

WÓJTA GMINY
BIAŁOGARD
78-200 BIAŁOGARD

**Zarządzenie Nr 9/2022
Wójta Gminy Białogard
z dnia 17 stycznia 2022 r.**

**w sprawie wprowadzenia regulaminu przeprowadzania przetargów dotyczących zbycia,
oddania w użytkowanie wieczyste, dzierżawę i najem nieruchomości wchodzących
w skład gminnego zasobu nieruchomości Gminy Białogard**

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2021 r., poz. 1372 ze zm.), art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2021 r., poz. 1899 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się regulamin przeprowadzania przetargów dotyczących zbycia, oddania w użytkowanie wieczyste, dzierżawę i najem nieruchomości wchodzących w skład zasobu nieruchomości Gminy Białogard, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Inspektorowi ds. planowania przestrzennego i gospodarki nieruchomościami

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA
Jacek Smoliński

LUKASZ FRANKIEWICZ

RADCA PRAWNY

**Regulamin przeprowadzania przetargów dotyczących zbycia, oddania w użytkowanie
wieczyste, dzierżawę i najem
nieruchomości wchodzących w skład gminnego zasobu nieruchomości Gminy Białogard.**

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Niniejszy regulamin określa zasady i tryb przygotowania, organizacji i przeprowadzania przetargów na sprzedaż, oddanie w użytkowanie wieczyste, dzierżawę lub najem nieruchomości wchodzących w skład gminnego zasobu nieruchomości Gminy Białogard, (zwanymi w dalszej części Regulaminu „przetargiem”) w zakresie nie uregulowanym ustawą z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami oraz Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości.

§ 2

1. Wójt Gminy Białogard, w granicach swoich kompetencji, decyduje o przeznaczeniu do zbycia, oddania w użytkowanie wieczyste, dzierżawę lub najem nieruchomości, wchodzących w skład gminnego zasobu nieruchomości, kierując się w szczególności względami ekonomicznymi i przydatnością danej nieruchomości dla realizacji zadań ustawowych gminy, innej jednostki samorządu terytorialnego lub Skarbu Państwa
2. Czynności organizacyjne związane z ogłoszeniem przetargu wykonuje pracownik na stanowisku ds. planowania przestrzennego i gospodarki nieruchomościami prowadzący sprawy z gospodarowania gminnym zasobem nieruchomości.

**PRZYJMOWANIE, ROZLICZANIE I ZWROT WADIUM WNIOSZONEGO PRZEZ
UCZESTNIKÓW PRZETARGU NA ZBYCIE NIERUCHOMOŚCI**

§ 3

1. Wadium wnoszone jest w pieniądzu - walucie polskiej przelewem środków pieniężnych na rachunek bankowy Gminy Białogard, w terminie wskazanym w ogłoszeniu o przetargu, wyznaczony tak aby Komisja przetargowa nie później niż 3 dni przed przetargiem mogła stwierdzić, iż dokonano jego wniesienia.
2. W przetargach na zbycie nieruchomości wchodzących w skład zasobu nieruchomości Gminy Białogard ustala się wadium wynoszące 10 % ceny wywoławczej nieruchomości.
3. Wadium jest wnoszone na rachunek bankowy Gminy Białogard.
4. Wadium zwraca się niezwłocznie po zamknięciu przetargu, jednak nie później niż w terminie 3 dni licząc od dnia następnego po zamknięciu przetargu, na rachunki wskazane przez uczestników przetargu, w **oświadczeniu** składanym przed przetargiem, **wzgodnie z załącznikiem do Regulaminu**. W przypadku braku oświadczenia wadium

- zwraca się na rachunek bankowy z którego zostało uiszczzone. W przypadku braku możliwości zwrotu na rachunek bankowy wadium zwraca się przekazem pocztowym.
5. W przypadku unieważnienia, odwołania, zamknięcia przetargu wynikiem negatywnym wadium zwraca się w sposób określony w ust. 4 powyżej.
 6. Wadium uczestnika przetargu, który przetarg wygrał, zalicza się na poczet ceny nabycia ruchomości.
 7. W wyjątkowych wypadkach organizator przetargu może dopuścić wniesienie wadium w innej formie niż w pieniądzu.

ZASADY UCZESTNICTWA W PRZETRZGU

§ 4

1. Wchodząc do sali przetargowej, każdy z uczestników przetargu zobowiązany jest podać następujące dane:
 - a. imię i nazwisko;
 - b. numer PESEL;
 - c. adres zamieszkania
 - d. adres do doręczeń;
 - e. adres poczty elektronicznej
2. W przypadku osoby nie posiadającej obywatelstwa polskiego zamiast numer PESEL należy podać numer paszportu lub innego dokumentu tożsamości;
3. Poddanie danych o których mowa w ustępie poprzedzający następuje przez wypełnienie **formularza** udostępnianego przez organizatora dla uczestników przetargu, **zgodnie z załącznikiem do Regulaminu.**
4. W przypadku, gdy w imieniu uczestnika przetargu występuje pełnomocnik, zobowiązany jest on do podania danych, o których mowa w ust. 1 oraz przedłożenia dla Komisji Przetargowej oryginału dokumentu pełnomocnictwa sporządzonego w języku polskim lub tłumaczenia przysięgłego pełnomocnictwa sporządzonego w innym języku.
5. W przypadku, gdy uczestnikiem przetargu jest osoba, w imieniu której działa przedstawiciel, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadający osobowości prawnej, dane o którym mowa w ustępie 1 podaje przedstawiciel, osoba uprawniona do reprezentacji osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej.
6. Uczestnicy zobowiązani są do podpisania **oświadczenia** o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb przeprowadzenia przetargu, **zgodnie z załącznikiem do Regulaminu.**
7. Uczestnicy przed przystąpieniem do przetargu składają **oświadczenie** o zapoznaniu się ze stanem faktycznym i prawnym nieruchomości, **zgodnie z załącznikiem do Regulaminu.**
8. W przypadku gdy nieruchomość ma zostać nabyta wspólnie przez małżonków, w przetargu winni uczestniczyć oboje małżonkowie, chyba że jeden z małżonków złoży dla Komisji przetargowej, udzieloną w formie pisemnej zgodę na udział w przetargu udzieloną przez drugiego małżonka, zgodnie z art. 37 § 1 pkt. 1 K.r.o.

PRZETARG USTNY NA DZIERŻAWĘ LUB NAJEM NIERUCHOMOŚCI

§ 5

Ogłoszenie o przetargu ustnym na dzierżawę lub najem nieruchomości musi zawierać co najmniej:

- 1) oznaczenie nieruchomości według księgi wieczystej oraz katastru nieruchomości;
- 2) powierzchnię nieruchomości;
- 3) opis nieruchomości;
- 4) przeznaczenie nieruchomości i sposób jej zagospodarowania;
- 5) termin zagospodarowania nieruchomości;
- 6) wywoławczą stawkę czynszu najmu lub czynszu dzierżawy;
- 7) termin i sposób wnoszenia opłat czynszowych;
- 8) zasady aktualizacji opłat czynszowych;
- 9) obciążeniach nieruchomości;
- 10) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość;
- 11) terminie i miejscu przetargu;
- 12) zastrzeżenie, że organizator jest uprawniony odwołać przetarg w każdym czasie bez podania przyczyny.

§ 6

1. Przewodniczący komisji otwiera przetarg ustny i informuje, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte oraz wskazuje osoby dopuszczone do przetargu.
2. Przetarg ustny rozpoczyna się od wywołania wywoławczej stawki czynszu przez przewodniczącego komisji przetargowej lub innego wyznaczonego przez niego członka komisji.
3. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia co do oferowanej stawki czynszu, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
4. Postąpienie nie może wynosić mniej niż 1 % stawki czynszu, z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek złotych.
5. Po ustaniu zgłaszania postąpień, przewodniczący komisji wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą stawkę czynszu, udziela przybicia osobie, która wygrała licytację i zamyka przetarg.
6. Jeżeli żaden z uczestników nie zaoferował postąpienia o którym mowa w ust. 4, ponad wywoławczą stawkę czynszu, przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym.
7. Przetarg jest ważny, chociażby wziął w nim udział jeden uczestnik.

PRZETARG PISEMNY NA DZIERŻAWĘ LUB NAJEM NIERUCHOMOŚCI

§ 7

Ogłoszenie o przetargu pisemnym na dzierżawę lub najem nieruchomości musi zawierać co najmniej:

- 1) oznaczenie nieruchomości według księgi wieczystej oraz katastru nieruchomości;
- 2) powierzchnię nieruchomości;
- 3) opis nieruchomości;
- 4) przeznaczenie nieruchomości i sposób jej zagospodarowania;
- 5) termin zagospodarowania nieruchomości;
- 6) wywoławczą stawkę czynszu najmu lub czynszu dzierżawy;
- 7) terminy i sposób wnoszenia opłat czynszowych;
- 8) zasady aktualizacji opłat czynszowych;
- 9) informacje o kryteriach oceny oferty innych niż kryteria dotyczące wywoławczej stawki czynszu i ich wagę przy ocenie oferty oraz o dokumentach jakie należy złożyć celem wykazania spełnienia kryterium innego niż cena;
- 10) obciążeniach nieruchomości;
- 11) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość;
- 12) terminie i miejscu przetargu – prawie uczestnictwa oferta w części jawnej przetargu;
- 13) zastrzeżenie, że organizator jest uprawniony odwołać przetarg w każdym czasie bez podania przyczyny.

§ 8

1. Oferty są składane w języku polskim w formie pisemnej.
2. Oferta musi zawierać:
 - 1) imię i nazwisko oraz adres uczestnika przetargu będącego osobą fizyczną albo nazwę lub firmę oraz siedzibę, jeżeli uczestnikiem przetargu jest osoba prawna lub inny podmiot;
 - 2) datę sporządzenia oferty;
 - 3) oświadczenie, że uczestnik przetargu zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń;
 - 4) oferowany czynsz najmu/dzierżawy;
 - 5) podpis oferenta lub osoby uprawnionej do reprezentowania oferenta wraz z dokumentami potwierdzającymi prawo do reprezentacji (np. oryginał pełnomocnictwa, wydruk KRS);
 - 6) wskazane w ogłoszeniu dokumenty o których mowa w § 7 pkt. 9.

§ 9

Przetarg może odbyć się chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.

§ 10

1. Przetarg składa się z części jawnej (oceny formalnej ofert) i niejawnej (oceny merytorycznej ofert).
2. Część jawna odbywa się w obecności oferentów.
3. W części jawnej Komisja przetargowa:
 - 1) podaje liczbę otrzymanych ofert;

- 2) dokonuje otwarcia kopert z ofertami oraz sprawdza kompletność złożonych ofert;
 - 3) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów, o ile stawią się na część jawną przetargu;
 - 4) weryfikuje oferty i ogłasza, które oferty zostały zakwalifikowane do części niejawnej przetargu;
 - 5) informuje uczestników przetargu o terminie i miejscu części niejawnej przetargu;
 - 6) informuje uczestników przetargu o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu;
4. Komisja nie zakwalifikuje oferty do części niejawnej i ją odrzuci, jeżeli:
- 1) nie odpowiada warunkom przetargu;
 - 2) została złożona po wyznaczonym terminie;
 - 3) nie zawiera danych wymienionych w § 11 ust. 2;
 - 4) oferta jest nieczytelna.

§ 11

1. W części niejawnej komisja analizuje nieodrzucone oferty i wybiera spośród nich ofertę najkorzystniejszą lub stwierdza, że nie wybrano żadnej ze złożonych ofert.
2. Przy wyborze ofert komisja przetargowa kieruje się przede wszystkim ceną oraz innymi kryteriami, jeżeli zostały ustalone w ogłoszeniu o przetargu; .
3. W razie złożenia równorzędnych najkorzystniejszych ofert komisja przetargowa organizuje dodatkowy przetarg ustny ograniczony do oferentów, którzy złożyli te oferty.
4. Komisja przetargowa zawiadamia oferentów, o których mowa w ust. 3 o terminie dodatkowego przetargu oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert.
5. Dodatkowy przetarg może odbyć się w tym samym dniu, w którym odbył się przetarg pisemny.
6. W trakcie przetargu ustnego ograniczonego oferenci zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny powyżej ceny zamieszczonej w równorzędnych ofertach dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
7. O wynikach przetargu przewodniczący komisji zawiadamia wszystkich uczestników przetargu na piśmie w terminie 3 dni od jego zakończenia.
8. Jeżeli żaden z uczestników przetargu nie złożył oferty co najmniej cenie wyżej od ceny wywoławczej przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym.

§ 12

W okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii, przetargi ustne mogą być przeprowadzane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

POSTANOWENIA KOŃCOWE I ZAWARCIE UMOWY

§ 13

1. Informację o wynikach przetargu podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Gminy Białogard, Biuletynie Informacji Publicznej i siedzibie Urzędu Gminy Białogard.

2. Podpisanie umowy dzierżawy lub najmu następuje w terminie nie dłuższym niż 30 dni od rozstrzygnięcia przetargu i jego zakończenia, chyba że termin ten ulegnie wydłużeniu z przyczyn niezależnych od Gminy Białogard.

§ 14

Każdy uczestnik przetargu (oferent) ponosi koszty swojego udziału w przetargu.

Załącznik do Regulaminu przeprowadzania przetargów dotyczących
zbycia, oddania w użytkowanie wieczyste, dzierżawę i najem nieruchomości
wchodzących w skład gminnego zasobu nieruchomości Gminy Białogard
z dnia 17 stycznia 2022 r.

Białogard, dnia.....

**FORMULARZ
DANYCH/OŚWIADCZENIE**

Dotyczy przetargu na zbycie/oddanie w użytkowanie wieczyste/dzierżawę/najem* nieruchomości oznaczonej geodezyjnie nr, położonej w obrębie ewidencyjnym....., gmina Białogard.

Ja.....
(imię, nazwisko/firma)

zameldowany(-a)/ z siedzibą*
adres do korespondencji.....
e-mail.....
dowód osobisty/ paszport* nr....., PESEL*
Nr KRS (lub innego właściwego rejestru)*

wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U z 2019 r., poz. 1781), na potrzeby przeprowadzenia przetargu,

oświadczam, że:

- 1) zapoznałem/-am się z Regulaminem i warunkami przetargu na zbycie/oddanie w użytkowanie wieczyste/dzierżawę/najem* nieruchomości;
- 2) zapoznałem/-am się ze stanem zagospodarowania nieruchomości i nieruchomości sąsiednich;
- 3) akceptuję stan techniczny i prawny nieruchomości.

Poniższy numer rachunku bankowego wskazuję jako właściwy do zwrotu wadium, w przypadku gdy zaistnieją podstawy do jego zwrotu zgodnie z przepisami Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości.

Nr rachunku
prowadzony przez Bank.....

.....
(podpis)

*niepotrzebne skreślić