

**ZARZĄDZENIE NR 534/21**  
**PREZYDENTA MIASTA MYŚŁOWICE**  
**z dnia 22 października 2021 r.**

w sprawie wprowadzenia trybu i warunków najmu lokali użytkowych stanowiących własność Gminy Myślowice, regulaminu organizowania i przeprowadzania przetargu na najem lokali użytkowych, regulaminu negocjacji lub rokowań na najem lokali użytkowych w trybie bezprzetargowym

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372) oraz art. 13 ust. 1, art. 25 ust. 1 art. 37 ust.4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami ( t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 1990 z późn. zm.)  
**zarządzam co następuje:**

§ 1

Ustalam:

1. Tryb i warunków najmu lokali użytkowych stanowiących własność Gminy Myślowice, określone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Regulamin organizowania i przeprowadzania przetargu na najem lokali użytkowych, określony w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Regulamin przeprowadzania negocjacji lub rokowań na najem lokali użytkowych w trybie bezprzetargowym, określony w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 240/20 Prezydenta Miasta Myślowice z dnia 1 czerwca 2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminów organizowania i przeprowadzania przetargu na najem lokali użytkowych, przeprowadzania negocjacji na najem lokali użytkowych w trybie bezprzetargowym oraz ustalenia minimalnych stawek wysokości czynszu w przypadku wynajęcia lokali użytkowych w trybie przetargu ograniczonego.

§ 3

1. Wykonanie niniejszego zarządzenia w całości powierzam Dyrektorowi Miejskiego Zarządu Gospodarki Komunalnej w Myślowicach.
2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam II Zastępcy Prezydenta Miasta Myślowice.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**PREZYDENT MIASTA**  
**MYŚŁOWICE**  
**(-) Dariusz Wójtowicz**

Otrzymuje:

1. IM
2. MZGK
3. OR

## **Tryb i warunków najmu lokali użytkowych stanowiących własność Gminy Mysłowice**

1. Wybór najemcy odbywa się w drodze przetargu nieograniczonego, przetargu ograniczonego oraz negocjacji lub rokowań.

2. Dopuszcza się:

- a) zmianę rodzaju działalności prowadzonej w wynajętym lokalu,
- b) podnajem lokalu,
- c) przyznanie statusu współnajemcy osobom bliskim dla najemcy, dotyczy: współmałżonka, zstępного, wstępного, po udokumentowaniu pokrewieństwa (powinowactwa),
- d) ponownego zawarcia umowy najmu w terminie trzech miesięcy od daty jej rozwiązania, jeżeli przyczyną było zadłużenie najemcy i zostało ono w całości uregulowane.
- e) wynajęcie lokalu bezprzetargowo małżonkowi lub dzieciom w przypadku śmierci lub rezygnacji najemcy, jeżeli zamierzają nadal prowadzić działalność gospodarczą, do której przedmiotowy lokal jest im niezbędny, pod warunkiem braku zaległości w opłatach,
- f) możliwość zamiany lokalu na inny w sytuacjach związanych z planowanymi, ważnymi dla Miasta przedsięwzięciami oraz na wniosek najemcy lokalu pod warunkiem, że nie występują zaległości w opłatach czynszowych.

3. W przypadku spółek cywilnych lub spółek prawa handlowego, które nie zalegają w opłatach za lokal użytkowy, dopuszcza się możliwość:

- a) zmiany grona najemców w przypadku zmian osobowych w spółce
- b) cesji umowy na dotychczasowego współnika w spółce cywilnej.

4. Osobom wymienionym w ust. 2 c, które weszły w spółkę cywilną lub spółki prawa handlowego z najemcą lokalu w trakcie trwania umowy najmu, przysługuje prawo do kontynuowania tej umowy w przypadku wycofania się dotychczasowego najemcy z tej spółki, jeżeli okres udziału nie był krótszy niż rok.

5. Zasady, zakres i sposób realizacji spraw wskazanych w ust. 2 i 3 ustali Dyrektor Miejskiego Zarządu Gospodarki Komunalnej.

7. Umowę najmu zawiera się :

- a) na czas nieoznaczony z możliwością wypowiedzenia jej przez każdą ze stron za trzymiesięcznym okresem wypowiedzenia, liczonym na koniec miesiąca kalendarzowego,
- b) na czas oznaczony.

8. Oddanie lokalu w najem na okres dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony w drodze bezprzetargowej, wymaga zgody Rady Miasta wyrażonej w formie uchwały, poza przypadkami określonymi w ustawie o gospodarce nieruchomościami.

9. Dopuszcza się możliwość okresowego, jednakże nie dłuższego niż 2- letniego zwolnienia z opłat czynszu za lokal użytkowy, w przypadku poniesienia przez najemcę za wcześniejszą pisemną zgodą Miejskiego Zarządu Gospodarki Komunalnej w Mysłowicach, udokumentowanych nakładów zwiększających wartość lokalu:

a) Najemca może skorzystać ze zwolnienia nie częściej niż raz na 15 lat.

b) Zwolnienie z czynszu następuje do kwoty zwrotu poniesionych przez najemcę, udokumentowanych nakładów, podwyższających trwale wartość lokalu, jednakże kwota zwolnienia nie może przekraczać łącznej kwoty czynszu należnego za okres 2 lat.

c) Zakres rzeczowo – finansowy poniesionych nakładów winien zostać zatwierdzony przez Miejski Zarząd Gospodarki Komunalnej w Mysłowicach w formie pisemnego protokołu.

10. Podpisanie umowy najmu lokalu użytkowego nie jest jednoznaczne z uzyskaniem przez najemcę zezwolenia na sprzedaż i konsumpcję alkoholu lub innych produktów wymagających zezwoleń i koncesji. Najemca zobowiązany jest własnym staraniem i na własne ryzyko uzyskać wszelkie niezbędne zgody (w tym zmianę sposobu użytkowania lokalu) oraz pozwolenia na prowadzenie określonej działalności gospodarczej (między innymi stosownych służb architektoniczno-budowlanych i konserwatorskich, a także Wspólnot Mieszkaniowych w przypadku ingerencji w części wspólne nieruchomości przy remoncie lokalu oraz chęci sprzedawania bądź podawania napojów alkoholowych).

11. W przypadku bezumownego korzystania z lokalu naliczane będzie odszkodowanie na wypadek nie przekazania przez najemcę lokalu w terminie i jego dalszą bezprawną eksploatację, które wynosi od 120% do 200% kwoty miesięcznego czynszu brutto, zgodnie z dotychczasową umową, w okresie od dnia zakończenia umowy do dnia wydania lokalu, w ten sposób, że w okresie pierwszych 3 miesięcy od zakończenia stosunku najmu opłata ta winna wynosić 120%, następnie przez kolejne 3 miesiące 150%, a po upływie tego okresu 200%. Użytkownik lokalu bez tytułu prawnego zobowiązany będzie do uiszczania stosownego odszkodowania do dnia protokolarnego przekazania lokalu.

12. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego oraz Ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami.

## **REGULAMIN organizowania i przeprowadzania przetargu na najem lokali użytkowych**

### **§ 1. Postanowienia ogólne.**

1. Miejski Zarząd Gospodarki Komunalnej w Mysłowicach (zwany dalej MZGK) sprawuje gospodarkę lokalami użytkowymi.
2. Przetarg na wynajem lokali użytkowych przeprowadza MZGK.
3. Najemcą lokalu użytkowego mogą być osoby fizyczne, osoby prawne oraz jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym przepisy przyznają zdolność prawną.

### **§ 2. Komisja przetargowa.**

1. Dyrektor MZGK powołuje Komisję Przetargową, której zadaniem jest przeprowadzenie przetargu.
2. Komisja Przetargowa składa się z trzech osób, w tym z Przewodniczącego Komisji oraz Zastępcy Przewodniczącego. Czynności podejmowane przez Komisję są ważne, jeżeli bierze w nich udział przynajmniej dwóch jej członków.
3. Każdorazowo w przetargu winien brać udział Przewodniczący Komisji Przetargowej, a w razie jego nieobecności - Zastępca Przewodniczącego.
4. W pracach Komisji Przetargowej nie mogą uczestniczyć członkowie Komisji jeżeli do przetargu przystępują osoby im bliskie (małżonek, krewni i powinowaci I i II stopnia oraz osoby związane z ww. z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli).
5. Protokół z przeprowadzonego przetargu przedstawiony zostaje Dyrektorowi MZGK do zatwierdzenia.

### **§ 3. Przygotowanie przetargu.**

1. Obowiązującymi rodzajami przetargu są: ustny przetarg nieograniczony oraz ograniczony (ze względu na wskazany rodzaj przyszłej działalności gospodarczej w lokalu). W sytuacjach, spowodowanych stanem wyjątkowym, dopuszcza się możliwość przeprowadzenia przetargu pisemnego nieograniczonego i ograniczonego. Warunki przeprowadzenia przetargu

pisemnego reguluje § 5 niniejszego regulaminu. Wyboru sposobu przeprowadzenia przetargu dokonuje Dyrektor MZGK. Przetarg odbywa się w formie licytacji.

2.Przedmiotem prowadzonej licytacji jest wysokość stawki czynszu najmu za 1m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokalu. Licytacja nie obejmuje stawek dla pomieszczeń piwnicznych, dla których stawkę czynszu ustala Dyrektor MZGK.

3.Przetarg na wynajem lokali użytkowych ogłasza Dyrektor MZGK.

4.Stawkę wywoławczą czynszu do przetargu ustala Komisja Przetargowa na podstawie przeprowadzonej wyceny stawki za m<sup>2</sup> lokalu uwzględniającej ceny rynkowe najmu lokali użytkowych. Wycena w szczególności powinna obejmować porównanie ceny najmu lokali użytkowych położonych w okolicy i stan techniczny wycenianego lokalu.

5.W przypadku negatywnego wyniku I przetargu, lokal zostanie wystawiony do II przetargu w terminie nie dłuższym niż 30 dni od zakończenia I przetargu. Stawka wywoławcza czynszu może być obniżona do 50 % w stosunku do pierwszego przetargu

6.W przypadku negatywnego wyniku II przetargu, lokal może być wskazany do wynajmu w trybie bezprzetargowym lub wystawiony do kolejnego przetargu. Decyzja co do wyboru trybu należy do Dyrektora MZGK.

7.Wadium ustala się w wysokości trzymiesięcznego czynszu przy stawce wywoławczej dla danego lokalu użytkowego (bez podatku VAT).

8.Wadium należy wpłacić na wskazany rachunek bankowy MZGK. Środki finansowe winny zostać zaksięgowane na rachunku MZGK przed terminem składania zgłoszeń.

9.Przetarg przeprowadza się w dwóch etapach:

- 1) I etap- ustalenie ilości złożonych zgłoszeń oraz sprawdzenie ich pod względem formalno - prawnym,
- 2) II etap- ustna licytacja wysokości stawki czynszu za 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokalu.

10.Ogłoszenie o przetargu podaje się do publicznej wiadomości co najmniej na 14 dni przed wyznaczonym terminem przetargu poprzez umieszczenie:

- 1) na stronie internetowej Urzędu Miasta Mysłowice oraz MZGK Mysłowice,
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Mysłowice oraz MZGK Mysłowice,
- 3) w lokalnej prasie.

11.Dopuszcza się również umieszczenie ogłoszeń w sprawie najmu lokali, na komercyjnych portalach ogłoszeniowych.

12. Ogłoszenie o przetargu zawiera:

- 1) ogłoszenie o rodzaju przetargu,
- 2) miejsce i termin składania zgłoszeń, oraz miejsce i termin przeprowadzenia I etapu przetargu,
- 3) miejsce i termin przeprowadzenia II etapu przetargu (licytacji),
- 4) opis lokali użytkowych (położenia, powierzchnię, przeznaczenie, stan techniczny ),
- 5) stawkę wywoławczą za 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokalu, oraz okres na jaki ma być zawarta umowa,
- 6) wysokość wadium oraz miejsce i termin jego wniesienia,
- 7) informacje dotyczące składanych oświadczeń i dokumentów,
- 8) pouczenie o skutkach uchylenia się od zawarcia umowy,
- 9) zastrzeżenie, że wynajmującemu przysługuje prawo wycofania lokalu z przetargu lub unieważnienie przetargu,
- 10) informację, że od czynności związanych z przeprowadzonym przetargiem można się odwołać do Prezydenta Miasta Mysłowice w terminie 7 dni od dnia zamknięcia przetargu.
- 11) klauzulę informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych zgodnie z postanowieniami rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady ( UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
- 12) informację o możliwości skorzystania z ulgi w czynszu.

13. Zgłoszenie udziału w przetargu, podpisane przez osoby uprawnione, powinno zawierać:

- 1) firmę (nazwę) przedsiębiorcy i jego siedzibę lub imię, nazwisko i adres zamieszkania, osoby fizycznej, nie prowadzącej działalności gospodarczej
- 2) dane oferenta oraz dokumenty potwierdzające formę prawną prowadzonej działalności:
  - a) podmiot prowadzący działalność gospodarczą:
    - PESEL
    - numer identyfikacyjny REGON
    - NIP,
  - b) spółka cywilna :
    - numer identyfikacyjny REGON dla każdego ze wspólników spółki cywilnej,
    - NIP dla każdego ze wspólników spółki cywilnej,
    - kopię umowy spółki cywilnej,
    - numer identyfikacyjny REGON spółki cywilnej,
    - NIP spółki cywilnej,
    - PESEL każdego ze wspólników spółki cywilnej,
  - c) osoba prawna, jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której ustawa przyznaje zdolność prawną lub inny podmiot gospodarczy podlegający rejestracji w KRS:
    - numer KRS, a w przypadku spółek w organizacji wnioski o wpis do KRS oraz akt założycielski ( umowa, statut),
    - numer identyfikacyjny REGON, jeżeli nie jest wpisany do KRS,
    - NIP, jeżeli nie jest wpisany do KRS,
  - d) osoba fizyczna, nieprowadząca działalności gospodarczej:
    - oświadczenie, że w terminie do 7 dni od zamknięcia przetargu zarejestruje działalność gospodarczą,

- PESEL,

3) adres lokalu, którego zgłoszenie dotyczy,

4) zakres planowanej do uruchomienia działalności w lokalu,

5) oświadczenie, że oferent zapoznał się z warunkami przetargu oraz warunkami wynajmu lokalu i przyjmuje je bez zastrzeżeń ,

6) oświadczenie, że oferent zapoznał się ze stanem technicznym lokalu i możliwością jego adaptacji na planowaną do uruchomienia działalność ,

7) oświadczenie, że oferent nie posiada zaległych zobowiązań cywilnoprawnych oraz publicznoprawnych wobec gminy Miasta Mysłowice z tytułu m.in. podatków, najmu, dzierżawy),

8) kopię dowodu wpłaty wadium lub oryginał polecenia przelewu,

9) w przypadku udziału w przetargu pełnomocnika oferenta, wymagane jest złożenie pełnomocnictwa w formie pisemnej z notarialnie poświadczonym podpisem,

10) numer rachunku bankowego na który zostanie zwrócone wadium w przypadku gdy oferent nie wygra przetargu,

11) inne dokumenty określone w ogłoszeniu przetargowym.

#### **§ 4. Postępowanie przetargowe**

1. W I etapie przetargu Komisja:

1) dokonuje weryfikacji wymaganych dokumentów, ustala liczbę zgłoszeń i sprawdza ich zgodność z ogłoszeniem przetargowym,

2) kwalifikuje zgłoszenie do II etapu przetargu,

3) nie rozpatruje ofert nieczytelnych lub zawierających nieautoryzowane przeróbki i skreślenia,

4) odrzuca oferty, które nie zawierają danych określonych w §3 pkt. 13.

2. Z przebiegu I etapu przetargu sporządza się protokół, który powinien zawierać następujące informacje:

1) termin i miejsce przeprowadzenia przetargu,

2) imiona i nazwiska członków Komisji prowadzącej przetarg,

3) ilość złożonych zgłoszeń udziału w przetargu,

4) imię i nazwisko lub nazwę i siedzibę przedsiębiorców, zakwalifikowanych do II etapu przetargu,

5) wykaz zgłoszeń nie zakwalifikowanych wraz z uzasadnieniem,

6) wzmiankę o odczycaniu protokołu i uwagach do protokołu,

7) podpisy członków Komisji.

3. Wysokość postąpienia ustala każdorazowo Komisja Przetargowa, w kwocie nie niższej niż 10% stawki wywoławczej za 1 m<sup>2</sup> powierzchni lokalu i podaje do wiadomości uczestnikom przetargu. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne, coraz wyższe stawki czynszu do chwili, gdy mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień. Po trzecim wywołaniu najwyższej stawki czynszu dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte i następuje przybicie. Z momentem przybicia Komisja Przetargowa powiadamia niezwłocznie uczestników przetargu o jego wyniku.

4. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników, jeżeli chociaż jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej stawki wywoławczej.

5. Z II etapu przetargu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) oznaczenie przedmiotu przetargu,
- 2) termin i miejsce licytacji,
- 3) imiona i nazwiska członków Komisji prowadzącej przetarg oraz prowadzącego licytację,
- 4) dane oferenta, który wylicytował najwyższą stawkę czynszu oraz jego podpis,
- 5) wysokość wylicytowanej stawki czynszu,
- 6) wzmiankę o odczytaniu protokołu i uwagach do protokołu,
- 7) podpisy członków Komisji i Oferenta.

6. Umowa najmu lokalu winna zostać zawarta w terminie 14 dni od daty odebrania przez oferenta protokołu z przeprowadzonego przetargu.

7. Wygrywający oferent przetargu zobowiązany jest do spełnienia warunków określonych w przetargu, jak również związany jest z ofertą do upływu terminu zawarcia umowy. W przypadku uchylenia się od zawarcia umowy najmu wadium ulega zatrzymaniu, a Dyrektor MZGK może odstąpić od zawarcia umowy.

8. Informację o wynikach przetargu podaje się do publicznej wiadomości na 7 dni poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie MZGK oraz na BIP -ie MZGK.

#### **§ 5 Warunki przeprowadzania przetargu pisemnego.**

1. Oferta musi zawierać:

1) ściśle określenie przedmiotu oferty co do:

- a) oznaczenia lokalu (adres lokalu),
- b) wysokości proponowanego czynszu netto wraz z jego uzasadnieniem,
- c) szczegółowego rodzaju proponowanej działalności,
- d) sposobu zabezpieczenia należności wynajmującego wobec najemcy (w wysokości 3-miesięcznego czynszu najmu z podatkiem VAT), wybranego spośród form zabezpieczeń wymienionych w ogłoszeniu o przetargu,
- e) zakresu nakładów koniecznych lub ulepszeń w lokalu, jakie dokonane będą przez przyszłego najemcę dla potrzeb prowadzonej przez niego działalności oraz czasu ich wykonania,
- f) inne dodatkowe propozycje lub informacje dotyczące lokalu;
- g) pozostałe informacje zawarte w § 3 ust. 13 niniejszego regulaminu.

2. Oferty w formie pisemnej w zamkniętych kopertach należy składać w terminie i miejscu podanym w ogłoszeniu.

3. Część jawna przetargu - komisyjne otwarcie ofert następuje w miejscu i terminie podanym w ogłoszeniu w obecności przybyłych oferentów.



4. Komisja przetargowa rozpatruje złożone oferty w dwóch etapach:

1) w pierwszej - części jawnej:

a) stwierdza prawidłowość ogłoszenia przetargu,

b) ustala i podaje liczbę otrzymanych ofert oraz sprawdza dowody wniesienia wadium,

c) otwiera koperty z ofertami oraz sprawdza kompletność złożonych ofert oraz tożsamość osób, które złożyły oferty,

d) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłaszane przez oferentów,

e) weryfikuje oferty i ogłasza, które oferty zostały zakwalifikowane do części niejawnej przetargu,

f) zawiadamia oferentów o terminie i miejscu części niejawnej przetargu,

g) zawiadamia oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu;

2) w drugiej - części niejawnej:

a) dokonuje szczegółowej analizy ofert oraz wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybiera żadnej ze złożonych ofert.

5. Komisja przetargowa odmawia zakwalifikowania oferty do części niejawnej przetargu, jeżeli :

1) oferta nie odpowiada warunkom przetargu;

2) została złożona po wyznaczonym terminie:

3) jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej treści (z przeróbkami lub skreśleniami).

6. Komisja przetargowa dokonuje analizy i kwalifikacji ofert w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty otwarcia ofert.

7. Postępowanie prowadzone przez komisję przetargową kończy protokół wskazujący propozycję wybranych ofert w ustalonej kolejności od najkorzystniejszej do najmniej korzystnej lub stwierdzający niedokonanie wyboru ze wskazaniem przyczyn.

8. Umowa najmu nie będzie zawarta, a wadium zostaje zatrzymane na rzecz Gminy, w przypadku stwierdzenia, że złożone przez uczestnika przetargu zgodnie ze zobowiązaniem, o którym mowa w § 3 pkt 13 dokumenty, oświadczenia lub informacje są nieprawdziwe lub zostały podrobione lub przerobione.

9. Członków komisji przetargowej obejmuje zakaz ujawniania osobom trzecim treści złożonych ofert oraz informacji o przebiegu przetargu.

10. Przewodniczący Komisji Przetargowej udziela osobom biorącym udział w przetargu pisemnych informacji dotyczących rozstrzygnięcia przetargu, najpóźniej w terminie 3 dni.

11. W sprawach nieuregulowanych stosuje się zapisy niniejszego regulaminu odwołujące się do przeprowadzania przetargu nieograniczonego oraz ograniczonego (ze względu na wskazany rodzaj przyszłej działalności gospodarczej w lokalu).

## **§ 6. Czynności końcowe.**

1. Zmiana oferenta po przeprowadzeniu postępowania przetargowego jest niedopuszczalna, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.

2. Wpłacone wadium zwraca się uczestnikom przetargu w terminie 3 dni po przeprowadzeniu licytacji, za wyjątkiem wadium złożonego przez podmiot wygrywający przetarg, które pozostaje na rachunku bankowym MZGK do czasu podpisania umowy najmu. Kwota wadium nie podlega oprocentowaniu.

3. Osoby fizyczne nieprowadzące działalności gospodarczej, w przypadku wygrania przetargu, zobowiązane są do przedłożenia w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia licytacji dokumentów potwierdzających rozpoczęcie działalności gospodarczej.

4. W razie nieprzedłożenia dokumentów, o których mowa w ust. 3, dokonywany jest wybór kolejnego podmiotu pod względem wylicytowanej stawki, a wadium uiszczone przez taką osobę zostaje zatrzymane.

5. W przypadku, gdy podmiot który wygrał przetarg, w wymaganym terminie nie zawrze umowy najmu, wynajmujący może zawrzeć umowę najmu danego lokalu użytkowego z kolejnym, co do wysokości wylicytowanej stawki uczestnikiem przetargu, pod warunkiem, że uczestnik ten brał udział w licytacji i zadeklarował przynajmniej jedno postąpienie.

6. Wpłacone wadium przez osobę wygrywającą przetarg zostaje zaliczone na poczet kaucji. Kaucja podlega oprocentowaniu zgodnie z rachunkiem bankowym prowadzonym przez bank. Kaucja może podlegać zaliczeniu na poczet zaległości czynszowych oraz innych roszczeń wynajmującego względem najemcy.

7. Oferent, który wygrał przetarg, przed podpisaniem umowy zobowiązany jest wpłacić kaucję zabezpieczającą w wysokości trzykrotnego miesięcznego czynszu (netto).

1) kaucja, której wysokość przekracza 1.500,00 zł na uzasadniony wniosek przyszłego najemcy może być rozłożona na raty (maksymalnie 3 raty miesięczne),

2) decyzję o rozkładaniu kaucji na raty podejmuje Dyrektor Miejskiego Zarządu Gospodarki Komunalnej w Mysłowicach,

3) nieuregulowanie w terminie choćby jednej raty powoduje natychmiastową wymagalność całej kaucji,

4) nieuregulowanie w określonym terminie co najmniej 2 rat kaucji może stanowić podstawę dla Wynajmującego do wypowiedzenia umowy najmu bez zachowania terminów wypowiedzenia.

8. Osoby fizyczne nie zamierzające prowadzić działalności gospodarczej w lokalu składają stosowne oświadczenie według wzoru opracowanego przez MZGK.

## **§ 7. Informacje końcowe.**

1. Podjęcie działalności wymagających zezwoleń możliwe jest po uprzednim ich uzyskaniu.
2. Wylicytowana stawka czynszu podlegać będzie corocznej waloryzacji o wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłoszony przez Główny Urząd Statystyczny.
3. Ustalona w trybie przetargowym stawka czynszu najmu – w przypadku umów zawartych na czas nieoznaczony – obowiązuje przez okres 5 lat, za wyjątkiem podwyżki wynikającej z waloryzacji stawki czynszu o wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych, i dopiero po jego upływie może podlegać podwyższeniu. Obniżenie stawki czynszu, po upływie okresu, o którym mowa w zdaniu poprzednim, może nastąpić w przypadkach nadzwyczajnych, a w szczególności obejmujących obniżenie stawek czynszu w tożsamych lokalach, czy też brak oferentów na najem tożsamych lokali. Zmiany, o których mowa w zdaniach poprzedzających, mogą nastąpić po przeprowadzonych negocjacjach.
4. Oferenci, którzy wygrali przetarg, ale uchylili się od zawarcia umowy nie mogą ponownie przystąpić do przetargu na ten sam lokal.
5. W sprawach dotyczących przeprowadzenia przetargu, a nieuregulowanych w niniejszym regulaminie decyduje Komisja. Ponadto, w sprawach nieuregulowanych mają odpowiednie zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz Ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami.

**REGULAMIN**  
**przeprowadzania negocjacji lub rokowań na najem lokali użytkowych**  
**w trybie bezprzetargowym**

1. Postępowanie w trybie bezprzetargowym na wynajem lokali użytkowych przeprowadza Miejski Zarząd Gospodarki Komunalnej w Mysłowicach. Postępowanie w trybie bezprzetargowym odbywa się w drodze (formie) negocjacji lub rokowań. Wybór formy trybu bezprzetargowego należy do Dyrektora MZGK.

2. W trybie bezprzetargowym mogą być wynajmowane:

- a) lokale użytkowe nie oddane w najem w dwóch kolejnych przetargach z powodu braku ofert,
- b) lokale użytkowe z przeznaczeniem dla osób fizycznych lub prawnych, które prowadzą działalność społecznie użyteczną, a w szczególności charytatywną, opiekuńczą, kulturalną, oświatową, wychowawczą, sportową – na cele nie związane z działalnością zarobkową, z zastrzeżeniem, że podmiotu prowadzi jedną z tych działalności od 2 lat licząc od dnia wpisania takiej działalności do właściwego rejestru.
- c) na prowadzenie działalności mającej charakter zadań własnych lub zleconych gminie, w szczególności: działalności mającej charakter pomocy społecznej ( w tym prowadzenie ośrodków i zakładów opiekuńczych) oraz dotyczącej edukacji, kultury (instytucje kultury, ochrony zabytków itp.), ochrony zdrowia, ochrony zwierząt bezdomnych, pomimo komercyjnego (zarobkowego) celu prowadzenia takiej działalności,
- d) na prowadzenie biur poselskich i senatorskich,
- e) dla partii politycznych,
- f) dla administracji rządowej.

3. Prezydent Miasta może wynająć w trybie bezprzetargowym lub użyczyć lokal na rzecz jednostek organizacyjnych gminy lub jednostek Skarbu Państwa, bez względu na ich formę organizacyjną.

4. Decyzje o wynajęciu lokalu w trybie bezprzetargowym, w sytuacjach opisanych w ust. 2 d,e,f podejmuje Prezydent Miasta.

5. Decyzję o wynajęciu lokalu w trybie bezprzetargowym, w sytuacjach opisanych w ust. 2 b oraz 2 c podejmuje Dyrektor Miejskiego Zarządu Gospodarki Komunalnej.

7. Przedmiotem negocjacji jest ustalenie wysokości stawki za 1m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokalu wg. cen rynkowych oraz określenie istotnych zapisów umownych najmu lokalu użytkowego.

8. Negocjacje są przeprowadzane w siedzibie MZGK, w terminie uzgodnionym z zainteresowanym.

9. Zastosowanie trybu bezprzetargowego, t.j. ustalenia stawki czynszu najmu lokalu użytkowego w drodze negocjacji dokonuje się w terminie 1 roku od daty ujęcia go na wykazie, o którym mowa w ust. 10 .

10. Wykaz lokali użytkowych przeznaczonych do wynajęcia w trybie bezprzetargowym podaje się do publicznej wiadomości:

- a) na stronie internetowej Miejskiego Zarządu Gospodarki Komunalnej oraz Urzędu Miasta Mysłowice,
- b) na tablicach ogłoszeń w siedzibie MZGK oraz Urzędu Miasta Mysłowice,
- c) w lokalnej prasie.

11. Dopuszcza się również umieszczanie ogłoszeń, w sprawie najmu lokali, na komercyjnych portalach ogłoszeniowych.

12. Na koniec każdego miesiąca następuje weryfikacja listy lokali, której dokonuje Komisja Przetargowa powołana w drodze zarządzenia Dyrektora MZGK.

13. Komisja Przetargowa, o której mowa w ust. 12, wnioskuje o wykreślenie z listy lokali użytkowych przeznaczonych do najmu w trybie bezprzetargowym, których stan techniczny wyłącza je z użytkowania oraz te lokale użytkowe, które ze względu na inny ważny interes Gminy Mysłowice zostały skierowane decyzją Prezydenta Miasta Mysłowice do innych celów. Decyzję w ww. zakresie podejmuje Dyrektor MZGK w porozumieniu z Prezydentem Miasta Mysłowice.

14. Najemcą lokalu użytkowego w drodze negocjacji mogą być osoby fizyczne, osoby prawne oraz jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym przepisy przyznają zdolność prawną.

15. W celu przeprowadzenia oględzin lokalu użytkowego zainteresowany najmem umawia się na termin ich przeprowadzenia, kontaktując się z MZGK.

16. Podczas oględzin zainteresowany zostaje zapoznany ze stanem technicznym lokalu oraz jest informowany o obowiązującej procedurze poprzedzającej zawarcie umowy najmu.

17. Wynegocjowana stawka czynszu obowiązuje zgodnie z wnioskiem najemcy lokalu i podlega waloryzacji o roczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłoszony przez Główny Urząd Statystyczny.

18. Negocjacje przeprowadzane są przez Komisję w składzie co najmniej dwuosobowym.

19. Zgłoszenie udziału w negocjacjach, podpisane przez osoby uprawnione, powinno zawierać :

- a) oświadczenie, że oferent zapoznał się ze stanem technicznym lokalu i możliwością jego adaptacji na planowaną do uruchomienia działalność,

- b) oświadczenie, że oferent nie posiada zaległych zobowiązań cywilnoprawnych oraz publicznoprawnych wobec gminy Miasta Mysłowice,
- c) oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych w przypadku osób.

20. W pracach Komisji nie mogą uczestniczyć jej członkowie jeżeli do negocjacji przystępują osoby im bliskie (małżonek, krewni i powinowaci I i II stopnia oraz osoby związane z ww. z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli).

21. Z postępowania negocjacyjnego sporządzany jest protokół podpisywany przez Komisję Przetargową i Oferenta, który zostaje przedłożony Dyrektorowi MZGK do zatwierdzenia.

22. Umowa najmu lokalu winna zostać zawarta w terminie 7 dni od daty podpisania protokołu z negocjacji. Brak zawarcia umowy najmu w podanym wyżej terminie przez oferenta traktuje się jak odstąpienie od ustaleń zawartych w protokole, a lokal użytkowy, którego protokół dotyczy, może być przedmiotem kolejnych negocjacji.

23. Warunkiem zawarcia umowy najmu jest wpłacenie przez przyszłego najemcę kaucji zabezpieczającej, równej wysokości 3 miesięcznego czynszu netto wg wynegocjowanej stawki czynszowej:

- a) kaucja, której wysokość przekracza 1.500,00 zł na uzasadniony wniosek przyszłego najemcy może być rozłożona na raty (maksymalnie 3 raty miesięczne),
- b) decyzję o rozkładaniu kaucji na raty podejmuje Dyrektor Miejskiego Zarządu Gospodarki Komunalnej w Mysłowicach,
- c) nieuregulowanie w terminie choćby jednej raty powoduje natychmiastową wymagalność całej kaucji,
- d) nieuregulowanie w określonym terminie co najmniej 2 rat kaucji może stanowić podstawę dla Wynajmującego do wypowiedzenia umowy najmu bez zachowania terminów wypowiedzenia.

24. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz Ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami.