

## **Regulamin przeprowadzania przetargów ustnych na dzierżawę rolną i najem nieruchomości lub ich części stanowiących własność Gminy Mosina**

### **Rozdział 1. Zasady ogólne**

§ 1. Regulamin przetargów ustnych na dzierżawę rolną i najem nieruchomości lub ich części stanowiących własność Gminy Mosina zwany dalej Regulaminem określa tryb przygotowywania, organizacji i przeprowadzania przetargów na dzierżawę i najem nieruchomości stanowiących własność Gminy Mosina.

§ 2. Przetargi odbywają się na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2018 r, poz. 2204 z późn. zm.) - zwanej dalej ustawą,
- 2) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. z 2014 r, poz. 1490) – zwanego dalej rozporządzeniem,
- 3) uchwały Nr XX/146/11 Rady Miejskiej w Mosinie z dnia 29 grudnia 2011r. w sprawie określenia zasad gospodarowania nieruchomościami Gminy Mosina (Dz. Urz. Woj. Wielkopolskiego z 2012 r., poz. 1697) – zwanej dalej uchwałą.

§ 3. Celem przetargów ustnych jest uzyskanie najwyższej ceny.

§ 4. Przetargi na dzierżawę rolną i najem nieruchomości lub ich części stanowiących własność Gminy Mosina ogłasza Burmistrz Gminy Mosina. W ramach czynności przetargowych Burmistrz Gminy Mosina:

- 1) ustala formę przetargu, cenę wywoławczą i wysokość wadium,
- 2) ogłasza przetarg,
- 3) powołuje komisję przetargową, która przeprowadza przetarg oraz sporządza i kompletuje dokumenty przetargowe.

§ 5. W sali wyznaczonej do przeprowadzenia przetargu w trakcie jego trwania oprócz członków komisji przetargowej mogą przebywać:

- 1) uczestnicy przetargu (osoby, które wpłaciły wadium) – z prawem zabierania głosu,
- 2) osoby towarzyszące uczestnikom (do dwóch osób) – bez prawa zabierania głosu,
- 3) postronni obserwatorzy – pod warunkiem posiadania dodatkowych wolnych miejsc w sali – bez prawa zabierania głosu.

### **Rozdział 2. Organizacja przetargów i zasady postępowania komisji przetargowej**

§ 6. Odpowiedzialnym za organizację przetargów:

- 1) na dzierżawę rolną nieruchomości stanowiących własność Gminy Mosina jest Referat Geodezji i Nieruchomości Urzędu Miejskiego w Mosinie, przy czym poprzez dzierżawę rolną nieruchomości rozumie się oddanie nieruchomości lub jej części na działalność rolniczą.
- 2) na najem nieruchomości stanowiących własność Gminy Mosina jest Referat Mienia Komunalnego Urzędu Miejskiego w Mosinie.

§ 7. Przetargi na dzierżawę rolną i najem nieruchomości lub ich części stanowiących własność Gminy Mosina ogłasza Burmistrz Gminy Mosina podając treść ogłoszenia o przetargu do publicznej wiadomości na okres co najmniej 14 dni przed wyznaczonym terminem przetargu w następujący sposób:

- 1) jeżeli przetarg jest nieograniczony ogłoszenie wywiesza się na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Mosinie, publikuje w prasie lokalnej oraz zamieszcza na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Mosinie.
- 2) jeżeli przetarg jest ograniczony do ściśle określonej grupy osób, których nazwiska (nazwy) i adresy są znane, ogłoszenie wywiesza się na tablicy ogłoszeń, zamieszcza na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Mosinie oraz doręcza osobom uprawnionym do udziału w przetargu.

**§ 8.** W ogłoszeniu o przetargu podaje się:

- 1) informacje o przeznaczeniu do wydzierżawienia na działalność rolniczą lub oddanie w najem,
- 2) oznaczenie nieruchomości według księgi wieczystej oraz katastru nieruchomości,
- 3) powierzchnię, opis nieruchomości, informację o obciążeniach i zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość,
- 4) przeznaczenie i sposób jej zagospodarowania (ewentualnie termin zagospodarowania nieruchomości),
- 5) formę przetargu,
- 6) stawkę wywoławczą czynszu netto (wraz z informacją o doliczeniu do ceny podatku od towarów i usług VAT w obowiązującej stawce lub ewentualnym zwolnieniu transakcji od podatku),
- 7) długość trwania umowy,
- 8) miejsce, termin oraz warunki uczestnictwa oraz wysokość, formę i termin wniesienia wadium,
- 9) w razie ogłoszenia kolejnego przetargu lub rokowań, terminy przeprowadzenia poprzednich przetargów,
- 10) informację o skutkach uchylecia się od zawarcia umowy dzierżawy/najmu.

**§ 9.** Burmistrz Gminy Mosina może odwołać ogłoszony przetarg jedynie z ważnych powodów, niezwłocznie podając informację o odwołaniu przetargu do publicznej wiadomości, w sposób określony w § 7 Regulaminu. W informacji podaje się także przyczynę odwołania przetargu.

**§ 10.** Burmistrz Gminy Mosina może unieważnić zakończony wynikiem pozytywnym przetarg jedynie w przypadku ujawnienia po zakończeniu przetargu wady prawnej nieruchomości lub stwierdzenia błędu formalnego w procedurze przetargowej.

### **Rozdział 3.**

#### **Wniesienie wadium i warunki uczestnictwa w przetargu**

**§ 11.1.** W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne i prawne oraz jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, którym przepisy obowiązującego prawa przyznają zdolność prawną, jeżeli wpłacą wadium w wysokości i terminie określonym w ogłoszeniu oraz spełnią inne warunki uczestnictwa w przetargu określone w ust. 2.

2. Przed przystąpieniem do przetargu konieczne jest:

- 1) okazanie dowodu tożsamości przez uczestnika przetargu, oraz:
  - a) w przypadku osób prawnych – okazanie oryginału aktualnego dokumentu, z którego wynika pełnomocnictwo dla uczestnika przetargu do reprezentowania tej osoby prawnej osobiście lub jako pełnomocnik (patrz lit. b)
  - b) w przypadku osoby fizycznej biorącej udział w przetargu w cudzym imieniu okazanie oryginału pełnomocnictwa,
- 2) podpisanie oświadczenia o zapoznaniu się z Regulaminem, z załącznikiem nr 1 do Regulaminu - Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych oraz warunkami przetargu podanymi w ogłoszeniu o przetargu (załącznik nr 2 do Regulaminu),
- 3) podpisanie oświadczenia o zapoznaniu się z przedmiotem przetargu i brakiem uwag co do jego stanu prawnego i technicznego (załącznik nr 2 do Regulaminu).

3. 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, który uzasadniałby wątpliwości co do ich bezstronności w pracach komisji przetargowej.

**§ 12.** Wysokość wadium ustala się w następujący sposób:

- 1) do przetargu na dzierżawę nieruchomości rolnej, której czynsz będzie wnoszony rocznie w wysokości rocznego czynszu dzierżawnego, określonego w Zarządzeniu Nr GG.0050.181.2018 Burmistrza Gminy Mosina z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie ustalenia stawek czynszu dzierżawnego dla nieruchomości stanowiących własność Gminy Mosina przeznaczonych do dzierżawy na cele rolne.
- 2) do przetargu na najem nieruchomości, której czynsz będzie wnoszony miesięcznie w wysokości miesięcznego czynszu dzierżawnego, określonego w Zarządzeniu Nr GG.00501.176.2011.AC Burmistrza Gminy Mosina z dnia 12 grudnia 2011 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek czynszu za najem gruntów stanowiących mienie komunalne Gminy Mosina.

**§ 13.** 1) Oferent zainteresowany dzierżawą rolną lub najmem, powinien przed przystąpieniem do przetargu, zapoznać się z regulaminem przetargów.

- 2) Nadto oferent winien zapoznać się z przedmiotem dzierżawy lub najmu. Nieruchomości oddawane są w najem lub dzierżawę na podstawie danych z ewidencji gruntów i budynków, a wznowienie granic odbywa się na koszt i staraniem wydzierżawiającego.

#### **Rozdział 4. Komisja przetargowa**

**§ 14.** 1) Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje komisja przetargowa powoływana Zarządzeniem Burmistrza Gminy Mosina spośród pracowników Urzędu Miejskiego w Mosinie w składzie od 3 do 7 osób,

- 2) Osobą prowadzącą przetarg jest Przewodniczący Komisji zwany dalej Przewodniczącym,
- 3) Komisja przetargowa może przeprowadzić przetarg, jeżeli w jej składzie pozostają minimum 3 osoby w tym przewodniczący komisji,
- 4) W pracach komisji nie mogą uczestniczyć osoby biorące udział w przetargu oraz osoby bliskie tym osobom, a także osoby, które pozostają z uczestnikami przetargu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do bezstronności ich pracy w komisji przetargowej,
- 5) Niezwłocznie po powzięciu informacji o wystąpieniu okoliczności określonych w ust. 4 członek komisji przetargowej zobowiązany jest złożyć rezygnację.

**§ 15.** Komisja przetargowa każdorazowo ustala minimalne postąpienie, które nie może wynosić mniej niż 10% wysokości czynszu wywoławczego, z zaokrągleniem w górę.

#### **Rozdział 5. Formy przetargów i procedury ich przeprowadzania.**

**§ 16. Przetarg ustny nieograniczony** odbywa się w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu i skierowany jest do nieograniczonej liczby podmiotów.

**§ 17.** Rejestracja uczestników przetargu odbywa się 15 min. przed ogłoszoną godziną przetargu w miejscu określonym w ogłoszeniu.

**§ 18.** Warunki uczestnictwa w przetargu określono w Rozdziale 3 Regulaminu.

**§ 19.** Przewodniczący otwierając przetarg informuje uczestników o formie przetargu oraz o:

- 1) podstawowych cechach nieruchomości tj. położeniu, oznaczeniu i powierzchni wg danych ewidencji gruntów i budynków oraz ksiąg wieczystych,
- 2) czasie obowiązywania umowy dzierżawy/najmu,
- 3) ewentualnych obciążeniach i zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość,
- 4) wysokości czynszu wywoławczego,
- 5) ewentualnych terminach przeprowadzenia poprzednich przetargów,
- 6) wysokości minimalnego postąpienia,
- 7) skutkach uchylecia się osoby wygrywającej przetarg od zawarcia umowy dzierżawy/najmu
- 8) liczbie osób dopuszczonych do przetargu wymieniając je z imienia i nazwiska albo nazwy lub firmy.

§ 20. Przewodniczący informuje uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.

§ 21. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników przetargu, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.

§ 22. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia (lub wielokrotność postąpienia) wysokości czynszu poprzez podniesienie tabliczki z numerem i podanie proponowanej wysokości czynszu, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.

§ 23. Po ustaniu zgłaszania postąpień przewodniczący wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą wysokość czynszu i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko albo nazwę lub firmę osoby, która przetarg wygrała. Po zamknięciu licytacji sekretarz komisji przetargowej sporządza protokół z przeprowadzonego przetargu w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Protokół zawiera informację zgodne z § 10 ust. 1 rozporządzenia. Podpisanie protokołu przez komisję przetargową oraz uczestnika przetargu, który zaoferował najwyższą wysokość czynszu kończy przetarg.

§ 24. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli nikt nie przystąpił do przetargu lub żaden z uczestników nie zaoferował postąpienia ponad cenę wywoławczą nieruchomości.

§ 25. Przetarg ustny ograniczony przeprowadza się jeżeli warunki przetargu mogą być spełnione tylko przez ograniczoną liczbę osób.

§ 26. Do przetargu ustnego ograniczonego stosuje się odpowiednio przepisy przetargu ustnego nieograniczonego, a ponadto:

- 1) w ogłoszeniu o przetargu podaje się informację że przetarg jest ograniczony, wraz z uzasadnieniem wyboru formy przetargu oraz wyznacza się termin zgłoszenia uczestnictwa w przetargu,
- 2) osoby zamierzające wziąć udział w przetargu zobowiązane są do złożenia lub okazania wymaganych dokumentów potwierdzających spełnienie warunków ograniczenia przetargu w terminie, miejscu i formie określonych w ogłoszeniu o przetargu.

§ 27. Komisja przetargowa dokonuje weryfikacji dokumentów, o których mowa w § 26 pkt 2 oraz kwalifikacji do uczestnictwa w przetargu w terminie i na zasadach określonych w ogłoszeniu. Listę osób zakwalifikowanych wywiesza się w siedzibie Urzędu Miejskiego w Mosinie nie później niż dzień przed wyznaczonym terminem przetargu.

§ 28. Przetarg może się odbyć chociażby do przetargu zakwalifikowano tylko jednego oferenta spełniającego warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.

## **Rozdział 6.**

### **Przyjmowanie, rozliczanie i zwrot wadium wniesionego przez uczestników przetargów**

§ 29. Wadium wnoszone jest w walucie polskiej, w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o przetargu, przelewem środków pieniężnych na wskazany w ogłoszeniu rachunek Urzędu Miejskiego w Mosinie.

§ 30. Wadium wpłacone przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał zalicza się na poczet ustalonych w przetargu opłat czynszowych.

§ 31. Pozostałym uczestnikom wadium zwraca się niezwłocznie, nie później niż w ciągu 3 dni roboczych po zakończeniu przetargu na rachunki wskazane przez uczestników przetargu.

§ 32. W przypadku unieważnienia lub odwołania przetargu wadium zwraca się w sposób określony w § 31.

§ 33. W przypadku odstąpienia uczestnika przetargu, który przetarg wygrał, od zawarcia umowy następuje przepadek wadium.

## **Rozdział 7.**

### **Postanowienia końcowe.**

§ 34. Protokół z zakończonego przetargu stanowi podstawę zawarcia umowy dzierżawy lub najmu.

§ 35. Podpisanie umowy dzierżawy lub najmu następuje po upływie 14 dni od daty zamknięcia przetargu, jeżeli nie wpłynie skarga na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu.

§ 36. Nie przystąpienie do podpisania umowy przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał po upływie terminu wskazanego w § 35 i po wyznaczeniu na piśmie kolejnego 14 dniowego terminu do zawarcia umowy skutkować będzie przepadkiem wadium.

§ 37. Regulamin zawiera 4 załączniki:

- 1) Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych,
- 2) Oświadczenie uczestnika przetargu,
- 3) Pełnomocnictwo,
- 4) Wniosek o zwrot wadium.

### **Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. z 2019 r. poz. 730) dalej: RODO, informuję, że:

#### **Administrator danych:**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Mosina reprezentowana przez Burmistrza Gminy Mosina.

Z Administratorem można się kontaktować w następujący sposób:

- a) listownie: Pl. 20 Października 1; 62-050 Mosina;
- b) przez elektroniczną skrzynkę podawczą: /km1dkc653m/SkrytkaESP;
- c) telefonicznie: +48 618-109-500

#### **Inspektor ochrony danych:**

Dane kontaktowe Inspektora ochrony danych w Urzędzie Miejskim w Mosinie

adres: Pl. 20 Października 1; 62-050 Mosina; e-mail: [iod@mosina.pl](mailto:iod@mosina.pl)

#### **Cele przetwarzania danych osobowych oraz podstawa prawna przetwarzania:**

Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywać się będzie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i lit. c RODO w celu związanym z uczestnictwem w postępowaniu przetargowym w sprawie zbycia, najmu i dzierżawy nieruchomości gminnych, jak i w celu późniejszego zawarcia umowy z podmiotem ustalonym jako nabywca/najemca/ dzierżawca nieruchomości na podstawie i w zakresie wynikającym z ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2018, poz. 2204 t.j.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz.U. z 2014, poz. 1490 t.j.).

Następnie Państwa dane będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów wynikającego z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

#### **Odbiorcy danych:**

Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa, inne podmioty z którymi Administrator posiada stosowne zapisy o powierzeniu danych oraz kancelarie notarialne, które będą sporządzały akt notarialny i w których zawierane będą umowy zbycia nieruchomości.

Ponadto dane osobowe (imię i nazwisko albo nazwa lub firma podmiotu) mogą być ujawniane w Biuletynie Informacji Publicznej, innym uczestnikom postępowania oraz osobom obecnym w toku przeprowadzania czynności przetargowych zgodnie z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości.

#### **Okres przechowywania danych osobowych:**

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wyżej określonych celów, a następnie - zgodnie z obowiązującą u Administratora Instrukcją kancelaryjną oraz przepisami o archiwizacji dokumentów.

#### **Prawo dostępu do danych osobowych:**

Zgodnie z przepisami prawa Posiada Pani/Pan:

- a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
- c) prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych

nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;

- d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych;
- e) prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa)

**Informacja o wymogu podania danych.**

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych ma charakter dobrowolny ale jest niezbędnym warunkiem uczestnictwa w przetargu i zawarcia umowy wynikającym z ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości, ich niepodanie będzie skutkowało brakiem zakwalifikowania do uczestnictwa w przetargu.

Mosina, dnia .....

## OŚWIADCZENIE

Dotyczy udziału w przetargu na sprzedaż/dzierżawę/najem\* nieruchomości o nr ewid. działek/działki..... obręb ..... zapisanych w KW.....

Ja .....legitymująca/y się dowodem osobistym/paszportem \* nr ..... PESEL..... reprezentująca/y..... oświadczam, że:

- 1) zapoznałem/-am się z Regulaminem, z załącznikiem nr 1 do Regulaminu - Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych oraz podanymi w ogłoszeniu warunkami przetargu na sprzedaż/dzierżawę/najem ww. nieruchomości stanowiących własność Gminy Mosina i akceptuję je bez zastrzeżeń,
- 2) zapoznałem/-am się z informacjami o ww. nieruchomościach podanymi w ogłoszeniu o przetargu i akceptuję je bez zastrzeżeń,
- 3) zapoznałem/-am się ze stanem faktycznym i prawnym ww. nieruchomości, przyjmuję go bez zastrzeżeń, oraz wyrażam gotowość jej nabycia/dzierżawy/najmu w obecnym stanie.

.....  
czytelny podpis osoby fizycznej lub podpis/-y  
osoby/osób uprawnionych do reprezentacji

\* niepotrzebne skreślić



.....  
IMIĘ I NAZWISKO

.....  
NR PESEL, SERIA I NR DOWODU OSOBISTEGO

.....  
ADRES

.....  
KOD POCZTOWY

.....  
MIEJSCOWOŚĆ

### **Pełnomocnictwo**

Działając w imieniu własnym, udzielam pełnomocnictwa .....  
zamieszkałemu w ..... przy ul. .... legitymującemu  
się dowodem osobistym seria i numer....., do reprezentowania mnie we  
wszelkich sprawach dotyczących dzierżawy/najmu działki o nr ewid.  
.....obręb....., w drodze przetargu ustnego  
ograniczonego/nieograniczonego ogłoszonego przez Burmistrza Gminy Mosina, który  
odbędzie się dnia ..... według uznania i woli pełnomocnika.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym pełnomocnictwem mają zastosowanie odpowiednie  
przepisy kodeksu cywilnego.

.....  
data, czytelny podpis

Mosina, dnia.....

.....  
IMIĘ I NAZWISKO/NAZWA

.....  
ADRES

.....  
KOD POCZTOWY

.....  
MIEJSCOWOŚĆ

Burmistrz Gminy Mosina  
Pl. 20 Października 1  
62-050 Mosina

### WNIOSEK O ZWROT WADIUM

Zwracam się z wnioskiem o zwrot wadium wpłaconego w gotówce w kwocie  
..... w dniu ..... w celu wzięcia udziału w przetargu na  
zakup/dzierżawę/najem działki nr ewid..... obręb .....

Zwrotu proszę dokonać na rachunek bankowy nr:

.....

W załączeniu przedkładam kopię potwierdzonego dowodu wpłaty wadium.

.....

czytelny podpis