

**ZARZĄDZENIE NR 522/2005
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
Z DNIA 1 kwietnia 2005 r.**

w sprawie prowadzenia i aktualizowania danych o przetargach i rokowaniach po dwóch przetargach na stronie www.krakow.pl w segmencie „Nieruchomości Miasta Krakowa”.

Na podstawie art. 33 ust. 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.) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Prezentacja na stronie www.krakow.pl w segmencie „Nieruchomości Miasta Krakowa” danych o nieruchomościach i lokalach użytkowych przeznaczonych do sprzedaży, dzierżawy, najmu, użytkowania i użytkowania wieczystego odbywa się w sposób określony w załączniku Nr 1.
2. Zasady odpowiedzialności jednostek organizacyjnych za prowadzenie i aktualizowanie danych o przetargach i rokowaniach po dwóch przetargach na stronie www.krakow.pl w segmencie „Nieruchomości Miasta Krakowa” wraz z terminami wykonania, określa załącznik Nr 2.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Magistratu.

§ 3

Traci moc zarządzenie Nr 1016/2003 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 11.07.2003 r. w sprawie prowadzenia i aktualizowania danych o przetargach na stronie WWW „Nieruchomości Miasta Krakowa”.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Krakowa

/ - /

Prezentacja na stronie www.krakow.pl w segmencie „Nieruchomości Miasta Krakowa” danych o nieruchomościach i lokalach użytkowych przeznaczonych do sprzedaży, dzierżawy, najmu, użytkowania i użytkowania wieczystego.

1. Technologia obejmuje utworzenie bazy danych o „Nieruchomościach Miasta Krakowa”, jej aktualizację i raportowanie.
 - 1.1 Baza danych o „Nieruchomościach Miasta Krakowa” jest aktualizowana na bieżąco:
 - w części dotyczącej **nieruchomości** przez:
Referat Przetargów oraz Referat Dzierżaw, Użyczeń i Służebności,
Wydziału Skarbu Miasta,
 - w części dotyczącej **lokalii użytkowych** przez:
Zarząd Budynków Komunalnych,
 - 1.2 Miejski Zarząd Baz Danych wykonuje mapy dla obiektów z bazy danych.
 - 1.3 Dane w bazie danych stanowią podstawę do aktualizacji stron internetowych o „Nieruchomościach Miasta Krakowa” zarówno w części tekstowej jak i graficznej przez Miejski Zarząd Baz Danych.
- 2 Szczegółowy zakres informacji graficznych i tekstowych zawartych w bazie danych o „Nieruchomościach Miasta Krakowa” zapisano poniżej.
 - A. Dane dotyczące nieruchomości (dla przetargów i rokowań po dwóch przetargach organizowanych przez Wydział Skarbu Miasta):**

Lokalizacja

1. Nazwa jednostki ewidencyjnej.
2. Nr obrębu geodezyjnego.
3. Nr działki.
4. Adres: ulica.
5. Adres: nr budynku.

Opis

6. Właściciel.
7. Nr Księgi Wieczystej.
8. Powierzchnia.
9. Uzbrojenie.
10. Istniejąca zabudowa i jej charakterystyka.
11. Przeznaczenie (w studium, w poprzednim planie, itp.).
12. Data wydania decyzji WZ.
13. Data obowiązywania decyzji WZ.
14. Opis oferowanego obiektu.
15. Uwagi uwzględniające: podział działki, obciążenia nieruchomości, sposób zagospodarowania nieruchomości wg decyzji WZ.
16. Ewentualnie zdjęcie.
17. Dane dotyczące warunków dzierżawy:
 - 17.1. Cel dzierżawy,
 - 17.2. Okres obowiązywania umowy dzierżawy.
 - 17.3. Termin wnoszenia czynszu.
 - 17.4. Zasady waloryzacji czynszu.
 - 17.5. Skutki uchylecia się od zawarcia umowy.

18. Warunki sprzedaży, użytkowania lub użytkowania wieczystego:
 - 18.1. Termin zagospodarowania nieruchomości.
 - 18.2. Sposób ustalania opłat z tytułu użytkowania wieczystego.
 - 18.3. Termin wnoszenia opłat.
 - 18.4. Zasady aktualizacji opłat.
 - 18.5. Skutki uchylania się od zawarcia umowy.
 - 18.6. Termin do złożenia wniosku przez osoby, którym przysługuje pierwszeństwo w nabyciu nieruchomości.
19. Mapy (ogólną i lokalizacji szczegółowej opracowuje MZBD).
20. Dane o przetargu (rokowaniach):
 - 20.1. Rodzaj i forma przetargu (rokowań).
 - 20.2. Data przetargu (rokowań).
 - 20.3. Czas przetargu, rokowań (godzina).
 - 20.4. Miejsce przetargu, rokowań.
 - 20.5. Cena wywoławcza.
 - 20.6. Kwota wadium (zaliczki).
 - 20.7. Forma wniesienia wadium (zaliczki).
 - 20.8. Termin wpłaty wadium (zaliczki).
 - 20.9. Nr konta, na które można wpłacić wadium (zaliczkę).

Osoby odpowiedzialne za przetarg i rokowania

21. Jednostka organizacyjna odpowiedzialna za przetarg (rokowania).
22. Miejsce uzyskania informacji dodatkowej.
23. Osoba upoważniona do udzielenia informacji.
24. Telefon kontaktowy.

Informacja zwrotna po terminie przetargu i zakończeniu rokowań

25. Wynik przetargu (rokowań).
26. Data zakończenia przetargu (rokowań).
27. Procedura prawna kończąca przetarg (rokowania).

B. Dane dotyczące lokali użytkowych (dla przetargów organizowanych przez ZBK):

Lokalizacja

1. Nazwa jednostki ewidencyjnej.
2. Nr obrębu geodezyjnego.
3. Nr działki.
4. Adres: ulica.
5. Adres: nr budynku.
6. Nr lokalu.
7. Nr kondygnacji.
8. Określenie dodatkowe położenia lokalu. (np. front, suterena, barak, wiata, itp.).

Opis

9. Rodzaj lokalu (np. piwnica, strych, miejsce postojowe, boks, ...).
10. Powierzchnia.
11. Stan techniczny.
12. Ograniczenia w użytkowaniu.
13. Rodzaj ograniczeń.
14. Podstawa prawna ograniczeń.
15. Charakterystyka lokalu.
16. Właściciel.
17. Data, od której lokal jest pustostanem.
18. Dwa zdjęcia obiektu.
19. Mapa orientacyjna (wykonuje MZBD).
20. Mapa lokalizacji szczegółowej (wykonuje MZBD).
21. Nazwa administratora obiektu.

Dane o przetargu

22. Numer kolejny w danej procedurze przetargowej.

23. Rodzaj przetargu.

24. Data przetargu.

Osoby odpowiedzialne za przetarg

25. Jednostka organizacyjna odpowiedzialna za przetarg.

26. Miejsce uzyskania informacji dodatkowej.

27. Osoba upoważniona do udzielenia informacji.

28. Telefon kontaktowy.

Informacja zwrotna po terminie przetargu (wyłącznie dla potrzeb Urzędu)

29. Wynik przetargu.

30. Data zawarcia umowy.

31. Okres trwania umowy.

32. Procedura prawna kończąca przetarg.

Zasady odpowiedzialności jednostek organizacyjnych za prowadzenie i aktualizowanie danych o przetargach i rokowaniach po dwóch przetargach na stronie www.krakow.pl w segmencie „Nieruchomości Miasta Krakowa”.

A. Zakres czynności osób odpowiedzialnych za przetargi oraz rokowania pozostające w zakresie działania Wydziału Skarbu Miasta, dotyczące sprzedaży, użytkowania, użytkowania wieczystego lub dzierżawy nieruchomości.

Lp.	Osoba odpowiedzialna	Termin wykonania	Zakres czynności
1.	Dyrektor Wydziału Skarbu Miasta	- 40 dni przed terminem przetargu lub rokowań w przypadku, gdy cena wywoławcza wynosi równowartość 10 000 euro do 100 000 euro. - 2 miesiące i 10 dni przed terminem przetargu lub rokowań w przypadku, gdy cena wywoławcza jest wyższa niż równowartość 100 000 euro	Wskazanie nieruchomości do zbycia lub dzierżawy w określonym rodzaju i terminie przetargu lub rokowań. Przygotowanie danych, niezbędnych do uruchomienia przetargu lub rokowań i podania do wiadomości publicznej, zgodnie z trybem przetargu i rokowań. Przekazanie danych tekstowych do Miejskiego Zarządu Baz Danych.
2.	Dyrektor Miejskiego Zarządu Baz Danych	Zgodnie z terminem podania treści ofert przetargu lub rokowań do wiadomości publicznej – 30 dni przed terminem rozpoczęcia przetargu lub rokowań w przypadku, gdy cena wywoławcza wynosi równowartość 10 000-100 000 euro. - 2 miesiące przed terminem rozpoczęcia przetargu lub rokowań, gdy cena wywoławcza jest wyższa niż równowartość 100 000 euro.	Wprowadzenie uzyskanych danych do bazy danych serwisu o nieruchomościach miejskich. Aktualizacja strony internetowej.
3.	Dyrektor Miejskiego Zarządu Baz Danych	W dniu przetargu – po zakończeniu jego części jawnej lub po zamknięciu rokowań	Wycofanie ofert ze stron internetowych o nieruchomościach Miasta Krakowa dotyczących przetargu lub rokowań, których termin minął.

B. Zakres czynności osób odpowiedzialnych za przetargi pozostające w zakresie działania Zarządu Budynków Komunalnych, dotyczące wynajmu lokali użytkowych.

Lp.	Osoba odpowiedzialna	Termin wykonania	Zakres czynności
1.	Dyrektor Zarządu Budynków Komunalnych	21 dni przed terminem przetargu.	Wskazanie obiektów do wynajęcia w określonym trybie i terminie przetargu. Przygotowanie danych,

			niezbędnych do uruchomienia przetargu i podania do wiadomości publicznej, zgodnie z trybem przetargu. Sprawdzenie poprawności danych lokalizacyjnych obiektu. Przekazanie danych tekstowych do Miejskiego Zarządu Baz Danych
2.	Dyrektor Miejskiego Zarządu Baz Danych	Zgodnie z terminem podania treści ofert przetargu do wiadomości publicznej – 18 dni przed terminem rozpoczęcia przetargu.	Wprowadzenie uzyskanych danych do bazy danych serwisu o nieruchomościach miejskich. Aktualizacja strony internetowej.
3.	Dyrektor Miejskiego Zarządu Baz Danych	W dniu przetargu – po zakończeniu jego części jawnej.	Wycofanie ofert ze stron internetowych o lokalach użytkowych dotyczących przetargu, którego termin minął.

