

ZARZĄDZENIE Nr 13/2011
BURMISTRZA DREZDENKA
z dnia 08 lutego 2011 r.

w sprawie zatwierdzenia regulaminu w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na najem lub dzierżawę nieruchomości stanowiących zasób Gminy Drezdenko.

Na podstawie art.30 ust.2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 13 ust.1 i art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 102, poz. 651 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje

§ 1. Zatwierdzam regulamin w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na najem lub dzierżawę nieruchomości stanowiących zasób Gminy Drezdenko.

§ 2. Traci moc zarządzenie nr 26/2005 Burmistrza Miasta i Gminy Drezdenko z dnia 7 kwietnia 2005 roku w sprawie zatwierdzenia regulaminu w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na najem lub dzierżawę nieruchomości stanowiących zasób gminy Drezdenko.

§ 3. Regulamin, o którym mowa w § 1, stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu Gospodarki Nieruchomościami i Rolnictwa.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REGULAMIN

w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na najem lub dzierżawę nieruchomości stanowiących zasób Gminy Drezdenko

I. Przepisy ogólne

§ 1

Regulamin określa tryb postępowania przy podejmowaniu działań w zakresie najmu lub dzierżawy nieruchomości stanowiących zasób Gminy Drezdenko, zwanych dalej obrotem nieruchomości.

§ 2

1. Przygotowanie działań, o których mowa w § 1 należy do Referatu Gospodarki Nieruchomościami i Rolnictwa.
2. Referat Gospodarki Nieruchomościami i Rolnictwa wskazuje nieruchomości mogące stać się przedmiotem obrotu nieruchomościami.

§ 3

1. Przetarg przeprowadza się w formie:
 - a) przetargu ustnego nieograniczonego
 - b) przetargu ustnego ograniczonego
2. Przetarg ograniczony organizuje się, jeżeli warunki przetargowe mogą być spełnione tylko przez ograniczoną liczbę osób.
3. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli nikt nie przystąpił do przetargu lub żaden z uczestników nie zaoferował postąpienia ponad stawkę czynszu wywoławcze.

§ 4

1. Przetarg lub rokowania ogłasza i organizuje Burmistrz Drezdenka.
2. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu lub rokowań wykonuje Komisja.
3. Komisja przetargowa podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania, a przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
4. Przewodniczący komisji sporządza protokół przeprowadzonego przetargu lub rokowań.
5. Protokół stanowi podstawę do zawarcia umowy najmu lub dzierżawy.
6. Ogłoszenie o przetargu lub rokowaniach podaje się do publicznej wiadomości, co najmniej na 30 dni przed wyznaczonym terminem przetargu lub rokowań.
7. Ogłoszony przetarg lub rokowania można odwołać jedynie z ważnych powodów, niezwłocznie podając informację o odwołaniu do publicznej wiadomości.

§ 5

1. W przetargu lub rokowaniach mogą brać udział osoby, które wniosą wadium w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu.
2. Wysokość wadium nie może być niższa niż 50 zł i wyższa niż 1000 zł.

3. Wadium może być wniesione tylko w pieniądzu.
4. Dowód wniesienia wadium podlega przedłożeniu Komisji przed otwarciem przetargu lub rokowań.
5. Wadium zwraca się niezwłocznie po odwołaniu lub zamknięciu przetargu lub rokowań.

II. Przetarg ustny nieograniczony i ograniczony

§ 6

1. Przewodniczący komisji przetargowej otwiera przetarg przekazując uczestnikom informacje o warunkach przetargu, podaje do wiadomości imiona i nazwiska albo nazwy firmy, które wpłaciły wadium oraz informuje o osobach, które zostały dopuszczone do przetargu.
2. Przewodniczący komisji informuje uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.
3. O wysokości postąpienia decydują uczestnicy przetargu, z tym, że postąpienie nie może wynosić mniej niż 1 % ceny wywoławczej.
4. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
5. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników przetargu, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaoferował, co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.
6. Po ustaniu zgłaszania postąpień, przewodniczący komisji wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę i zamyka przetarg, a następnie ogłasza osobę, która wygrała przetarg.

III. Rokowania po drugim przetargu.

1. Zgłoszenia udziału w rokowaniach składa się w zamkniętych kopertach.
2. Do zgłoszenia należy dołączyć kopię dowodu wpłaty wadium.
3. Komisja przeprowadzając rokowania odmawia udziału w ustnej części rokowań osobom, których zgłoszenia:
 - 1) nie odpowiadają warunkom rokowań,
 - 2) zostały zgłoszone po wyznaczonym terminie
4. Przewodniczący komisji otwiera rokowania przekazując uczestnikom informacje o warunkach rokowań, podaje do wiadomości imiona i nazwiska albo nazwy firmy, które wpłaciły wadium oraz informuje o osobach, które zostały dopuszczone do rokowań.
5. Rokowania są ważne bez względu na liczbę uczestników rokowań.
6. Komisja przeprowadza ustną część rokowań w zakresie wszystkich warunków koniecznych do zawarcia umowy.
7. Po przeprowadzeniu ustnej części rokowań komisja ustala dzierżawcę lub najemcę lub ich nie wybiera.