## Załącznik nr 2 do zarzadzenia Nr 312/2021/P PREZYDENTA MIASTA POZNANIA z dnia 6.04.2021 r.

**Zasady najmu nieruchomości stanowiących własność Miasta Poznania położonych w Poznaniu przy ul. Kazimierza Pułaskiego**

1. Nieruchomości stanowiące własność Miasta Poznania podlegają wynajęciu w trybie przetargu ustnego nieograniczonego.
2. Przetarg jest ogłaszany, organizowany i przeprowadzany przez właściwy organ, tj. Prezydenta Miasta Poznania.
3. W przetargu mogą brać udział osoby, które wniosą wadium w pieniądzu, w wysokości i w terminie wskazanym w ogłoszeniu o przetargu.
4. Wadium zwraca się niezwłocznie po odwołaniu albo zamknięciu przetargu, jednak nie później niż przed upływem 7 dni roboczych od dnia zamknięcia lub odwołania przetargu, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Wadium wniesione przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał, zalicza się na poczet ewentualnego przyszłego długu najemcy, tj. kaucji.
6. Ogłoszenie o przetargu podaje się do publicznej wiadomości, co najmniej na okres 21 dni przed wyznaczonym terminem przetargu, poprzez:
7. wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Poznania, pl. Kolegiacki 17,   
   oraz w siedzibie Wydziału Gospodarki Nieruchomościami UMP, ul. Gronowa 20, XII piętro;
8. zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej;
9. opublikowanie wyciągu z tego ogłoszenia w prasie lokalnej.
10. Ogłoszenie o przetargu na najem nieruchomości w przetargu ustnym nieograniczonym winno zawierać:
11. adres nieruchomości;
12. opis nieruchomości;
13. przeznaczenie nieruchomości gruntowej w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego (jeśli plan dla tego terenu został uchwalony i nadal obowiązuje);
14. formę i tryb wynajęcia nieruchomości;
15. czynsz wywoławczy za najem nieruchomości wyliczony za 1 miesiąc netto;
16. termin i miejsce przetargu;
17. wysokość wadium oraz termin i miejsce jego wniesienia;
18. informację o skutkach uchylenia się od zawarcia umowy najmu nieruchomości w trybie przetargu ustnego nieograniczonego.
19. Wyciąg, o którym mowa w ust. 6, powinien zawierać:
    * 1. adres nieruchomości;
      2. formę i tryb najmu nieruchomości;
      3. czynsz wywoławczy za najem nieruchomości wyliczony za 1 miesiąc netto;
      4. termin i miejsce przetargu;
      5. wysokość wadium, termin i miejsce jego wniesienia;
      6. informację o miejscu wywieszenia i publikacji ogłoszenia o przetargu;
      7. dane teleadresowe, pod którymi można uzyskać szczegółowe informacje dotyczące przetargu.
20. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje komisja przetargowa, wyznaczona przez Prezydenta Miasta Poznania, w składzie minimum 3 osób.
21. Przebieg przetargu:
    1. Przewodniczący komisji przetargowej otwiera przetarg, przekazując uczestnikom przetargu informacje, o których mowa w ust. 7 pkt 1–5 i 8, podaje do wiadomości imiona i nazwiska osób albo nazwy firmy, które wniosły wadium oraz zostały dopuszczone do przetargu.
    2. Przewodniczący komisji przetargowej informuje uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.
    3. Wysokość postąpienia określona jest w ogłoszeniu o przetargu i wynosi 500,00 zł.
    4. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia wysokości czynszu, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
    5. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników przetargu, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej czynszu wywoławczego.
    6. Po ustaniu zgłaszania postąpień przewodniczący komisji przetargowej wywołuje trzykrotnie ostatnią najwyższą wysokość czynszu i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko osoby albo nazwę firmy, która przetarg wygrała.
22. Przewodniczący komisji przetargowej sporządza protokół z przeprowadzonego przetargu. Protokół   
    powinien zawierać elementy wymienione w ust. 7 pkt 1–5 oraz dodatkowo informacje o:
23. osobach dopuszczonych do uczestniczenia w przetargu oraz osobach niedopuszczonych wraz z uzasadnieniem;
24. najwyższej osiągniętej wysokości czynszu w przetargu;
25. imieniu, nazwisku i adresie zamieszkania osoby wyłonionej w przetargu jako najemca albo nazwie firmy oraz siedzibę tej firmy wyłonionej w przetargu jako najemca;
26. imionach i nazwiskach przewodniczącego oraz członków komisji przetargowej;
27. dacie sporządzenia protokołu.
28. Protokół z przeprowadzonego przetargu sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla organu, a jeden dla osoby ustalonej jako najemca.
29. Protokół z przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę do zawarcia umowy najmu w terminie nie później niż 6 miesięcy od dnia wyłonienia przyszłego najemcy w przetargu.
30. Uczestnik przetargu może w terminie 3 dni roboczych od dnia przeprowadzenia przetargu zaskarżyć czynności związane z przeprowadzeniem przetargu do Prezydenta Miasta Poznania.
31. W przypadku wniesienia skargi, o której mowa w ust. 13, Prezydent Miasta Poznania:
32. wstrzymuje czynności związane z wynajmem nieruchomości;
33. rozpatruje skargę w terminie 7 dni od daty jej otrzymania;
34. może uznać skargę za zasadną i nakazać powtórzenie czynności przetargowych lub unieważnić przetarg albo uznać skargę za niezasadną.
35. W przypadku niezaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu albo w razie uznania skargi za niezasadną Prezydent Miasta Poznania podaje do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie w siedzibie Urzędu na okres 7 dni informację o wyniku przetargu, która powinna zawierać:
    1. datę i miejsce oraz rodzaj przeprowadzonego przetargu;
    2. adres lokalu;
    3. liczbę osób dopuszczonych oraz osób niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu;
    4. wywoławczą wysokość czynszu oraz najwyższą osiągniętą w przetargu wysokość czynszu;
    5. imię i nazwisko osoby albo nazwę firmy ustalonej jako najemca.
36. W przypadku niezaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu albo w razie uznania skargi za niezasadną organizator przetargu wyśle w terminie 7 dni upoważnienie dla osoby wyłonionej w przetargu do dysponowania nieruchomością na cele budowlane, w celu uzyskania ostatecznej decyzji pozwolenia na zmianę sposobu użytkowania obiektu, wydanej przez Wydział Urbanistyki i Architektury Urzędu Miasta Poznania.
37. Organizator przetargu jest zobowiązany zawiadomić osobę ustaloną w przetargu jako najemcę o miejscu i terminie zawarcia umowy najmu najpóźniej w terminie 1 miesiąca od dnia dostarczenia przez nią ostatecznej decyzji o zmianie sposobu użytkowania obiektu do Wydziału Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Miasta Poznania.
38. Jeżeli osoba ustalona jako najemca nie uzyska ze swojej winy ostatecznej decyzji pozwolenia na zmianę sposobu użytkowania obiektu lub nie przystąpi bez usprawiedliwienia do zawarcia umowy w miejscu i terminie podanych w zawiadomieniu, Prezydent Miasta Poznania może odstąpić od zawarcia umowy, a wpłacone wadium nie podlega zwrotowi.
39. Jeżeli pierwszy przetarg zakończył się wynikiem negatywnym, przeprowadza się drugi przetarg, w którym Prezydent Miasta Poznania może obniżyć czynsz wywoławczy, jednak nie więcej niż do 30% wywoławczego czynszu ustalanego w pierwszym przetargu.
40. Jeżeli drugi przetarg zakończył się wynikiem negatywnym, można organizować kolejne przetargi   
    Przy ustalaniu warunków kolejnych przetargów stosuje się zasady obowiązujące przy organizowaniu drugiego przetargu.
41. Prezydent Miasta Poznania może odwołać przetarg jedynie z ważnych powodów, a następnie niezwłocznie musi podać informację o odwołaniu przetargu do publicznej wiadomości wraz z przyczyną.