowy dzierżawy lub najmu nieruchomości oraz złożyć pisemne oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik do zarządzenia.

§ 12. Protokół przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę zawarcia umowy dzierżawy lub najmu nieruchomości.

§ 13. Podpisanie umowy dzierżawy lub najmu nieruchomości może nastąpić po upływie 7 dni od daty zamknięcia przetargu, jeżeli nie wpłynie skarga uczestnika przetargu na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu.

§ 14. 1. Uczestnik przetargu może w terminie 7 dni od dnia zamknięcia przetargu złożyć do Burmistrza skargę na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu.

2. Burmistrz rozpatruje skargę w terminie 7 dni od daty jej otrzymania i zawiadamia skarżącego o sposobie rozstrzygnięcia skargi.

§ 15. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje komisja przetargowa powoływana zarządzeniem Burmistrza spośród pracowników Wydziału Gospodarki Nieruchomościami Urzędu w składzie od 3 do 4 osób.

§ 16. Komisja przetargowa podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji przetargowej.

§ 17. Głosowanie członków komisji przetargowej odbywa się bez udziału uczestników przetargu.

### Rozdział 3

#### **Formy przetargów i tryb ich przeprowadzania**

§ 18. W celu oddania w dzierżawę lub najem nieruchomości stosuje się następujące formy przetargów:

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

§ 19. **Przetarg ustny nieograniczony** odbywa się w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu. Przetarg ustny nieograniczony ma na celu uzyskanie najwyższej stawki czynszu.

§ 20. Przewodniczący komisji przetargowej lub upoważniony przez niego członek komisji, otwierając przetarg, informuje uczestników przetargu o:

- 1) podstawowych cechach nieruchomości - położeniu, oznaczeniu i powierzchni według danych ewidencji gruntów i budynków;

- 2) przeznaczeniu nieruchomości, w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego i sposobie korzystania z nieruchomości;
- 3) stawce wywoławczej czynszu o której mowa w § 8 ust. 1;
- 4) wysokości minimalnego postąpienia o którym mowa w § 8 ust. 2;
- 5) terminie wnoszenia i zmiany wysokości opłat z tytułu czynszu;
- 6) skutkach uchylecia się osoby wygrywającej przetarg od zawarcia umowy dzierżawy lub najmu;
- 7) liczbie osób dopuszczonych do przetargu, wymieniając je z imienia i nazwiska albo nazwy lub firmy.

**§ 21.** 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.

**§ 22.** Trzykrotne wywołanie najwyższej z zaproponowanych stawek czynszu kończy zgłaszanie dalszych postąpień.

**§ 23.** Po zamknięciu przetargu przewodniczący komisji przetargowej sporządza protokół przeprowadzonego przetargu. Projekt przeprowadzonego przetargu podpisuje przewodniczący i członkowie komisji przetargowej oraz osoba wyłoniona z przetargu jako dzierżawca lub najemca nieruchomości.

**§ 24. 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.

**§ 25.** Do przetargu ustnego ograniczonego stosuje się odpowiednio postanowienia § 20, a ponadto:

- 1) w ogłoszeniu o przetargu podaje się informację, że:
  - a) przetarg jest ograniczony,
  - b) rodzaj ograniczenia,
  - c) termin, formę i miejsce złożenia lub okazywania dokumentów potwierdzających spełnienie warunków przetargowych;
- 2) osoby zamierzające wziąć udział w przetargu zobowiązane są do złożenia lub okazania wymaganych dokumentów potwierdzających spełnienie warunków przetargowych w terminie, miejscu i formie określonych w ogłoszeniu o przetargu.

**§ 26.** Komisja przetargowa dokonuje weryfikacji dokumentów, o których mowa w § 25 pkt 1 lit. c, sprawdza, czy oferenci spełniają warunki przetargowe i kwalifikuje ich do uczestnictwa w przetargu w terminie i na zasadach określonych w ogłoszeniu.

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

**§ 28. 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.

**§ 29.** Część jawną rozpoczyna przewodniczący komisji przetargowej lub upoważniony przez niego członek komisji przekazując uczestnikom przetargu informacje wymienione w § 20 oraz podaje kryteria przyjęte do oceny ofert, określone w warunkach przetargu.

**§ 30.** 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.

**§ 31.** Komisja przetargowa odmawia zakwalifikowania 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 oferentów.

**§ 32.** Komisja przetargowa przyjmuje wyjaśnienia i oświadczenia oferentów, jeśli nie zmieniają one warunków przedłożonej oferty przetargowej.

**§ 33.** Przewodniczący komisji przetargowej informuje oferentów o przewidywanym terminie i miejscu części niejawnej i przewidywanym terminie zakończenia przetargu.

**§ 34.** 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.

**§ 35.** Z przeprowadzonych czynności sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący komisji przetargowej i jej członkowie oraz osoba wyłoniona w przetargu jako dzierżawca lub najemca nieruchomości:

- 1) przetarg uważa się za zakończony z chwilą podpisania protokołu, który zawiera w szczególności informacje dotyczące osoby ustalonej jako dzierżawca lub najemca, położeniu nieruchomości, jej numerze ewidencyjnym, powierzchni, wysokości czynszu, terminie jego wnoszenia;
- 2) przewodniczący komisji przetargowej przesyła zawiadomienie uczestnikom przetargu o jego wyniku w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zakończenia przetargu.

**§ 36. Przetarg pisemny ograniczony** przeprowadza się, jeżeli jego warunki mogą być spełnione tylko przez ograniczoną liczbę osób.

§ 37. Do pisemnego przetargu stosuje się odpowiednie przepisy § 20 niniejszego rozdziału, a ponadto:

- 1) w ogłoszeniu o przetargu podaje się informację, że przetarg jest ograniczony uzasadniając wybór formy przetargu oraz miejsce i termin zgłoszenia uczestnictwa w 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 informacyjnej 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.

#### Rozdział 4

##### **Przyjmowanie, rozliczanie i zwrot wadium wniesionego przez uczestników przetargów**

§ 38. Wadium jest wnoszone w walucie polskiej, w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o przetargu, przelewem środków na wskazany w ogłoszeniu rachunek bankowy budżetu Miasta Białogard. Za datę wniesienia wadium uważa się datę wpływu środków pieniężnych na rachunek bankowy budżetu miasta Białogard.

§ 39. Wadium wpłacone przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał, zalicza się na poczet ustalonych w przetargu opłat czynszowych.

§ 40. Pozostałym uczestnikom wadium zwraca się niezwłocznie, nie później niż w ciągu 3 dni roboczych po zakończeniu przetargu na rachunki wskazane przez uczestników przetargu.

§ 41. W przypadku odwołania lub unieważnienia przetargu wadium zwraca się w sposób określony w § 40.

§ 42. W przypadku odstąpienia uczestnika, który przetarg wygrał, od zawarcia umowy dzierżawy lub najmu nieruchomości będącej przedmiotem przetargu wpłacone przez tę osobę wadium nie podlega zwrotowi.

#### Rozdział 5

##### **Postanowienie końcowe**

§ 43. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik do zarządzenia Nr ...../2020  
Burmistrza Białogardu  
z dnia .....2020 r.

## OŚWIADCZENIE

**osoby przystępującej do przetargu na dzierżawę lub najem nieruchomości stanowiącej własność Miasta Białogard oznaczonej w ewidencji gruntów numerem ..... w obrębie ..... miasta Białogard, przy ulicy.....**

Ja .....

zamieszkały/a .....

legitymujący/a się dowodem osobistym/paszportem (seria i numer) .....

PESEL.....

oświadczam, że zapoznałem/łam się z warunkami przetargu organizowanego przez Burmistrza Białogardu oraz projektem umowy dzierżawy/najmu\* nieruchomości, które przyjmuję do wiadomości bez zastrzeżeń.

W przypadku nie wygrania przetargu proszę o zwrot wadium przelewem na rachunek bankowy nr: .....

.....

(data i podpis oferenta)

---

\* niepotrzebne skreślić