

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 1031/2011
Prezydenta Miasta Płocka
z dnia 8 listopada 2011 r.

w sprawie przyjęcia zasad gospodarowania gminnymi lokalami
użytkowymi, których nie dotyczą postanowienia Uchwały Nr
218/XV/2011 Rady Miasta Płocka z dnia 27.09.2011 r.

**REGULAMIN WYNAJMOWANIA LOKALI UŻYTKOWYCH
W DRODZE USTNEGO PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**

§ 1

1. Procedura wynajęcia lokalu w drodze ustnego przetargu nieograniczonego rozpoczyna się podaniem do publicznej wiadomości ogłoszenia o przeznaczeniu lokalu do wynajęcia. Ogłoszenie musi zawierać, w szczególności:

- a) informację o położeniu lokalu, jego powierzchni, wyposażeniu,
- b) informację o rodzaju działalności, która może być prowadzona w lokalu (zgodnie z PKD),
- c) stawkę wywoławczą czynszu najmu oraz minimalną wysokość postąpienia,
- d) informację o czasie najmu (oznaczony, nieoznaczony),
- e) informację o miejscu, w którym dostępny jest projekt umowy najmu, regulamin przetargu,
- f) informację o dokumentach, które należy złożyć aby wziąć udział w przetargu oraz terminie ich składania,
- g) rodzaju zabezpieczenia, które najemca będzie zobowiązany wnieść celem zapewnienia pokrycia należności wynikających ze stosunku najmu,
- h) dane osoby (telefon, adres mailowy) odpowiedzialnej za udzielanie dodatkowych informacji oraz udostępniającej lokal w celu jego obejrzenia,
- i) informację o miejscu i terminie przetargu, przy czym przetarg nie może być przeprowadzony przed upływem 14 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej
- j) inne istotne informacje dotyczące przedmiotu oraz warunków najmu oraz przetargu, w szczególności informację o możliwości zmiany lub odwołania warunków przetargu, możliwości zamknięcia przetargu bez wyboru oferty, wysokości oraz rodzaju wadium i warunkach jego przepadku, szczególnych wymaganiach, które winien spełniać uczestnik przetargu.

2. Ogłoszenie podpisuje Prezydent Miasta Płocka albo osoba przez niego upoważniona zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w odniesieniu do lokali użytkowych przekazanych do dyspozycji samorządowych jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej kierownicy tych Jednostek.

3. Ogłoszenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Płocka albo samorządowych jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, o ile posiadają własny Biuletyn Informacji Publicznej i ogłoszenie dotyczy lokali przekazanych do dyspozycji tym jednostkom.

4. Ogłoszenie lub informacja o ogłoszeniu może być zamieszczona w prasie lub innych środkach przekazu.

§ 2

1. W miejscu i czasie wskazanym w ogłoszeniu odbywa się przetarg ustny (aukcja), który rozpoczyna się podaniem informacji o przedmiocie przetargu, w tym informacji o cenie wywoławczej.

2. Przetarg polega na udzielaniu kolejnych postąpień przez jego uczestników, aż do momentu, w którym żaden z uczestników nie udzieli już więcej postąpień i nastąpi przybicie.

3. Postąpienia udziela się poprzez podniesienie ręki i wskazanie wysokości postąpienia lub tylko poprzez podniesienie ręki, co oznacza udzielenie postąpienia w minimalnej wysokości.

4. Lokal uważa się za wynajęty, jeżeli przynajmniej jeden z uczestników przetargu udzielił postąpienia.

5. Czynności związanych z przetargiem dokonuje komisja przetargowa powołana przez Prezydenta Miasta Płocka, a w odniesieniu do lokali, o których mowa w §3 ust. 3 zarządzenia, przez kierowników miejskich jednostek organizacyjnych. Prezydent może powoływać komisje stałe lub ad hoc.

6. Komisja przetargowa działa kolegiально i składa się z nie mniej niż trzech i nie więcej niż pięciu członków, w tym przewodniczącego komisji, jego zastępcy oraz sekretarza. Członkiem komisji może być jedynie osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Miasta Płocka, samorządowe j jednostce organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej lub komunalnej osobie prawnej zarządzającej lokalem, którego dotyczy przetarg. Komisja podejmuje decyzje kolegiально zwykłą większością głosów. Głosowanie jest jawne. Członkowie komisji nie mogą wstrzymać się od oddania głosu.

7. Ze swych prac komisja przetargowa sporządza protokół. Protokół musi zawierać, w szczególności informacje o:

- a) miejscu i terminie przetargu,
- b) liczbie uczestników,
- c) liczbie osób niedopuszczonych do udziału w przetargu z podaniem przyczyn niedopuszczenia,
- d) uczestniku przetargu, który go wygrał i wylicytowanej stawce najmu albo o zakończeniu przetargu wynikiem negatywnym, tj. gdy nie zgłosił się żaden uczestnik przetargu albo uczestnicy, którzy się zgłosili nie udzieliли przynajmniej jednego postąpienia,

8. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji oraz uczestnik, który go wygrał.

9. Protokół podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 3

1. Umowę uważa się za zawartą z chwilą udzielenia przybicia. Każda ze stron może żądać od drugiej strony pisemnego potwierdzenia zawarcia umowy najmu poprzez złożenie podpisu pod jej treścią.

2. Przedmiot najmu powinien być najemcy wydany niezwłocznie, jednak w terminie nie dłuższym niż 30 dni od zawarcia umowy najmu.

3. Najemca jest zwolniony z obowiązku uiszczania czynszu najmu oraz wszelkich innych opłat związanych z korzystaniem z lokalu za okres, w którym nie może z niego korzystać z powodu niewydania przez Wynajmującego.