

Załącznik  
do zarządzenia Nr  
Prezydenta Miasta Krakowa  
z dnia

## **Regulamin przeprowadzania przetargu ustnego ograniczonego i nieograniczonego na dzierżawę nieruchomości**

### § 1

Przepisy niniejszego zarządzenia określają sposób przeprowadzania przetargu ustnego ograniczonego i nieograniczonego na dzierżawę nieruchomości stanowiących własność, współwłasność Gminy Miejskiej Kraków lub będących w jej użytkowaniu wieczystym oraz nieruchomości stanowiących własność, współwłasność lub oddanych w użytkowanie wieczyste na rzecz Skarbu Państwa położonych w granicach administracyjnych Gminy Miejskiej Kraków.

### § 2

Ilekoć w zarządzeniu mowa o:

1. przetargu - należy przez to rozumieć przetarg ustny ograniczony i nieograniczony na dzierżawę nieruchomości,
2. cenie wywoławczej – należy przez to rozumieć miesięczny czynsz dzierżawny netto wyliczony według stawek czynszu dzierżawnego ustalonych zarządzeniem Prezydenta Miasta Krakowa z zaokrągleniem do pełnego złotego,
3. przedmiocie przetargu – należy przez to rozumieć nieruchomość lub jej część przeznaczoną do dzierżawy,
4. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 102, poz. 651, z późn.zm.),
5. osobie bliskiej - należy przez to rozumieć zstępnych, wstępnych, rodzeństwo, dzieci rodzeństwa, małżonka, osoby przysposabiające i przysposobione oraz osobę, która pozostaje z członkiem komisji przetargowej faktycznie we wspólnym pożyciu.

### § 3

Organizowanie i przeprowadzanie przetargu powierza się Dyrektorowi Wydziału Skarbu Miasta.

### § 4

Przetarg ustny ograniczony organizuje się, jeżeli warunki przetargowe mogą być spełnione przez ograniczoną liczbę osób.

### § 5

1. W przetargu mogą brać udział osoby, które wniosą wadium w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o przetargu.
2. Dyrektor Wydziału Skarbu Miasta ustala wysokość wadium, które nie może być niższe niż 2 krotność ceny wywoławczej i wyższe niż 12 krotność tej ceny.

3. Wadium wnoszone jest w pieniądzu:
  - 1/ przelewem lub wpłatą na rachunek bankowy Urzędu Miasta Krakowa, wpłacane w taki sposób, by w terminie wyznaczonym na składanie wadium znajdowało się na rachunku bankowym,
  - 2/ w gotówce, wpłacane w kasie w terminie wyznaczonym na składanie wadium.
4. Dowód wniesienia wadium przez uczestnika przetargu podlega przedłożeniu komisji przetargowej przed otwarciem przetargu.
5. Wyznaczony termin wniesienia wadium powinien być ustalony w taki sposób, aby umożliwił komisji przetargowej stwierdzenie, nie później niż 3 dni przed przetargiem, że dokonano wpłaty.
6. Wadium zwraca się niezwłocznie po odwołaniu albo zamknięciu przetargu, z zastrzeżeniem ust.7, jednak nie później niż przed upływem 3 dni od dnia, odpowiednio: odwołania przetargu, zamknięcia przetargu, unieważnienia przetargu, zakończenia przetargu wynikiem negatywnym.
7. Wadium wniesione przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał zalicza się na poczet czynszu dzierżawnego.

#### § 6

1. Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać informacje o:
  - 1/ danych wymienionych w art.35 ust.2 ustawy oraz cenie wywoławczej,
  - 2/ obciążeniach nieruchomości lub jej części będącej przedmiotem przetargu,
  - 3/ zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość lub jej część będąca przedmiotem przetargu,
  - 4/ terminie i miejscu przetargu,
  - 5/ wysokości wadium, formach, terminie i miejscu jego wniesienia,
  - 6/ sposobie ustalenia zapłaty czynszu dzierżawnego oraz jego waloryzacji,
  - 7/ skutkach uchylecia się od zawarcia umowy dzierżawy nieruchomości,
2. Ogłoszenie o przetargu podaje się do publicznej wiadomości co najmniej na 30 dni przed wyznaczonym terminem przetargu przez wywieszenie na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta Krakowa przy Placu Wszystkich Świętych 3/4 i w siedzibie Wydziału Skarbu Miasta, a w przypadku nieruchomości Skarbu Państwa również w siedzibie Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego przy ul. Basztowej 22 oraz zamieszcza dane na stronach internetowych Biuletynu Informacji Publicznej Miasta Krakowa. Informację o wywieszeniu ogłoszenia oraz zamieszczeniu na stronie internetowej podaje się do publicznej wiadomości przez ogłoszenie w prasie lokalnej.
3. W jednym ogłoszeniu o przetargu można zamieszczać informacje o przetargach na więcej niż jedną nieruchomość.

## § 7

1. W ogłoszeniu o przetargu ustnym ograniczonym oprócz informacji o których mowa w § 6 ust. 1 podaje się informację, że przetarg jest ograniczony, wraz z uzasadnieniem wyboru formy przetargu oraz wyznacza się termin zgłoszenia uczestnictwa w przetargu.
2. Komisja przetargowa sprawdza, czy oferenci spełniają warunki przetargowe i kwalifikuje ich do uczestnictwa w przetargu. Listę osób zakwalifikowanych wywiesza się na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta Krakowa przy Placu Wszystkich Świętych 3/4 i w siedzibie Wydziału Skarbu Miasta, a w przypadku nieruchomości Skarbu Państwa również w siedzibie Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego przy ul. Basztowej 22, nie później niż dzień przed wyznaczonym terminem przetargu.
3. Przetarg może się odbyć, chociażby zakwalifikowano do przetargu tylko jednego oferenta spełniającego warunki określone w ogłoszeniu.

## § 8

1. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje komisja przetargowa.
2. Przewodniczącego oraz członków komisji przetargowej, w składzie 3 do 7 osób, wyznacza Dyrektor Wydziału Skarbu Miasta spośród pracowników Wydziału.
3. Komisja przetargowa podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania z zastrzeżeniem § 9 ust.6.
4. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji przetargowej.
5. W przetargu nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład komisji przetargowej oraz osoby bliskie tym osobom, a także osoby, które pozostają z członkami komisji przetargowej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności komisji przetargowej.

## § 9

1. Przewodniczący komisji przetargowej otwiera przetarg, przekazując uczestnikom przetargu informacje o których mowa w § 6 ust.1 pkt 1-3, 5-7, § 7 oraz warunki umowy dzierżawy, podaje do wiadomości imiona i nazwiska oraz nazwy lub firmy osób, które wpłaciły wadium oraz zostały dopuszczone do przetargu.
2. Przewodniczący komisji przetargowej informuje uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.
3. Komisja przetargowa ustala pierwsze postąpienie, które nie może być niższe niż 1% ceny wywoławczej i nie mniejsze niż 1 zł. O wysokości kolejnych postąpień decydują uczestnicy przetargu z tym, że postąpienia te nie mogą być niższe niż pierwsze postąpienie z zaokrągleniem w górę do pełnego złotego.

4. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
5. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników przetargu, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.
6. Po ustaniu zgłaszania postąpień przewodniczący komisji przetargowej wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko albo nazwę lub firmę osoby, która przetarg wygrała.

#### § 10

1. Przewodniczący komisji przetargowej sporządza protokół przeprowadzonego przetargu.  
Protokół powinien zawierać informacje o:
  - 1/ terminie i miejscu przetargu,
  - 2/ oznaczeniu nieruchomości lub jej części będącej przedmiotem przetargu według katastru nieruchomości i księgi wieczystej,
  - 3/ obciążeniach nieruchomości,
  - 4/ zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość lub jej część będąca przedmiotem przetargu,
  - 5/ wyjaśnieniach i oświadczeniach złożonych przez oferentów,
  - 6/ osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu, wraz z uzasadnieniem,
  - 7/ cenie wywoławczej oraz najwyższej cenie osiągniętej w przetargu,
  - 8/ uzasadnieniu rozstrzygnięć podjętych przez komisję przetargową,
  - 9/ imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie lub firmie oraz siedzibie osoby wyłonionej w przetargu jako dzierżawca nieruchomości,
  - 10/ imionach i nazwiskach przewodniczącego i członków komisji przetargowej,
  - 11/ dacie sporządzenia protokołu
  - 12/ skutkach uchylecia się od zawarcia umowy dzierżawy nieruchomości.
2. Protokół przeprowadzonego przetargu sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla Wydziału Skarbu Miasta, a jeden dla osoby ustalonej jako dzierżawca nieruchomości.
3. Protokół przeprowadzonego przetargu podpisują przewodniczący i członkowie komisji przetargowej oraz osoba wyłoniona w przetargu jako dzierżawca nieruchomości.
4. Protokół przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę zawarcia umowy dzierżawy.

#### § 11

1. Skargę na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu uczestnik przetargu składa do Prezydenta Miasta Krakowa za pośrednictwem Wydziału Skarbu Miasta w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyniku przetargu.
2. W przypadku wniesienia skargi, o której mowa w ust. 1, wstrzymuje się czynności związane z zawarciem umowy dzierżawy nieruchomości.

3. Skarga podlega rozpatrzeniu w terminie 7 dni od daty jej otrzymania.
4. Prezydent Miasta Krakowa może uznać skargę za zasadną i nakazać powtórzenie czynności przetargowych lub unieważnić przetarg albo uznać skargę za niezasadną.
5. Po rozpatrzeniu skargi Prezydent Miasta Krakowa zawiadamia skarżącego, a Wydział Skarbu Miasta informację o sposobie rozstrzygnięcia skargi wywiesza niezwłocznie na okres 7 dni w swojej siedzibie oraz na Placu Wszystkich Świętych 3/4, a w przypadku nieruchomości Skarbu Państwa również w siedzibie Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego przy ul. Basztowej 22 oraz zamieszcza na stronach internetowych Biuletynu Informacji Publicznej Miasta Krakowa.

#### § 12

W przypadku niezaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu albo w razie uznania skargi za niezasadną, Wydział Skarbu Miasta podaje do publicznej wiadomości, wywieszając w swojej siedzibie oraz na Placu Wszystkich Świętych 3/4, a w przypadku nieruchomości Skarbu Państwa również w siedzibie Urzędu Wojewódzkiego przy ul. Basztowej 22 oraz zamieszcza na stronach internetowych Biuletynu Informacji Publicznej Miasta Krakowa na okres 7 dni informację o wyniku przetargu, która powinna zawierać:

- 1/ datę i miejsce przeprowadzonego przetargu,
- 2/ oznaczenie nieruchomości lub jej części będącej przedmiotem przetargu według katastru nieruchomości i księgi wieczystej,
- 3/ liczbę osób dopuszczonych oraz niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu.
- 4/ cenę wywoławczą nieruchomości oraz najwyższą cenę osiągniętą w przetargu,
- 5/ imię i nazwisko albo nazwę lub firmę osoby ustalonej jako dzierżawca nieruchomości.

#### § 13

Jeżeli pierwszy przetarg zakończy się wynikiem negatywnym, w okresie nie dłuższym niż 3 miesiące licząc od dnia jego zamknięcia, przeprowadza się drugi przetarg, w którym cena wywoławcza ustalona przy ogłoszeniu pierwszego przetargu nie ulega zmianie. W przypadku ogłoszenia trzeciego przetargu i kolejnych może zostać zastosowane obniżenie ceny wywoławczej.