

**ZARZĄDZENIE NR 135/2021**  
**BURMISTRZA BORKU WLKP.**

z dnia 11 października 2021 r.

**w sprawie powołania komisji przetargowej**

Na podstawie art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2020 r., poz. 1990 z późn. zm.) oraz § 8 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. z 2014 r., poz. 1490 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję komisję przetargową do przeprowadzenia I przetargu ustnego nieograniczonego dnia 13 października 2021 roku najem lokalu użytkowego będący częścią składową budynku nr 34 położonego w Zalesiu, obręb Zalesie, stanowiącego własność Gminy Borek Wlkp. w składzie:

- 1) Weronika Aleksander – przewodniczący komisji;
- 2) Kamila Tomaszewska – członek;
- 3) Alicja Marciniak – członek.

§ 2. Komisja przeprowadza przetarg zgodnie z zasadami ustalonymi w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. z 2014 r., poz. 1490 z późn. zm.), a także zgodnie z regulaminem przetargu, stanowiącym załącznik do zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Borku Wlkp.

/-/ Marek Rożek

## REGULAMIN

§ 1. Regulamin określa tryb postępowania przy przeprowadzaniu przetargu ustnego nieograniczonego na najem lokalu użytkowego będącego częścią składową budynku nr 34 położonego w Zalesiu, obręb Zalesie, zgodnie z wykazem podanym do publicznej wiadomości dnia 19 lipca 2021 roku, zwanego w treści regulaminu przetargiem.

§ 2. Przetarg odbędzie się w Sali Konferencyjnej Urzędu Miejskiego w Borku Wlkp., dnia 13 października 2021 r. o godz.: 10:00,

§ 3. Przetarg zostanie przeprowadzony w formie przetargu ustnego nieograniczonego

§ 4. 1. Przetarg przeprowadza Komisja Przetargowa powołana przez Burmistrza Borku Wlkp.

2. Osobą bezpośrednio przeprowadzającą przetarg jest Przewodniczący Komisji, o którym mowa w ust. 1, zwany w treści regulaminu Przewodniczącym.

§ 5. 1. Komisja Przetargowa podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania jawnego z zastrzeżeniem § 12.

2. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.

§ 6.1. W przetargach mogą brać udział osoby wymienione w ogłoszeniu o przetargu, które wpłaciły wadium w wysokości podanej w ogłoszeniu.

2. Wadium wnoszone jest przelewem na konto Urzędu Miejskiego w PBS Gostyń Oddział Borek Wlkp., na numer konta 10 8678 0005 0020 0200 0231 0007.

3. Wadium zwraca się w terminie 3 dni po odwołaniu lub zamknięciu przetargu.

4. Wadium wniesione przez uczestnika, który przetarg wygrał zostanie zaliczone na poczet ceny wykupu nieruchomości.

§ 7. W przypadku uczestnictwa w przetargu pełnomocnika reprezentującego osobę fizyczną należy okazać odpowiednie pełnomocnictwo z urzędowo poświadczonym podpisem oraz opłatą skarbową w wysokości 17,00 zł.

§ 8. 1. Przewodniczący otwiera przetarg i przekazuje uczestnikom przetargu informacje dotyczące:

- 1) nieruchomości będącej przedmiotem przetargu z oznaczeniem księgi wieczystej;
- 2) oznaczenie nieruchomości według danych z ewidencji gruntów;
- 3) powierzchnię nieruchomości;
- 4) opis nieruchomości;
- 5) przeznaczenie nieruchomości i sposób jej zagospodarowania;
- 6) cenę wywoławczą czynszu,
- 7) obciążeniach nieruchomości;
- 8) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość;
- 9) skutków prawnych uchylenia się od zawarcia umowy najmu przez uczestnika, który zaoferował najwyższy czynsz;
- 8) imiona i nazwiska oraz nazwy firm i osób, które wpłaciły wadium i zostały dopuszczone do przetargu;

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

§ 9. Wysokość czynszu zaoferowana przez uczestnika przestaje wiązać, gdy inny uczestnik zaoferuje wyższy czynsz.

§ 10. Postąpienie nie może wynosić mniej niż 1 % ceny wywoławczej z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek złotych. Wysokość postąpienia podana jest w ogłoszeniu o przetargu.

§ 11. Po ustaniu zgłaszania postąpień, Przewodniczący wywołuje trzykrotnie ostatni, najwyższy czynsz i zamyka przetarg podając imię i nazwisko lub nazwę albo firmę osoby, która przetarg wygrała.

§ 12. 1. Przewodniczący komisji przetargowej sporządza protokół z przeprowadzonego przetargu.

2. Protokół powinien zawierać informacje o :

- 1) terminie i miejscu oraz rodzaju przetargu;
- 2) oznaczeniu nieruchomości według ewidencji gruntów i księgi wieczystej;
- 3) obciążeniach nieruchomości;
- 4) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość;
- 5) wyjaśnieniach i oświadczeniach złożonych przez oferentów;
- 6) osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do przetargu wraz z uzasadnieniem;
- 7) wysokości wywoławczej czynszu oraz najwyższym czynszu osiągniętym w przetargu;
- 8) uzasadnieniu rozstrzygnięć podjętych przez komisję przetargową;
- 9) imionach, nazwisku i adresie albo nazwie lub firmie oraz siedzibie osoby wyłonionej w przetargu jako najemca nieruchomości;
- 10) imionach i nazwiskach przewodniczącego oraz członków komisji;
- 11) dacie sporządzenia protokołu.

3. Protokół z przeprowadzonego przetargu sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla właściwego organu, a jeden dla osoby ustalonej jako najemca nieruchomości.

3. Protokół z przeprowadzonego przetargu podpisują przewodniczący i członkowie komisji przetargowej oraz osoba wyłoniona w przetargu jako najemca nieruchomości.

§ 14. 1. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli żaden z uczestników przetargu ustnego ograniczonego nie zaoferował postąpienia ponad czynsz wywoławczą.

2. W przypadku przetargu zakończonym wynikiem negatywnym stosuje się § 6 ust. 3.

§ 15. 1. Uczestnik przetargu może zaskarżyć czynności związane z przeprowadzonym przetargiem do Burmistrza.

2. Skargę wnosi w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyniku przetargu.

3. Burmistrz może uznać skargę za niezasadną, nakazać powtórzenie czynności przetargowych albo unieważnić przetarg.

4. W przypadku wniesienia skargi, o której mowa w ust. 1 Burmistrz wstrzymuje dalsze czynności związane z zawarciem umowy najmu.

5. W razie unieważnienia przetargu stosuje się przepisy § 6 ust. 3.

§ 16. Burmistrz może odwołać ogłoszony przetarg z uzasadnionej przyczyny, informując o tym niezwłocznie w formie właściwej dla ogłoszenia przetargu.

§ 17. W sprawach nieuregulowanych regulaminem mają zastosowanie przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. z 2014 r., poz. 1490 z późn. zm.).

## REGULAMIN

§ 1. Regulamin określa tryb postępowania przy przeprowadzaniu przetargu ustnego nieograniczonego na najem lokalu użytkowego będącego częścią składową budynku nr 34 położonego w Zalesiu, obręb Zalesie, zgodnie z wykazem podanym do publicznej wiadomości dnia 19 lipca 2021 roku, zwanego w treści regulaminu przetargiem.

§ 2. Przetarg odbędzie się w Sali Konferencyjnej Urzędu Miejskiego w Borku Wlkp., dnia 13 października 2021 r. o godz.: 10:00,

§ 3. Przetarg zostanie przeprowadzony w formie przetargu ustnego nieograniczonego

§ 4. 1. Przetarg przeprowadza Komisja Przetargowa powołana przez Burmistrza Borku Wlkp.

2. Osobą bezpośrednio przeprowadzającą przetarg jest Przewodniczący Komisji, o którym mowa w ust. 1, zwany w treści regulaminu Przewodniczącym.

§ 5. 1. Komisja Przetargowa podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania jawnego z zastrzeżeniem § 12.

2. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.

§ 6.1. W przetargach mogą brać udział osoby wymienione w ogłoszeniu o przetargu, które wpłaciły wadium w wysokości podanej w ogłoszeniu.

2. Wadium wnoszone jest przelewem na konto Urzędu Miejskiego w PBS Gostyń Oddział Borek Wlkp., na numer konta 10 8678 0005 0020 0200 0231 0007.

3. Wadium zwraca się w terminie 3 dni po odwołaniu lub zamknięciu przetargu.

4. Wadium wniesione przez uczestnika, który przetarg wygrał zostanie zaliczone na poczet ceny wykupu nieruchomości.

§ 7. W przypadku uczestnictwa w przetargu pełnomocnika reprezentującego osobę fizyczną należy okazać odpowiednie pełnomocnictwo z urzędowo poświadczonym podpisem oraz opłatą skarbową w wysokości 17,00 zł.

§ 8. 1. Przewodniczący otwiera przetarg i przekazuje uczestnikom przetargu informacje dotyczące:

- 1) nieruchomości będącej przedmiotem przetargu z oznaczeniem księgi wieczystej;
- 2) oznaczenie nieruchomości według danych z ewidencji gruntów;
- 3) powierzchnię nieruchomości;
- 4) opis nieruchomości;
- 5) przeznaczenie nieruchomości i sposób jej zagospodarowania;
- 6) cenę wywoławczą czynszu,
- 7) obciążeniach nieruchomości;
- 8) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość;
- 9) skutków prawnych uchylenia się od zawarcia umowy najmu przez uczestnika, który zaoferował najwyższy czynsz;
- 8) imiona i nazwiska oraz nazwy firm i osób, które wpłaciły wadium i zostały dopuszczone do przetargu;

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

§ 9. Wysokość czynszu zaoferowana przez uczestnika przestaje wiązać, gdy inny uczestnik zaoferuje wyższy czynsz.

§ 10. Postąpienie nie może wynosić mniej niż 1 % ceny wywoławczej z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek złotych. Wysokość postąpienia podana jest w ogłoszeniu o przetargu.

§ 11. Po ustaniu zgłaszania postąpień, Przewodniczący wywołuje trzykrotnie ostatni, najwyższy czynsz i zamyka przetarg podając imię i nazwisko lub nazwę albo firmę osoby, która przetarg wygrała.

§ 12. 1. Przewodniczący komisji przetargowej sporządza protokół z przeprowadzonego przetargu.

2. Protokół powinien zawierać informacje o :

- 1) terminie i miejscu oraz rodzaju przetargu;
- 2) oznaczeniu nieruchomości według ewidencji gruntów i księgi wieczystej;
- 3) obciążeniach nieruchomości;
- 4) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość;
- 5) wyjaśnieniach i oświadczeniach złożonych przez oferentów;
- 6) osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do przetargu wraz z uzasadnieniem;
- 7) wysokości wywoławczej czynszu oraz najwyższym czynszu osiągniętym w przetargu;
- 8) uzasadnieniu rozstrzygnięć podjętych przez komisję przetargową;
- 9) imionach, nazwisku i adresie albo nazwie lub firmie oraz siedzibie osoby wyłonionej w przetargu jako najemca nieruchomości;
- 10) imionach i nazwiskach przewodniczącego oraz członków komisji;
- 11) dacie sporządzenia protokołu.

3. Protokół z przeprowadzonego przetargu sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla właściwego organu, a jeden dla osoby ustalonej jako najemca nieruchomości.

3. Protokół z przeprowadzonego przetargu podpisują przewodniczący i członkowie komisji przetargowej oraz osoba wyłoniona w przetargu jako najemca nieruchomości.

§ 14. 1. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli żaden z uczestników przetargu ustnego ograniczonego nie zaoferował postąpienia ponad czynsz wywoławczą.

2. W przypadku przetargu zakończonym wynikiem negatywnym stosuje się § 6 ust. 3.

§ 15. 1. Uczestnik przetargu może zaskarżyć czynności związane z przeprowadzonym przetargiem do Burmistrza.

2. Skargę wnosi w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyniku przetargu.

3. Burmistrz może uznać skargę za niezasadną, nakazać powtórzenie czynności przetargowych albo unieważnić przetarg.

4. W przypadku wniesienia skargi, o której mowa w ust. 1 Burmistrz wstrzymuje dalsze czynności związane z zawarciem umowy najmu.

5. W razie unieważnienia przetargu stosuje się przepisy § 6 ust. 3.

§ 16. Burmistrz może odwołać ogłoszony przetarg z uzasadnionej przyczyny, informując o tym niezwłocznie w formie właściwej dla ogłoszenia przetargu.

§ 17. W sprawach nieuregulowanych regulaminem mają zastosowanie przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. z 2014 r., poz. 1490 z późn. zm.).