

**ZARZĄDZENIE  
PREZYDENTA MIASTA ŻORY**

OR.0050.12.12.2021  
Z DNIA 30.09.2021r.

w sprawie: regulaminu wydzierżawiania i wynajmowania nieruchomości stanowiących własność Gminy Żory i Skarbu Państwa

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r., poz. 1372), art. 92 ust. 1 pkt 2 ustawy z 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jedn. Dz. U. z 2020 roku, poz. 920 ze zm.), art. 11 pkt 1, art. 12, art. 13 ust. 1, art. 23 ust. 1 pkt 7a ustawy z 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (tekst jedn. Dz. U z 2020 r., poz. 1990 ze zm.)

**ZARZĄDZAM**

§ 1

W oparciu o załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia określić sposób wydzierżawiania i wynajmowania nieruchomości stanowiących własność Gminy Żory oraz Skarbu Państwa będących w ich zasobach, na czas nieoznaczony, na czas oznaczony do 3 lat, w tym jeśli strony zawierają kolejne umowy, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Komisji Przetargowej, zastępcy Prezydenta Miasta, naczelnikowi Wydziału Skarbu Miasta oraz dyrektorom jednostek organizacyjnych miasta.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Prezydenta Miasta Żory OR.0151-740/10 z 14.06.2010 r. w sprawie: *przyjęć regulamin w sprawie wydzierżawiania i wynajmowania nieruchomości stanowiących własność miasta Żory, na czas oznaczony do 3 lat, w tym jeśli po pierwszej umowie strony zawierają kolejne umowy, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość.*

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Żory

PREZYDENT MIASTA

Waldemar Socha

RADCA PRAWNY  
K\* 1882

*Michał Piotr Biegański*



Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Prezydenta Miasta Żory  
nr OR.0151...12.12.2021  
z 30.09.2021 r.

## REGULAMIN

### I. Zasady ogólne

1. Regulamin wydzierżawiania i wynajmowania nieruchomości stanowiących własność Gminy Żory oraz Skarbu Państwa będących odpowiednio w ich zasobach, na czas nieoznaczony, na czas oznaczony do 3 lat, w tym jeśli strony zawierają kolejne umowy, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość określa m. in. tryb przygotowania, organizacji i przeprowadzania przetargów.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o ustawie należy przez to rozumieć ustawę z 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami.
3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o uchwale należy przez to rozumieć Uchwałę nr 226/XXI/08 Rady Miasta Żory z 24 kwietnia 2008 roku w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami.
4. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o organizatorze przetargu należy przez to rozumieć naczelnika wydziału Skarbu Miasta lub dyrektora gminnej jednostki organizacyjnej.
5. Wydzierżawianie i wynajmowanie nieruchomości stanowiących własność Gminy Żory należy do kompetencji Prezydenta Miasta Żory lub dyrektorów gminnych jednostek organizacyjnych działających na podstawie pełnomocnictwa, jeśli gospodarowanie daną nieruchomością powierzone zostało jednostce organizacyjnej.
6. Wydzierżawianie i wynajmowanie nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa należy do kompetencji Prezydenta Miasta Żory wykonującego zadania z zakresu administracji rządowej.
7. W przypadku nieruchomości gruntowych opisanych w ust. 5, w tym także zabudowanych, rozstrzygnięcie w zakresie trybu oddania nieruchomości w dzierżawę lub wynajem każdorazowo odrębnie dla każdej nieruchomości podejmuje Prezydent Miasta w formie zarządzenia z uwzględnieniem zapisów uchwały. Załącznikiem do zarządzenia jest wykaz nieruchomości przeznaczonej do wydzierżawienia lub wynajmowania, zgodnie z art. 35 ust. 1 ustawy.
8. W przypadku nieruchomości gruntowych opisanych w ust. 6, w tym także zabudowanych, rozstrzygnięcie w zakresie trybu oddania nieruchomości w dzierżawę lub wynajem każdorazowo odrębnie dla każdej nieruchomości podejmuje Prezydent Miasta wykonujący zadania z zakresu administracji rządowej w formie zarządzenia, z uwzględnieniem przepisów ustawy, szczególnie art. 23 ust. 1 pkt 7a, art. 35 i art. 37 ust. 4. Załącznikiem do zarządzenia jest wykaz nieruchomości przeznaczonej do wydzierżawienia lub wynajmowania, zgodnie z art. 35 ust. 1 ustawy.
9. Zapisów ust. 7 i ust. 8 nie stosuje się do nieruchomości wydzierżawianych i wynajmowanych na okres krótszy niż 3 miesiące, zgodnie z art. 35 ust. 1b ustawy.
10. Wysokość stawek czynszu za 1 m<sup>2</sup> lub 1 ha powierzchni wraz z przeznaczeniem i zasadami naliczania czynszu określi Prezydent Miasta Żory w drodze zarządzenia.
11. Czynności związane z procedurą wydzierżawiania lub wynajmowania powierza się pracownikom Wydziału Skarbu Miasta lub gminnych jednostek organizacyjnych w ramach powierzonych zadań oraz w granicach posiadanych upoważnień.
12. W procedurze wydzierżawiania lub wynajmowania mają zastosowanie w szczególności przepisy ustawy o gospodarce nieruchomościami, uchwały ws. zasad gospodarowania nieruchomościami, zarządzenia Prezydenta Miasta Żory ws. ustalenia wysokości stawek oraz zasad naliczania czynszu dzierżawnego za grunty będące własnością Gminy Żory i Skarbu Państwa oraz zarządzenia Prezydenta Miasta ws. ustalenia wysokości stawek



czynszowych za wynajem lokali użytkowych będących w zasobach Gminy Miejskiej Żory.

## **II. Tryb przetargowy – organizacja i zasady**

1. Przeprowadzenie przetargu na dzierżawę lub wynajem powierza się Komisji Przetargowej w składzie trzy osobowym.
2. Członków Komisji Przetargowej powołuje Prezydent Miasta Żory w drodze Zarządzenia.
3. Skład Komisji Przetargowej ustala organizator przetargu.
4. Przetarg na dzierżawę lub najem może być przeprowadzony w formie:
  - przetargu ustnego nieograniczonego,
  - przetargu ustnego ograniczonego,
  - przetargu pisemnego nieograniczonego,
  - przetargu pisemnego ograniczonego,
5. Ogłoszenie o przetargu podaje się do publicznej wiadomości przez okres co najmniej 2 tygodni przed wyznaczonym terminem przetargu:
  - na tablicy informacyjnej jednostki organizującej przetarg
  - na stronie Biuletynu Informacji Publicznej jednostki organizującej przetarg.Naczelnik wydziału lub dyrektor właściwej jednostki może postanowić o umieszczeniu ogłoszenia w prasie lub w innym miejscu.
6. Ogłoszenie o przetargu w szczególności powinno zawierać:
  - określenie organizatora przetargu,
  - wskazanie formy przetargu,
  - określenie i opis nieruchomości będącej przedmiotem przetargu zawierające w szczególności dane takie jak: identyfikator działki, położenie, powierzchnia, numer księgi wieczystej, obecny sposób zagospodarowania,
  - cel dzierżawy lub wynajmu,
  - stawkę wywoławczą czynszu netto za 1 m<sup>2</sup> lub 1 ha powierzchni,
  - termin i miejsce przetargu,
  - wysokość wadium, termin wniesienia i sposób jego zapłaty,
  - informację o osobach i podmiotach, które nie mogą brać udziału w przetargu,
7. Wysokość wadium ustala się w wysokości 10 % od wartości czynszu obliczonego wg stawki wywoławczej netto za okres roczny lub za cały okres obowiązywania umowy, jeżeli będzie zawarta na okres krótszy niż 1 rok. Za datę wpływu wadium uznaje się datę uznania rachunku organizatora przetargu.
8. Minimalne postąpienie przy ustalaniu stawki czynszu wynosi nie mniej niż 5% i nie więcej niż 10% stawki wywoławczej netto czynszu dzierżawnego za 1 m<sup>2</sup> lub 1 ha powierzchni w zaokrągleniu do pełnych groszy. Wysokość minimalnego postąpienia ogłasza podczas przetargu Przewodniczący Komisji Przetargowej.
9. Przed rozpoczęciem przetargu oferenci są zobowiązani do przedstawienia Komisji Przetargowej następujących dokumentów:
  - a) w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą:
    - dokument tożsamości,
    - kopię lub wydruk aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, jeżeli oferentem jest osoba prawna lub inny podmiot podlegający rejestracji w KRS,
    - oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
    - oświadczenie o zapoznaniu się z niniejszym regulaminem,
    - potwierdzenie wpłaty wadium,
  - b) w przypadku osób nie prowadzących działalności gospodarczej:
    - dokument tożsamości,
    - kopię lub wydruk aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, jeżeli oferentem jest osoba prawna lub inny podmiot podlegający rejestracji w KRS,
    - wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, a w przypadku osoby fizycznej nie prowadzącej działalności gospodarczej



- oświadczenie, że przedłoży wpis do CEIDG w terminie 30 dnia od dnia podpisania protokołu z przetargu.
- potwierdzenie wpłaty wadium
  - kopię decyzji o nadaniu numeru NIP
  - oświadczenie o zapoznaniu się z niniejszym regulaminem,
10. Przetarg może być odwołany lub unieważniony bez podania przyczyny przez Prezydenta Miasta w drodze zarządzenia.
  11. W przetargu nie mogą uczestniczyć jako oferenci:
    - członkowie komisji przetargowej
    - osoby lub podmioty, które posiadają zaległości w regulowaniu zobowiązań wobec Gminy lub Skarbu Państwa z tytułu należności cywilnoprawnych lub podatku od nieruchomości.
  12. W pracach komisji przetargowej nie mogą uczestniczyć:
    - osoby biorące udział w przetargu,
    - osoby, których bliscy biorą udział w rozumieniu art. 4 ust. 14 ustawy,
    - osoby będące z uczestnikami przetargu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który uzasadniałby wątpliwość co do ich bezstronności w pracach komisji przetargowej.
  13. Przetarg odbywa się w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu o przetargu.
  14. Przed otwarciem przetargu komisja przetargowa sprawdza czy oferenci spełniają wymagania formalne.
  15. Przewodniczący Komisji Przetargowej otwierając **przetarg ustny** odczytuje treść ogłoszenia oraz informuje o:
    - liczbie oferentów dopuszczonych do przetargu wymieniając ich z imienia i nazwiska lub nazwy firmy,
    - liczbie oferentów nie dopuszczonych do przetargu podając przyczynę odmowy dopuszczenia do udziału w przetargu,
    - wysokości minimalnego postąpienia,
    - skutkach uchylenia się oferenta wygrywającego przetarg od zawarcia umowy dzierżawy lub wynajmu,W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący lub inny członek komisji odczytuje treść projektu umowy dzierżawy lub wynajmu.
  16. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników przetargu, jeżeli przynajmniej jeden z uczestników zaoferował stawkę czynszu wyższą od stawki wywoławczej o co najmniej jedno postąpienie.
  17. Licytacja zostaje zakończona po trzykrotnym wywołaniu przez Przewodniczącego najwyższej zaproponowanej stawki czynszu.
  18. Przewodniczący Komisji Przetargowej otwierając część jawną **przetargu pisemnego** odczytuje treść ogłoszenia oraz:
    - informuje o liczbie złożonych ofert, a także osobach lub podmiotach które je złożyły wymieniając je z imienia i nazwiska lub nazwy firmy,
    - sprawdza czy nie nastąpiło uszkodzenie lub naruszenie złożonych ofert,
    - dokonuje otwarcia kopert z ofertami oraz sprawdza ich kompletność oraz zgodność z warunkami zawartymi w ogłoszeniu o przetargu. W przypadku niezgodności odmawia udziału w przetargu podając przyczynę odmowy,
    - sprawdza tożsamość osób, które złożyły oferty lub pełnomocników tych osób oraz prawidłowość wniesienia wadium,
    - informuje o skutkach uchylenia się oferenta wygrywającego przetarg od zawarcia umowy dzierżawy lub wynajmu,W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący lub inny członek komisji odczytuje treść projektu umowy dzierżawy lub wynajmu.
  19. Komisja przetargowa przyjmuje wyjaśnienia i oświadczenia oferentów, jeżeli nie zmieniają one warunków przedłożonej ofert przetargowej. W sprawach spornych Komisja





- podejmuje decyzję przez głosowanie członków komisji większością głosów.
20. Przewodniczący komisji przetargowej informuje oferentów o przewidywanym terminie i miejscu części niejawnego, przewidywanym terminie zakończenia przetargu oraz sposobie powiadomienia o wynikach przetargu.
  21. W części niejawnego przetargu komisja przetargowa dokonuje analizy i oceny ofert w oparciu o ustalone warunki przetargu i podejmuje decyzje w sprawie:
    - wyboru najkorzystniejszej oferty, albo
    - organizacji dodatkowego przetargu ustnego dla uczestników, którzy złożyli równorzędne oferty, albo
    - nierozstrzygnięcia przetargu.
  22. Z przeprowadzonego przetargu sporządza się protokół, który podpisują członkowie komisji przetargowej oraz osoba wygrywająca przetarg. Z chwilą podpisania protokołu przetarg uważa się za zakończony.
  23. Protokół z przetargu stanowi podstawę do zawarcia umowy dzierżawy lub wynajmu.
  24. Wadium osoby wygrywającej przetarg podlega zaliczeniu na poczet czynszu. Pozostałym uczestnikom przetargu wadium zwraca się niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od zakończeniu przetargu.
  25. Wygrywający przetarg zobowiązany jest do podpisania umowy dzierżawy lub wynajmu w terminie wyznaczonym przez organizatora przetargu pod rygorem przepadku wadium.
  26. W przypadku gdy wygrywający przetarg nie podpisze umowy dzierżawy lub wynajmu organizator przetargu może postanowić o zawarciu umowy z oferentem, który zaproponował kolejną najwyższą stawkę czynszu lub kolejną najlepszą ofertę.
  27. Organizator unieważnia przetarg, jeżeli nie może dojść do zawarcia umowy dzierżawy lub wynajmu z winy wygrywającego przetarg na skutek nieprawdziwych lub błędnie złożonych oświadczeń. Wadium ulega przypadkowi na rzecz organizatora przetargu.
  28. Każdy uczestnik przetargu ma obowiązek zapoznać się z niniejszym regulaminem znajdującym się w siedzibie organizatora przetargu, składając w tym zakresie komisji przetargowej na piśmie stosowne oświadczenie. W przypadku przetargu na wynajem lokalu użytkowego, każdy uczestnik ma obowiązek zapoznać się z jego stanem technicznym, co również potwierdza stosownym oświadczeniem.

### **III. Kolejny przetarg i rokowania**

1. Jeśli pierwszy przetarg zakończy się wynikiem negatywnym drugi przetarg można zorganizować po upływie 7 dni, lecz nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia zamknięcia pierwszego przetargu.
2. Drugi przetarg odbywa się na zasadach określonych w pkt II regulaminu.
3. W ogłoszeniu o pierwszym przetargu można zamieścić informację o terminie drugiego przetargu.
4. W drugim przetargu cena wywoławcza może zostać obniżona.
5. Jeżeli drugi przetarg zakończył się wynikiem negatywnym, Prezydent Miasta bądź dyrektor jednostki organizacyjnej może oddać nieruchomość w dzierżawę lub wynajem w drodze rokowań albo zorganizować kolejny przetarg.

### **IV. Tryb bezprzetargowy - zasady**

1. Dzierżawa lub wynajem nieruchomości na okres krótszy niż 3 miesiące następuję w trybie bezprzetargowym. W przypadku zawarcia kolejnej umowy decyzję o trybie wydzierżawienia lub wynajęcia nieruchomości podejmuje Prezydent Miasta w formie zarządzenia.
2. Z zastrzeżeniem zapisów pkt I niniejszego Regulaminu Prezydent Miasta Żory może podjąć decyzję o odstąpieniu od przetargowego trybu wydzierżawiania lub wynajmowania nieruchomości w szczególności:
  - gdy wydzierżawienie nieruchomości gruntowej lub wynajem lokalu stanowiącego



własność Gminy Miejskiej Żory następuje na okres nie dłuższy niż 3 lata, w tym jeśli strony zawierają kolejne umowy, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość,

- gdy wdzierżawienie nieruchomości gruntowej lub wynajem lokalu stanowiącego własność Skarbu Państwa następuje na okres nie dłuższy niż 3 lata,

- gdy dzierżawcy lub najemcy na podstawie umów uzyskają prawo korzystania z lokalu w trakcie obowiązywania umowy jedynie w ograniczonym wymiarze czasowym,

- gdy wdzierżawienie lub wynajęcie dotyczy lokali, których powierzchnia lub charakter nie pozwalają na samodzielne ich wykorzystanie i wdzierżawianie lub wynajęcie następuje na rzecz dzierżawcy lub najemcy lokalu sąsiedniego,

- gdy z uwagi na szczególne przyczyny Prezydent wyrazi zgodę na odstąpienie od organizowania przetargu.

3. Zgoda Prezydenta Miasta Żory na odstąpienie od przetargowej formy wdzierżawiania lub wynajmowania następuje w drodze zarządzenia.

#### **V. Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nie ujętych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają przepisy ustawy z 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (tekst jedn. Dz. U z 2020 r., poz. 1990 ze zm.) i rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 roku w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (tekst jedn. Dz. U. 2014 r., poz. 1490 ze zm).

PREZYDENT MIASTA

Waldemar Socha

