Podpisany przez:
Marceli Leonard Piekarek
dnia 23 stycznia 2023 r.

# ZARZĄDZENIE NR 10/2023
# WÓJTA GMINY MOSZCZENICA

z dnia 23 stycznia 2023 r.

**w sprawie powołania stałej Komisji Przetargowej ds. najmu i dzierżawy nieruchomości stanowiących mienie komunalne Gminy Moszczenica i wprowadzenia regulaminu przeprowadzania przetargów na najem i dzierżawę tych nieruchomości**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9a i art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40), art. 25 ust. 1, art. 37 ust. 4 i art. 38 ust. 1 w związku z art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2021 r. poz. 1899 z późn. zm.) oraz §4 uchwały nr XVI/160/11 Rady Gminy Moszczenica z dnia 29 grudnia 2011 roku w sprawie zasad wydzierżawienia lub wynajmowania nieruchomości na czas oznaczony do 3 lat gdy po umowie zawartej na czas oznaczony do 3 lat, zawierane są kolejne umowy, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość (Dz. Urz. Woj. Łódzk. z 2012 r. poz. 564) zarządzam co następuje:

**§ 1.** Powołuję stałą Komisję Przetargową ds. najmu i dzierżawy nieruchomości stanowiących mienie komunalne Gminy Moszczenica w następującym składzie:

1) Wojciech Jarzębowski– Przewodniczący;

2) Agata Biesaga;

3) Anna Kaźmierczak;

4) Dominika Musiałowicz,

5) Nina Włodarczyk;

6) Zuzanna Derendarz.

**§ 2.** Wprowadza się Regulamin przeprowadzania przetargów na najem i dzierżawę nieruchomości stanowiących mienie komunalne Gminy Moszczenica, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 3.** Traci moc Zarządzenie Nr 85/2015 Wójta Gminy Moszczenica z dnia 7 sierpnia 2015 roku w sprawie powołania stałej Komisji Przetargowej ds. najmu i dzierżawy nieruchomości stanowiących mienie komunalne Gminy Moszczenica i wprowadzenia regulaminu przeprowadzania przetargów na najem i dzierżawę tych nieruchomości w formie ustnej nieograniczonej.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Moszczenica

**Marceli Piekarek**

Załącznik do zarządzenia Nr 10/2023

Wójta Gminy Moszczenica

z dnia 23 stycznia 2023 r.

# REGULAMIN PRZETARGÓW NA NAJEM I DZIERŻAWĘ NIERUCHOMOŚCI STANOWIĄCYCH MIENIE KOMUNALNE GMINY MOSZCZENICA

## Rozdział 1.
## Zasady ogólne

**§ 1.** Regulamin przetargów na dzierżawę i najem nieruchomości stanowiących własność Gminy Moszczenica zwany dalej Regulaminem określa tryb przygotowania, organizacji i przeprowadzania przetargów na dzierżawę i najem nieruchomości stanowiących własność Gminy Moszczenica.

**§ 2.** W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 roku w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (t.j. Dz. U. z 2014, poz. 1490).

**§ 3.** Przetargi na dzierżawę lub najem nieruchomości lub ich części stanowiących własność Gminy Moszczenica ogłasza Wójt Gminy podając treść ogłoszenia o przetargu do publicznej wiadomości na okres co najmniej 30 dni przed wyznaczonym terminem przetargu w następujący sposób: ogłoszenie wywiesza się na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Moszczenicy, publikuje w prasie oraz zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej.

**§ 4.** W ogłoszeniu o przetargu podaje się informacje zawarte w wykazie nieruchomości oraz miejsce, termin, warunki i tryb przetargu.

**§ 5.** Cena wywoławcza czynszu wystawionej do przetargu nieruchomości, ustalana jest przez Wójta Gminy w wysokości podanej w wykazie nieruchomości przeznaczonych do dzierżawy lub najmu.

**§ 6.** O wysokości postąpienia decydują uczestnicy przetargu, z tym, że postąpienie nie może wynosić mniej niż 1 % ceny wywoławczej, z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek złotych.

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

**§ 8.** W przetargu nieograniczonym mogą wziąć udział wszystkie osoby fizyczne i prawne pod warunkiem wniesienia wadium w wysokości, formie i terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o przetargu.

**§ 9.** W przetargu ograniczonym mogą wziąć udział osoby fizyczne lub prawne pod warunkiem wniesienia wadium oraz złożenia wymaganych dokumentów potwierdzających spełnienie warunków ograniczenia przetargu w miejscu, formie i terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o przetargu.

**§ 10.** Oferent zainteresowany dzierżawą lub najmem powinien przed przystąpieniem do przetargu, zapoznać się z niniejszym regulaminem przetargów, a także projektem umowy.

## Rozdział 2.
## Organizacja przetargów i zasady postępowania komisji przetargowej

**§ 11.** Organizatorem przetargów jest Wójt Gminy Moszczenica. W przypadku najmu lub dzierżawy na okres ponad 3 lat czynności przetargowe poprzedza stosowna uchwała Rady Gminy Moszczenica.

**§ 12.** O wyborze formy przetargu decyduje Wójt Gminy Moszczenica.

**§ 13.** Ogłoszenia o przetargach podawane są do publicznej wiadomości zgodnie z zasadami określonymi w § 3.

**§ 14.** Przetarg przeprowadza stała Komisja Przetargowa, zwana dalej Komisją, powoływana Zarządzeniem Wójta Gminy Moszczenica w składzie od 5 do 7 osób.

**§ 15.** W przypadku nieobecności członka komisji lub wyłączenia z przetargu, Komisja może przeprowadzić przetarg, jeżeli w jej składzie pozostają obecne minimum 3 osoby w tym przewodniczący komisji.

**§ 16.** W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji lub wyłączenia się z przetargu, Komisja Przetargowa wybiera pośród siebie nowego Przewodniczącego na czas danego przetargu.

## Rozdział 3.
## Tryby przetargów i procedury ich przeprowadzania

**§ 17.** W celu oddania w dzierżawę lub najem nieruchomości lub ich części stosuje się następujące tryby przetargów:

1) przetarg ustny nieograniczony;

2) przetarg ustny ograniczony.

**§ 18.** W przypadku organizowania przetargów w innej formie regulamin danego przetargu określi odrębne zarządzenie.

**§ 19.** Każdy uczestnik przetargu przed przystąpieniem do przetargu zobowiązany jest do przedłożenia komisji przetargowej:

1) osoba fizyczna – dokumentu potwierdzającego tożsamość uczestnika przetargu (dowód osobisty, paszport);

2) pełnomocnik osoby fizycznej – dokumentu potwierdzającego tożsamość pełnomocnika (dowód osobisty, paszport) oraz pisemne pełnomocnictwo;

3) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą - dokumentu potwierdzającego tożsamość uczestnika przetargu (dowód osobisty, paszport) oraz zaświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej;

4) pełnomocnik osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą – dokumentu potwierdzającego tożsamość pełnomocnika (dowód osobisty, paszport), pisemne pełnomocnictwo oraz zaświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej przez mocodawcę;

5) przedstawiciel bądź przedstawiciele osoby prawnej lub innej jednostki podlegającej obowiązkowi wpisu do KRS – dokumentu potwierdzającego tożsamość przedstawiciela (dowód osobisty, paszport) oraz odpis z rejestru sądowego;

6) pełnomocnik osoby prawnej lub innej jednostki podlegającej obowiązkowi wpisu do KRS - dokumentu potwierdzającego tożsamość pełnomocnika (dowód osobisty, paszport), pisemne pełnomocnictwo oraz odpis z rejestru sądowego;

7) w pozostałych przypadkach dokumentów świadczących zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa o reprezentowaniu osoby lub jednostki organizacyjnej uczestniczącej w przetargu oraz dokumentu potwierdzającego tożsamość osoby przystępującej w jej imieniu do przetargu (dowód osobisty, paszport) – w przypadku pełnomocnika takiej osoby lub jednostki, również pisemne pełnomocnictwo.

**§ 20.** Komisja przetargowa przed otwarciem przetargu stwierdza wniesienie wadium przez uczestników przetargu oraz ustala tożsamość osób fizycznych oraz należyte umocowanie przedstawicieli osób prawnych i pełnomocników.

**§ 21.** 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) cenie wywoławczej;

4) terminie wnoszenia i aktualizacji wysokości opłat;

5) skutkach uchylenia się osoby wygrywającej przetarg od zawarcia umowy;

6) liczbie osób dopuszczonych do przetargu wymieniając je z imienia i nazwiska albo nazwy lub firmy.

3. Przetarg ważny jest bez względu na liczbę uczestników, jeżeli chociaż jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.

4. Przetarg wygrywa osoba, która zaoferuje cenę uznaną po trzykrotnym wywołaniu za najwyższą.

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

**§ 22.** 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 § 21 ust. 2, 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 ograniczenia 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 § 22 ust. 2 pkt 1 lit. c oraz kwalifikacji do uczestnictwa w przetargu w terminie i na zasadach określonych w ogłoszeniu.

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

## Rozdział 4.
## Przyjmowanie, rozliczanie i zwrot wniesionego wadium przez uczestników przetargów.

**§ 23.** Wadium wnoszone jest w walucie polskiej, w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o przetargu, przelewem środków pieniężnych na wskazany w ogłoszeniu rachunek Urzędu Gminy w Moszczenicy.

**§ 24.** Wysokość wadium ustala Wójt Gminy Moszczenica w ogłoszeniu o przetargu.

**§ 25.** Wadium wpłacone przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał, zalicza się na poczet przyszłego czynszu.

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

**§ 27.** 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.

**§ 28.** W przypadku unieważnienia lub odwołania przetargu wadium zwraca się niezwłocznie w sposób określony w § 26.

## Rozdział 5.
## Postanowienia końcowe

**§ 29.** Protokół z przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę zawarcia umowy dzierżawy lub najmu.

**§ 30.** Umowa winna być zawarta w terminie określonym w protokole z przeprowadzonego przetargu, jednak nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia w którym odbył się przetarg.

**§ 31.** Wójt Gminy Moszczenica zastrzega sobie prawo do odwołania przetargu bez podania przyczyny.

**§ 32.** Wójt Gminy Moszczenica zastrzega sobie prawo zmiany ogłoszenia o przetargu oraz warunków przetargu. W takim przypadku może ulec zmianie termin przetargu.