

Zarządzenie Nr 166  
Wójta Gminy Zarszyn  
z dnia 29 lipca 2008 r.

w sprawie ustalenia regulaminu przeprowadzania przetargu na wynajem lokali użytkowych stanowiących własność Gminy Zarszyn.

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z póź.zm.) oraz § 7 Uchwały Nr XIV/101/08 Rady Gminy Zarszyn z dnia 28 marca 2008 roku w sprawie określenia zasad wynajmowania lokali użytkowych, stanowiących własność Gminy Zarszyn.

zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

Przetarg ogłasza, organizuje i przeprowadza Wójt Gminy Zarszyn.

**§ 2**

1. W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne, osoby prawne lub organizacje, jeżeli w terminie podanym w ogłoszeniu wpłacą wadium w wysokości odpowiadającej jedno miesięcznemu czynszowi za lokal podlegający przetargowi, wyliczony wg stawki wywoławczej.
2. Wadium może być wnoszone w gotówce lub przelewem. Wadium wnoszone w gotówce należy wpłacić w sposób podany w ogłoszeniu, nie później niż jeden dzień przed otwarciem przetargu. Wadium wnoszone przelewem należy przekazać na wskazany rachunek bankowy jednak nie później niż na dwa dni przed dniem otwarcia przetargu.
3. Wpłatę wadium przelewem uznaje się z chwilą wpłynięcia na wskazany rachunek bankowy.

**§ 3**

Cenę wywoławczą do pierwszego przetargu ustala się w oparciu o stawki czynszowe netto za wynajem 1 m<sup>2</sup> powierzchni lokali użytkowych, ustalone zarządzeniem Wójta Gminy Zarszyn.

**§ 4**

Wadium wpłacone przez uczestnika przetargu, który wygrał przetarg zalicza się na poczet czynszu. Pozostałym uczestnikom przetargu wadium zwraca się w terminie do 3 dni, licząc od dnia zakończenia przetargu.

**§ 5**

1. Ogłoszenie o przetargu Wójt Gminy Zarszyn podaje do publicznej wiadomości co najmniej na 14 dni przed wyznaczonym terminem przetargu. Informację o przetargu należy wywiesić w siedzibie Urzędu Gminy Zarszyn, a ponadto podać do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w danej miejscowości, oraz opublikować na stronie internetowej Gminy.
2. Ogłoszenie o przetargu winno zawierać:
  - a) oznaczenie lokalu będącego przedmiotem przetargu,
  - b) powierzchnię lokalu,
  - c) opis lokalu,
  - d) cenę wywoławczą stawki czynszu netto za najem 1 m<sup>2</sup> pow. użytkowej lokalu,
  - e) terminy wnoszenia opłat,
  - f) zasady aktualizacji opłat,
  - g) informacje o czasie i miejscu przetargu,
  - h) informacje o wysokości wadium, miejscu i sposobie jego wpłacenia,
  - i) informacje o skutkach uchylenia się od zawarcia umowy,
  - j) inne informacje dotyczące istotnych warunków przetargu - w tym informacje dotyczące formy umów najmu oraz terminu zawarcia umowy.

## § 6

1. 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 to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności w komisji.
2. W razie wystąpienia okoliczności, o których mowa w pkt. 1 Wójt Gminy dokonuje odpowiednich zmian w składzie komisji.

## § 7

W celu przeprowadzenia przetargu Wójt Gminy Zarszyn powołuje komisję przetargową w składzie 3-5 osób i wyznacza jej przewodniczącego.  
Prace komisji mogą być prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej trzech jej członków w tym przewodniczący.

## § 8

1. Przewodniczący komisji przetargowej otwiera przetarg przekazując informacje podane w ogłoszeniu, oraz imiona i nazwiska osób, firm lub organizacji, które wpłaciły wadium i zostały dopuszczone do przetargu.
2. Przewodniczący komisji przetargowej informuje uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej stawki czynszu dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.
3. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia stawki dopóki, prowadzący licytację trzykrotnie wywoła zaoferowaną stawkę czynszu.
4. Postąpienie nie może wynosić mniej niż 5% stawki wywoławczej, z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek groszy.
5. Przetarg jest ważny, jeżeli choć jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej stawki wywoławczej.
6. Po ustaniu zgłoszenia postąpień przewodniczący komisji przetargowej wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą stawkę i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko osoby lub nazwę firmy, która wygrała przetarg.

## § 9

Komisja przetargowa sporządza protokół z przeprowadzonego przetargu. Protokół z przetargu powinien zawierać następujące informacje:

- a) termin i miejsce przetargu,
- b) oznaczenie lokalu będącego przedmiotem przetargu,
- c) o oferentach dopuszczonych i nie dopuszczonych do przetargu wraz z uzasadnieniem,
- d) o rozstrzygnięciach podjętych przez komisję ,
- e) najwyższą stawkę czynszu za najem 1 m<sup>2</sup> powierzchni lokalu netto, osiągniętą w przetargu,
- f) imię, nazwisko i adres lub nazwę oraz siedzibę oferenta wyłonionego jako najemcę lokalu,
- g) imiona i nazwiska członków komisji przetargowej,
- h) datę sporządzenia protokołu.

## § 10

1. Wygrywający przetarg zobowiązany jest do zawarcia umowy najmu w terminie do 14 dni od daty rozstrzygnięcia przetargu.
2. W przypadku, gdy wygrywający nie zawrze umowy w wyznaczonym terminie, wadium ulega przypadkowi i ogłasza się nowy przetarg.