

3821

UCHWAŁA Nr XL/454/2009 RADY MIASTA GNIEZNA

z dnia 28 października 2009 r.

**w sprawie: zasad gospodarowania lokalami użytkowymi wchodzącymi w skład
zasobu komunalnego Miasta Gniezna**

Na podstawie art. 18 ust. 1 i ust. 2 pkt 9 lit a oraz art. 40 ust. 2 pkt 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.) oraz art. 13 ust. 1, art. 18, art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r., o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity Dz.U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 z późn. zm.), Rada Miasta Gniezna uchwala, co następuje:

§1. Wprowadza się zasady gospodarowania lokalami użytkowymi wchodzącymi w skład zasobu komunalnego Miasta Gniezna.

§2. Zasady gospodarowania lokalami użytkowymi, o których mowa §1, określa załącznik nr 1 do niniejszej Uchwały.

§3. W celu realizacji zasad gospodarowania lo-

kalami użytkowymi, i których mowa §1, ustala się regulamin przetargu na najem lokali użytkowych, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej Uchwały.

§4. Traci moc uchwała Nr XVII/133/96 Rady Miasta Gniezna z dnia 29 marca 1996 r., w sprawie ustalenia wysokości czynszu najmu za lokale użytkowe w zasobach komunalnych.

§5. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Gniezna.

§6. Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miasta Gniezna
(-) Jerzy Stachowiak

Załącznik nr 1
do Uchwały nr XL/454/2009
Rady Miasta Gniezna
z dnia 28 października 2009 r.

**ZASADY GOSPODAROWANIA LOKALAMI UŻYTKOWYMI WCHODZĄCYMI W SKŁAD KOMUNALNEGO
ZASOBU MIASTA GNIEZNA.**

§1. Słownik pojęć

Ileokroć w treści uchwały mowa o:

1. Lokal użytkowy - należy przez to rozumieć część zasobu komunalnego wykorzystywaną do prowadzenia działalności gospodarczej na podstawie umowy najmu obejmującej lokale użytkowe, przeznaczone do prowadzenia działalności gospodarczej (handlowej, usługowej, gastronomicznej, biurowej, magazynowej, produkcyjnej lub innej) a także, powierzchnie ścian nieruchomości przeznaczone na cele reklamowe oraz lokale mieszkalne - pracownie twórcze,

2. Wynajmującym.- należy przez to rozumieć Miasto Gniezno, reprezentowane przez Prezydenta Miasta Gniezna lub inną osobę działającą na podstawie i w granicach pełnomocnictwa udzielonego mu przez Prezydenta Miasta Gniezna;

3. Najemcy - rozumie się przez to osobę korzystającą na podstawie umowy najmu ze składników zasobu użytkowego Miasta Gniezna;

4. Stawce czynszu - należy przez to rozumieć,

miesięczną stawkę netto czynszu najmu za 1 m² powierzchni, waloryzowaną raz do roku oraz zwiększoną o podatek VAT nie obejmującą opłat z tytułu dostawy mediów.

5. Waloryzacji stawki czynszu - należy przez to rozumieć, wzrost stawki czynszu za 1 m² powierzchni lokalu o średnioroczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszanych przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, w drodze obwieszczeń, w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” za rok poprzedzający dokonywaną waloryzację.

6. Opłacie za media - należy przez to rozumieć, opłaty niezależne od Wynajmującego, za dostawę do lokalu zimnej i ciepłej wody użytkowej, energii cieplnej i elektrycznej, gazu oraz odbiór nieczystości stałych (śmieci) i ścieków w przypadku, gdy Najemca nie ma indywidualnej umowy z dostawcą mediów lub usług.

7. Windykacji - należy przez to rozumieć, dochodzenie należności wynikających z czynszu oraz opłat

za media za pomocą środków określonych w obowiązujących przepisach prawnych. Rozróżniamy: windykację polubowną polegającą na monitowaniu dłużnika, która ma doprowadzić do spłaty należności. Windykację sądową dotyczącą przypadków, gdzie brak chęci współpracy ze strony dłużnika - sprowadza się ona do uzyskania sądowego nakazu zapłaty, który uzupełniony w klauzulę wykonalności jest podstawą do egzekucji komorniczej.

8. Protokół zdawczo - odbiorczy - protokół sporządzony przez Zarządcę i podpisany przez Wynajmującego/Najemcę podczas odbioru lub zdania lokalu.

§2. Gospodarowanie lokalami użytkowymi

1. Lokale użytkowe wchodzące w skład zasobu komunalnego Miasta Gniezna oddaje się w najem osobom fizycznym i prawnym oraz innym niż komunalne, jednostkom organizacyjnym nie posiadającym osobowości prawnej, na podstawie umów najmu w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego.

2. Gospodarowanie lokalami użytkowymi polega na:

- a) najmie lokalu użytkowego najemcy, wyłoni-
nym w trybie przetargowym,
- b) najmie lokalu użytkowego najemcy w trybie
bezprzetargowym, na prowadzenie działal-
ności niezarobkowej (non profit) w szczegól-
ności: na siedziby organizacji społecznych,
charytatywnych, kulturalnych, opiekuńczych,
oświatowych, zawodowych, fundacji, sto-
warzeń oraz państwowych i komunalnych
jednostek organizacyjnych. Wszystkie prowa-
dzone działalności muszą być wykonywane na
rzecz lokalnej wspólnoty samorządowej.

3. Cenę wywoławczą do przetargu ustala Wynaj-
mujący.

4. Wysokość stawki czynszu za 1 m² podlega
corocznej waloryzacji, która będzie dokonywana w
pierwszym kwartale roku następnego.

§3. Tryb najmu lokali

1. W ramach gospodarowania zasobem użytkowym Miasta Gniezna Wynajmujący podejmuje na-
stępujące działania:

- a) ustali tryb wyłaniania Najemcy na podsta-
wie:
 - aukcji,
 - przetargu ofertowego,
 - negocjacji stawki czynszu za 1 m² w przy-
padkach nie wynajęcia lokali użytkowych w
drodze przetargów z powodu braku ofert, bez-
umownego korzystania z lokalu lub dokonania
podziału lub połączenia lokali,
- w trybie bezprzetargowym,
- b) przeprowadza czynności w zakresie określo-
nym w ust. 1. ppk.a),
- c) zawiera umowy cywilnoprawne w zakresie
wynajmu zasobu użytkowego,
- d) dba o optymalne i racjonalne zagospodarowa-
nie zasobu użytkowego.

2. Wynajmujący może również zawrzeć umowę
najmu w trybie negocjacji stawek z pominięciem §3
ust. 1 pkt a), gdzie Najemcy korzystają z lokalu na
zasadzie bezumownego korzystania z lokalu. Umo-
wa ta może zostać zawarta przy spełnieniu następu-
jących warunków przez Najemcę:

- a) niezaleganiu z opłatami z tytułu czynszu i
opłat dodatkowych związanych z bieżącą eks-
ploatacją lokalu,
- b) prowadzeniu działalności w tym lokalu przy-
najmniej przez pełny jeden rok obrachunko-
wy,
- c) niezaleganiu z opłatami lokalnymi.

§4. Zmiana najemców oraz podnajem lokali użyt- kowych

1. Lokal użytkowy może w uzasadnionych przy-
padkach również zostać wynajęty z pominięciem
trybu określonego w §3 ust. 1 pkt a) w następują-
cym przypadku:

- a) złożenia oświadczenia w formie pisemnej
przez: małżonka zmarłego Najemcy lokalu,
zstępnego, wstępnego lub dotychczasowego
wspólnika, będących współnajemcami lokalu
o kontynuacji prowadzenia działalności go-
spodarczej przez okres nie krótszy niż jeden
rok - zobowiązującego się do kontynuowania
zawartej umowy na dotychczasowych warun-
kach, w terminie 3 miesięcy od daty zgonu.
- b) brak zaległości w opłatach obciążających lo-
kal.

2. Najemca lokalu nie może bez pisemnej zgody
Wynajmującego podnajmować lokalu osobom trze-
cim lub oddawać do bezpłatnego używania.

3. W uzasadnionych przypadkach wyrażenia zgo-
dy na podnajem lokalu użytkowego, na który zosta-
ła podpisana umowa na czas oznaczony i w którym
dokonano podziału części lokalu, Najemca przejm-
uje w pełni odpowiedzialność za podnajmującego w
kwestii ewentualnego zadłużenia oraz wszelkich
wynikających z tytułu podnajmu roszczeń.

§5. Lokale odszkodowawcze

1. Najemcy przysługuje inny lokal użytkowy przy-
znany poza przetargiem, w ramach posiadanych
wolnych lokali w przypadku:

- a) przeznaczenia budynku do wyburzenia, sprze-
daży lub remontu wymagającego czasowego
wykwaterowania,
- b) katastrofy budowlanej, pożaru bądź innego
zdarzenia o cechach losowych.

2. W przypadkach określonych w ust. 1 najem
następuje w trybie negocjacji stawki czynszu.

3. W razie braku wolnych lokali, Najemcy przy-
sługuje częściowy zwrot poniesionych nakładów z
wyjątkiem:

- nakładów remontowo - budowlanych wykona-
nych w okresie nie dłuższym niż 10 lat od dnia
powstania zaistniałego zdarzenia,
- nakładów poniesionych podczas prac remonto-

wo-budowlanych, na które Najemca nie miał zgody Wynajmującego,

- nakładów remontowych wynikających ze zwykłego użytkowania lokalu,
- nakładów remontowo - budowlanych, za które otrzymał od Wynajmującego częściowy bądź pełen zwrot kosztów.

4. Wynajmujący, podejmie decyzję o wysokości zwrotu poniesionych nakładów na lokal użytkowy w sytuacji zaistnienia okoliczności opisanych w ust. 3 niniejszego paragrafu.

§6. Podział i przyłączenie

1. Najemca lokalu użytkowego, który nie posiada zaległości z tytułu czynszu i innych opłat wobec Wynajmującego, może złożyć wniosek do Wynajmującego o wyrażenie zgody na podział zajmowanego lokalu lub przyłączenie do niego przyległego lokalu użytkowego.

2. Wynajmujący może wyrazić zgodę na podział lub przyłączenie lokalu użytkowego kierując się zasadami ekonomicznego gospodarowania lokalami.

3. Podział lub przyłączenie lokali musi być zgodne z przepisami prawa budowlanego oraz warunkami technicznymi, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie.

4. Lokale po podziale lub lokal po połączeniu winny spełniać wymogi lokalu samodzielnego, wynikające z ustawy o własności lokali.

5. Koszty prac budowlanych ponoszą Najemcy lokalu i nie przysługuje im roszczenie o ich zwrot.

6. W uzasadnionych przypadkach i spełnieniu warunku o braku zaległości z tytułu czynszu oraz innych opłat wobec Wynajmującego, po dokonaniu podziału lub połączeniu lokali, możliwe jest wyłączenie z przetargu każdego z nowo powstałych lokali i wynajęcie w trybie określonym w §3 ust. 1 pkt a) na rzecz dotychczasowego Najemcy lokalu na zasadzie podnajmu oraz z zaznaczeniem §7 ust. 3.

7. W przypadkach określonych w ust. 3., Najemca zobowiązany jest prowadzić dotychczasową działalność w pozostałej części¹.

§7. Zasady postępowania przy modernizacji

1. Zgodnie z umową najmu, Najemca nie może dokonywać jakichkolwiek zmian budowlanych i innych istotnych przeróbek bez pisemnej zgody Wynajmującego.

2. Najemca bez pisemnej zgody Wynajmującego nie może zmieniać sposobu użytkowania zajmowanego lokalu.

3. Najemcy lokali mogą ubiegać się o zamianę zajmowanych lokali użytkowych.

4. Najemcy lokali mogą ubiegać się zmianę przeznaczenia lokalu na inny rodzaj prowadzonej tam działalności.

§8. Zasady postępowania przy remontach koniecznych

1. Najemca jest zobowiązany przez cały okres

najmu lokalu utrzymywać go w stanie niepogorszonym i jest zobowiązany do dokonania wszelkich drobnych napraw oraz wymiany uszkodzonych lub zniszczonych części składowych i poniesienia nakładów związanych ze zwykłym użytkowaniem rzeczy będących przedmiotem najmu.

2. Wszelkie uzgodnienia remontowe pomiędzy Najemcą a Wynajmującym, sposób ich rozliczenia wymagają formy pisemnej w postaci umowy.

3. Najemca podczas² użytkowania lokalu może wystąpić do Wynajmującego o wykonanie koniecznych prac remontowych obciążających Wynajmującego i w takim przypadku:

- a) Najemca może zwrócić się na piśmie do Wynajmującego o wykonanie prac z wyszczególnieniem zakresu tych prac oraz ustalenie szacunkowego kosztu,
- b) do lokalu w terminie 21 dni od daty złożenia wniosku przez Najemcę, udaje się komisja reprezentująca Wynajmującego, która spisuje protokół stanu technicznego ustalając zakres koniecznych prac remontowych,
- c) Wynajmujący zgodnie z ustawą o finansach publicznych i prawem zamówień publicznych, może ustalić z Najemcą zasady partycypacji w kosztach remontu lub inwestycji na podstawie odrębnej umowy.
- d) zwrot poniesionych nakładów przez Najemcę, może nastąpić także poprzez zwolnienie z opłat czynszu.

4. Wynajmujący może wyrazić zgodę na przeprowadzenie niezbędnych robót budowlanych lokalu przez Najemcę z uwzględnieniem następujących zasad:

- a) kosztorys inwestorski zleca Wynajmujący na koszt Najemcy.
- b) wszelkie uzgodnienia i uzyskanie wymaganych decyzji administracyjnych, w tym pozwolenie na budowę, może być powierzone Najemcy,
- c) wyłonienie wykonawcy robót, może Wynajmujący powierzyć zgodnie z przepisami prawa zamówień publicznych, Najemcy,
- d) nadzór nad pracami remontowymi będzie pełnił Wynajmujący lub inna przez niego upoważniona osoba.

5. Po wykonaniu remontu, Najemca niezwłocznie zgłasza Wynajmującemu wykonanie zakończenie robót celem dokonania odbioru.

6. Komisja reprezentująca Wynajmującego dokonuje protokolarnie odbioru w terminie 5 dni od zgłoszenia przez Najemcę wykonania robót.

7. Najemca przedstawia kosztorys powykonawczy, który podlega weryfikacji przez Wynajmującego.

8. Protokół wraz z kosztorysem powykonawczym zostaje włączony do akt lokalu użytkowego prowadzonego przez Wynajmującego.

9. Jeżeli Najemca rozpoczął lub wykonał remont lokalu lub poniósł inne nakłady, nie uzyskując sto-

sownej pisemnej zgody Wynajmującego, nie ma on prawa ubiegać się o zwrot poniesionych nakładów.

§9. Zawieranie oraz wypowiedzanie umów

1. Najem lokali użytkowych oddaje się na czas oznaczony do lat trzech, z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony, na wniosek Najemcy, o ile Najemca regularnie wywiązuje się z opłacania czynszu i innych opłat dodatkowych związanych z bieżącą eksploatacją lokalu oraz prowadzona działalność nie wzbudza protestów i konfliktów sąsiedzkich.

2. Umowy najmu lokali użytkowych winny zawierać klauzulę umożliwiającą ich wypowiedzenie w okresach 3 miesięcznych przez każdą ze stron, jednak nie wcześniej niż przed upływem jednego roku od daty zawarcia umowy.

3. Wynajmujący może dokonać rozwiązania umowy najmu lokalu użytkowego bez zachowania terminu wypowiedzenia w następujących przypadkach:

- a) jeżeli, Najemca lokalu dopuszcza się zwłoki z zapłatą czynszu, za co najmniej dwa okresy płatności,
- b) stwierdzenia dewastacji lokalu,
- c) dokonania przeróbek lokalu bez pisemnej zgody Wynajmującego,
- d) zmiany sposobu wykorzystania lokalu bez pisemnej zgody Wynajmującego,
- e) podnajmu lub oddania do bezpłatnego użytkowania lokalu bez pisemnej zgody Wynajmującego,
- f) Najemca naruszył inne, istotne postanowienia umowy.

4. Dopuszcza się możliwość zawarcia ponownej umowy z dotychczasowym Najemcą, z którym rozwiązano umowę z powodu zwłoki w zapłacie czynszu, po uprzednim uregulowaniu spłaty zadłużenia, na warunkach dotychczasowych lub korzystniejszych dla Wynajmującego.

5. Najemca zachowując 3 miesięczny termin wypowiedzenia, powiadamia na piśmie Wynajmującego o dacie zdania lokalu. W dniu rozwiązania umowy najmu, do lokalu celem jego przejęcia, udają się pracownicy Wynajmującego i Zarządcy.

6. Podczas przejmowania lokalu zostaje spisany protokół zdawczo-odbiorczy, który jest jednocześnie protokołem stanu technicznego lokalu po zakończeniu stosunku najmu.

§10. Zabezpieczenie umowy

1. Zawarcie umowy Najmu następuje po spełnieniu przez osobę ubiegającą się łącznie następujących warunków:

- a) złożeniu oświadczenia o nieistnieniu okoliczności mogących spowodować egzekucję z majątku osoby ubiegającej się o zawarcie umowy najmu, w tym również, że osoba ta nie posiada zaległości z tytułu zobowiązań publicznoprawnych;
- b) złożeniu, z zastrzeżeniem ust. 4, zabezpieczenia roszczenia Wynajmującego z tytułu

czynszu i innych opłat związanych z korzystaniem z wynajmowanego zasobu użytkowego na podstawie wystawionego weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, poręczonego przez dwóch poręczycieli o udokumentowanych dochodach (w przypadku poręczycieli pozostających w związku małżeńskim także ich współmałżonków); posiadających zarobki nie niższe niż średnia krajowa,

2. W uzasadnionych przypadkach Wynajmujący może żądać ustanowienia innego równoważnego zabezpieczenia roszczeń, o których mowa w ust. 1.

3. W przypadku, gdy miesięczna kwota netto czynszu z tytułu najmu lokali użytkowych będzie niższa od kwoty 750,00 zł, oraz w przypadku najmu powierzchni ścian budynków i budowli przeznaczonych na cele reklamowe, jedynym zabezpieczeniem roszczeń Wynajmującego, będzie złożenie na rachunku Wynajmującego kaucji o wartości trzymiesięcznego czynszu brutto. Kaucja podlega zwrotowi w ciągu miesiąca od dnia opróżnienia przedmiotu najmu przez Najemcę, po potrąceniu należności Wynajmującego z tytułu najmu. Kaucja podlega corocznej waloryzacji o wskaźnik równy 100% wartości wskaźnika zmiany cen towarów i usług konsumpcyjnych, ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym „Monitor Polski”, za rok poprzedzający dokonywaną waloryzację.

4. Obowiązek ustanowienia zabezpieczeń nie dotyczy porozumień zawieranych z miejskimi jednostkami organizacyjnymi.

5. Wynajmujący, ustali wysokość i sposób zabezpieczenie lokalu dla Najemcy prowadzącego działalność niezarobkową non-profit.

6. Za każdy dzień zwłoki w płatności czynszu Wynajmujący naliczy ustawowe odsetki.

7. Zabezpieczenia, o których mowa w ust. 1, 2, 3, 4, 5, będą uruchomione po zakończeniu umowy, bez względu na przyczynę i sposób jej rozwiązania.

8. W przypadku, niewydania przedmiotu najmu po zakończeniu umowy Najemca zobowiązany jest do zapłaty Wynajmującemu jednorazowej kary umownej w wysokości 100% czynszu brutto obowiązującego za ostatni miesiąc najmu. Ponadto, za każdy rozpoczęty miesiąc bezumownego korzystania z przedmiotu najmu Wynajmujący uprawniony jest do naliczenia odszkodowania w wysokości 200% czynszu brutto, obowiązującego za ostatni miesiąc najmu.

9. Najemca lokalu użytkowego, który utracił tytuł prawny do zajmowanego lokalu na podstawie prawomocnego wyroku sądowego orzekającego eksmisję, może ubiegać się o ponowne zawarcie umowy najmu. Warunkiem zawarcia umowy najmu jest brak zaległości czynszowych obciążających ten lokal.

Załącznik nr 2
do Uchwały nr XL/454/2009
Rady Miasta Gniezna
z dnia 28 października 2009 r.

REGULAMIN PRZETARGU NA WYNAJEM LOKALI UŻYTKOWYCH

§1. Słownik pojęć

Ile razy w treści uchwały mowa o:

1. Aukcji - należy przez to rozumieć aukcję na najem lokalu użytkowego, która jest publiczna, jawna, ustna i ma na celu ustalenie jak najwyższej stawki czynszowej netto za 1 m² powierzchni lokalu,

2. Przetargu - należy przez to rozumieć przetarg na najem lokalu użytkowego, który jest formie pisemnej i ma na celu wybór najkorzystniejszej oferty,

3. Wadium - należy przez to rozumieć, określoną sumę pieniędzy lub inne zabezpieczenie, od których wniesienia Zamawiający uzależnia dopuszczenie do udziału w postępowaniu przetargowym.

4. Kaucji - należy przez to rozumieć pewną sumę pieniędzy (może też być hipoteka, weksel lub zastaw), której zadaniem jest zabezpieczenie roszczeń, może być wykorzystana na pokrycie strat wynikłych z realizacji umowy.

§2. Tryby przetargowe i warunki udziału w postępowaniu

1. Przetargi ogłasza, organizuje i przeprowadza Wynajmujący.

2. Ogłoszenie o przetargu Wynajmujący podaje do publicznej wiadomości, co najmniej 14 dni przed wyznaczonym terminem przetargu. Informacje o przetargu zamieszcza się na tablicy ogłoszeń oraz na stronie BIP Urzędu Miejskiego w Gnieźnie.

3. Ogłoszenie winno zawierać:

- oznaczenie lokalu będącego przedmiotem przetargu,
- powierzchnię lokalu, szczegółowy opis lokalu wraz z wyposażeniem technicznym,
- cenę wywoławczą stawki czynszu (netto) za najem 1 m² powierzchni użytkowej,
- terminy wnoszenia opłat,
- informacje o miejscu i czasie udziału w przetargu,
- informacje o wysokości wadium, terminie, miejscu i sposobie jego wpłacenia,
- informacje o skutkach uchylania się od zawarcia umowy,
- informacje dotyczące czasu zawarcia umowy, konieczności zabezpieczenia wiarygodności Wynajmującego wekslem,
- inne informacje dotyczące istotnych warunków przetargu.

4. W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne i osoby prawne, jeżeli w terminie nie później niż 2 dni przed dniem otwarcia przetargu wpłacą wadium

w wysokości odpowiadającej, trzy miesięcznemu czynszowi za lokal podlegający przetargowi, wyliczony wg. stawki wywoławczej.

5. Wadium wnoszone w gotówce należy wpłacać w kasie Urzędu Miejskiego, a wnoszone przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wynajmującego w treści ogłoszenia.

6. Wadium wpłacone przez uczestnika przetargu, który wygrał przetarg zwraca się po podpisaniu umowy i zabezpieczeniu należności czynszowych wekslem wraz z deklaracją wekslową o wartości 6 miesięcznego czynszu brutto wylicytowanego w przetargu.

7. Pozostałym uczestnikom, którzy nie wygrali przetargu wadium Wynajmujących zwraca w terminie do 7 dni licząc od dnia rozstrzygnięcia przetargu.

§3. Komisja przetargowa

1. W celu przeprowadzenia przetargu Prezydent Miasta Gniezna powołuje stałą komisję przetargową w składzie od 3 do 5 osób. W skład komisji przetargowej wchodzi przedstawiciel Komisji Rewizyjnej Rady Miasta Gniezna. Komisja spośród siebie wybiera przewodniczącego a Prezydent Miasta Gniezna każdorazowo powierza jej czynności przy postępowaniach przetargowych.

2. Skład Komisji jest jawny,

3. W przetargu na najem, nie mogą uczestniczyć osoby:

- wchodzące w skład komisji przetargowej,
- osoby spokrewnione i bliskie członkom komisji.

4. Stawka za najem lokalu na drodze aukcji zostaje uznana za ważną w chwili przybicia będącego sygnałem kończącym aukcję.

5. Jeśli przetarg nie zakończył się wyłonieniem Najemcy, Wynajmujący może w terminie 1 miesiąca, ogłosić drugi przetarg przy obniżeniu stawki ceny wywoławczej o 20%, lub lokal może być wynajęty w drodze negocjacji.

6. Wynajmujący może odwołać przetarg, informując o tym niezwłocznie we właściwej formie dla ogłoszenia o przetargu podając jednocześnie przyczyny prawnie - formalne.

7. Wynajmujący może unieważnić przetarg, informując o tym niezwłocznie we właściwej formie dla ogłoszenia o przetargu bez podania przyczyny.

8. Przewodniczący Komisji przetargowej otwiera przetarg przekazując informacje podane w ogłosze-

niu oraz podaje do wiadomości imiona i nazwiska osób, nazwy firm, które wpłaciły wadium w terminie i zostały dopuszczone do przetargu.

9. Przewodniczący lub inna wskazana osoba spośród członków Komisji, kolejno otwiera na posiedzeniu jawnym, każdą ofertę sprawdza nienaruszalność kopert, sprawdza czy oferta zawiera wszystkie elementy określone w ogłoszeniu o przetargu, następnie podaje nazwisko oferenta, nazwę firmy i proponowaną przez niego stawkę netto.

10. Komisja przetargowa odrzuci ofertę, która nie spełnia wymogów formalnych wymienionych w ogłoszeniu o przetargu lub gdy zaistniały okoliczności wymienione w ust. 3.

11. Komisja dokonuje oceny ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty cenowej.

12. Przetarg jest ważny, jeśli złożona została, co najmniej jedna ważna oferta, a zaproponowana stawka przez oferenta jest, wyższa od stawki wywoławczej Wynajmującego.

13. W przypadku, gdy nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej wartości, Komisja przetargowa wezwie tych oferentów do złożenia ofert pisemnych dodatkowych, aż do momentu wyłonienia oferty najkorzystniejszej.

14. Przewodniczący Komisji przetargowej ogłasza imię i nazwisko i nazwę firmy, która przetarg wygrała wraz z podaniem oferowanej stawki czynszu za 1m² netto.

§4. Podpisanie umowy

1. Komisja przetargowa w terminie 3 dni od daty przeprowadzenia aukcji, przetargu, lub negocjacji, każdorazowo sporządza protokół i przedkłada go Prezydentowi Miasta Gniezna celem zatwierdzenia.

2. Protokół musi zawierać następujące informacje:

- a) termin i miejsce wyłonienia Najemcy,
- b) oznaczenie lokalu będącego przedmiotem aukcji, przetargu lub negocjacji,
- c) o osobach dopuszczonych lub nie dopuszczonych do przetargu wraz z uzasadnieniem,
- d) o rozstrzygnięciach podjętych przez Komisję przetargową wraz z uzasadnieniem,
- e) najwyższą stawkę czynszu za najem 1 m² powierzchni użytkowej oraz cenę całkowitą za najem lokalu netto,
- f) imię i nazwisko oraz adres i nazwę firmy oraz siedzibę osoby ustalonej, jako Najemcy lokalu.

3. Po. zatwierdzeniu protokołu przez Prezydenta Miasta Gniezna w terminie 7 dni. wygrywający przetarg jest zobowiązany do zawarcia umowy najmu i do zabezpieczenia należności czynszowych Wynajmującego wekslem wraz z deklaracją wekslową, o wartości sześciomiesięcznego czynszu brutto wylicytowanego w przetargu.

4. W przypadku, gdy wygrywający przetarg nie zawrze umowy w wyznaczonym terminie lub nie zabezpieczy wiarygodności Wynajmującego ww. wekslem wadium ulega przepadkowi i ogłasza się ponownie przetarg.

3822

UCHWAŁA Nr XL/458/2009 RADY MIASTA GNIEZNA

z dnia 28 października 2009 r.

w sprawie: zmiany uchwały Nr XXIX/349/2008 Rady Miasta Gniezna z dnia 16 grudnia 2008 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów miasta Gniezna dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 30 ust. 6 i 6a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz.U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zmianami) Rada Miasta Gniezna uchwala, co następuje:

§1. W uchwale Nr XXIX/349/2008 Rady Miasta Gniezna z dnia 16 grudnia 2008 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów miasta Gniezna dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia wprowadza

się następującą zmianę:

1) §3 otrzymuje brzmienie:

„§3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.”

2) w załączniku do uchwały Nr XXIX/349/2008 Rady Miasta Gniezna z dnia 16 grudnia 2008 r. §4 ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„§4.ust. 5 Dodatek motywacyjny po zasięgnięciu opinii związków zawodowych działających w oświacie na terenie Gminy Miasta Gniezna: nauczycielowi przyznaje dyrektor, a dyrektorowi Prezydent Miasta w ramach posiadanych środków finansowych na okres nie dłuższy niż 1 rok kalendarzowy”