Załącznik do Zarządzenia Nr 5/2013
Dyrektora Centrum Promocji i Kultury w Brzezinach
z dnia 26.02.2013r.
w sprawie wprowadzenia „Regulaminu przetargów
ustnych nieograniczonych na oddanie w najem
lub dzierżawę pomieszczeń biurowych
na czas oznaczony od 3 miesięcy do 3 lat”.

REGULAMIN

przetargów ustnych nieograniczonych na oddanie w najem lub dzierżawę gminnych nieruchomości gruntowych na czas oznaczony od 3 miesięcy do 3 lat.

1. Przetarg ogłasza, organizuje i przeprowadza Dyrektor Centrum Promocji i Kultury w Brzezinach.
2. Wykaz nieruchomości przeznaczonych do oddania w najem lub dzierżawę, publikowany zgodnie z art. 35 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2010r. Nr 102, poz. 651 ze zm.), podaje się do publicznej wiadomości przez wywieszenie na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta, Centrum Promocji i Kultury w Brzezinach, zwane dalej Centrum, a informacja o jego wywieszeniu zamieszczana jest w tygodniku BIS oraz na stronie internetowej www.brzeziny.pl.
3. Ogłoszenie o przetargu zawierające informacje o czasie, miejscu przetargu podaje się do publicznej wiadomości w tygodniku BIS oraz na stronie internetowej www.brzeziny.pl, a także na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Brzeziny i Centrum. W ogłoszeniu podaje się informacje o wywoławczej stawce czynszu, wysokości wadium, terminie, formie i miejscu jego wpłaty, o minimalnej kwocie postąpienia, możliwości odwołania przetargu, a także o wszelkich pozostałych wymaganiach, które muszą spełnić uczestnicy przetargu.
4. Ogłoszenie o przetargu musi zostać opublikowane co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem przetargu.
5. Ogłoszenie o przetargu może być opublikowane jednocześnie z informacją o wywieszeniu wykazu nieruchomości przeznaczonych do oddania w najem lub dzierżawę.
6. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje komisja przetargowa powołana zarządzeniem Dyrektora Centrum.
7. Przetarg odbywa się w obecności co najmniej trzech członków komisji. Prowadzącym przetarg jest przewodniczący komisji, a w razie jego nieobecności inny członek komisji.
8. W przetargu nie mogą uczestniczyć przewodniczący i członkowie komisji przetargowej oraz osoby im bliskie w rozumieniu art. 4 pkt 13 ustawy o gospodarce nieruchomościami.
9. Przewodniczący komisji podaje do wiadomości imiona i nazwiska osób, które wpłaciły wadium, a także spełniły pozostałe wymagania zamieszczone w ogłoszeniu o przetargu i tym samym zostały dopuszczone do przetargu.
10. Przewodniczący komisji odczytuje niniejszy regulamin oraz projekt umowy najmu lub dzierżawy, zwanej dalej umową. Uczestnicy przetargu akceptują powyższe dokumenty, składając pod nimi podpisy.
11. Przewodniczący komisji przetargowej przekazuje uczestnikom przetargu dane o nieruchomości, w tym jej powierzchnię, położenie, a także przedstawia okres

najmu/dzierżawy oraz pozostałe szczegółowe informacje dotyczące przedmiotu przetargu. Przewodniczący podaje także informację o wywoławczej stawce czynszu.

12. Przewodniczący komisji informuje uczestników, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej wysokości czynszu dalsze postąpienia nie będą przyjęte.
13. Uczestnicy ustalają wysokość postąpienia, która nie może być niższa niż kwota podana w ogłoszeniu o przetargu.
14. Przewodniczący komisji przetargowej otwiera przetarg.
15. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia czynszu dopóki, mimo trzykrotnego wywołania, nie ma dalszych postąpień.
16. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników, jeżeli chociaż jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej wywoławczej wysokości czynszu.
17. Po ustaniu zgłaszania postąpień przewodniczący komisji przetargowej wywołuje trzykrotnie ostatnią najwyższą wysokość czynszu i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko osoby lub nazwę firmy, która wygrała przetarg.
18. Przewodniczący komisji sporządza protokół z przeprowadzonego przetargu w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla organizatora przetargu i osoby ustalonej jako najemca/dzierżawca nieruchomości.
19. Protokół z przeprowadzonego przetargu podpisują przewodniczący i członkowie komisji oraz osoba wyłoniona w przetargu jako najemca/dzierżawca nieruchomości.
20. Wadium wpłacone przez uczestnika, który wygrał przetarg zalicza się na poczet czynszu najmu/dzierżawy, zaś pozostałe wadia wpłacone przez pozostałych uczestników przetargu zwraca się nie później niż w terminie 14 dni od zamknięcia przetargu, po wcześniejszym podaniu przez uczestników przetargu numerów kont, na które wadia mają być zwrócone.
21. Osoba wygrywająca przetarg zostanie powiadomiona o terminie spisania umowy na piśmie, telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej- zgodnie z ustaleniami zawartymi w protokole z przeprowadzonego przetargu. Jeżeli nie przystąpi do podpisania umowy w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia, traci wadium, przeprowadzony przetarg traktuje się jako niebyły, a osoba ta nie może brać udziału w kolejnym przetargu na tą samą nieruchomość.
22. Uczestnik przetargu może zaskarżyć czynności związane z przeprowadzeniem przetargu do Dyrektora Centrum w terminie 3 dni od dnia ogłoszenia wyniku przetargu. Skarga rozpatrywana jest w terminie 3 dni od jej otrzymania.
23. W przypadku niezaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu albo w razie uznania skargi za niezasadną, Dyrektor Centrum podaje do publicznej wiadomości, wywieszając na okres 7 dni na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Brzeziny i Centrum, informację o wyniku przetargu.
24. Do rozstrzygnięcia spornych kwestii w sprawie przetargu upoważniony jest Dyrektor Centrum.