

Załącznik
do Uchwały Nr 310/2012
Zarządu Powiatu w Pułtusk
z dnia 18 grudnia 2012r.

Szczegółowe zalecenia dotyczące wynajmu oraz innych form udostępniania części nieruchomości w jednostkach organizacyjnych powiatu pułtuskiego

§ 1.

W przypadku oddawania przez jednostki organizacyjne powiatu pułtuskiego części nieruchomości w najem wyboru najemcy dokonuje się w trybie przetargowym, z tym, że w przypadku, gdy umowa będzie zawierana na okres:

- 1) do 3 lat, o warunkach najmu po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty, kierownik powiatowej jednostki organizacyjnej informuje Zarząd Powiatu w Pułtusk,
- 2) powyżej 3 lat lub na czas nieoznaczony wymagana jest zgoda Zarządu Powiatu w Pułtusk; Zgoda taka wymagana jest również, gdy po umowie zawartej na czas oznaczony strony umowy zawierają kolejne umowy dotyczące tej samej nieruchomości;

§ 2.

1. Umowa najmu powinna zawierać postanowienia dotyczące możliwości jej rozwiązania ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) podnajmu w całości lub jego części, bez zgody Wynajmującego,
 - 2) dokonania przeróbek lokalu bez zgody Wynajmującego,
 - 3) zmiany sposobu wykorzystania lokalu bez uzyskania pisemnej zgody Wynajmującego,
 - 4) naruszenia innych istotnych warunków umowy.
2. Umowa najmu powinna zawierać postanowienia dotyczące możliwości rozwiązania za wypowiedzeniem na trzy miesiące naprzód na koniec miesiąca kalendarzowego z przyczyn wskazanych w umowie.

§ 3.

1. Umowa najmu powinna przewidywać, że w razie przejścia najemcy na emeryturę, rentę oraz w szczególnych sytuacjach losowych dopuszcza się możliwość przeniesienia praw i obowiązków wynikający z umowy w drodze cesji na inne osoby, a w szczególności na:
 - 1) małżonka,
 - 2) pełnoletnie dzieci najemcy,
 - 3) współników prowadzących z najemcą działalność gospodarczą.
2. W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia umowy najmu umowa powinna zobowiązywać najemcę do wydania przedmiotu najmu najpóźniej w terminie 7 dni od zaistnienia tych



okoliczności pod rygorem obowiązku zapłaty kar umownych nie niższych niż dwukrotna wysokość czynszu.

§ 4.

Lokale mogą być oddawane w najem z zastrzeżeniem, że remont i przystosowanie lokalu lub jego części do prowadzenia działalności Najemcy wykona na własny koszt w porozumieniu i za zgodą Wynajmującego.

§ 5.

1. Do przeprowadzenia przetargu na najem części nieruchomości Kierownik powiatowej jednostki organizacyjnej powołuje komisję w składzie min. 3 osób i wyznacza jej przewodniczącego do przeprowadzenia procedury wyboru Najemcy.
2. Do przetargu nie mogą przystępować osoby wchodzące w skład komisji oraz osoby bliskie tym osobom, a także osoby, które pozostają z członkami komisji w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności komisji. Za osoby bliskie w rozumieniu zdania poprzedzającego uznaje się małżonka, wstępnych i zstępnych członka komisji oraz wstępnych i zstępnych małżonka członka komisji.

§ 6.

Kierownik powiatowej jednostki organizacyjnej ogłasza przetarg podając do publicznej wiadomości ogłoszenie o przetargu, co najmniej na dwa tygodnie przed wyznaczonym terminem przetargu i umieszcza ogłoszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie jednostki oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 7.

Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać następujące informacje:

- 1) oznaczenie części nieruchomości będącej przedmiotem przetargu,
- 2) powierzchnię przedmiotu najmu,
- 3) cenę wywoławczą brutto 1 m² pow. przedmiotu najmu,
- 4) termin i miejsce składania ofert,
- 5) informacje o wysokości wadium i terminie jego wpłaty - jeśli jest wymagane,
- 6) informacje o skutkach uchylenia się od zawarcia umowy,
- 7) informacje o możliwości oględzin przedmiotu najmu,
- 8) inne informacje dotyczące warunków przetargu

§ 8.

1. Złożenie oferty przez co najmniej jednego oferenta uprawnia Komisję do przeprowadzenia przetargu.
2. Stawka czynszu nie obejmuje innych opłat i należności związanych z korzystaniem z przedmiotu najmu.

§ 9.

W przypadku nie wyłonienia Najemcy w pierwszym przetargu ogłasza się drugi przetarg w terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 1 miesiąc od zakończenia pierwszego przetargu.

§ 10.

Oferenci traktowani są jako osoby, którym znany jest stan techniczny i wszelkie funkcje użytkowe przedmiotu najmu przeznaczonego do przetargu.

§ 11.

Pełnomocnicy działający w imieniu osób fizycznych, prawnych lub jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej – oferentów, powinni załączyć do oferty pisemne pełnomocnictwo.

§ 12.

1. Komisja dokonuje szczegółowej analizy ofert i wybiera tą, która odpowiada warunkom postępowania.
2. Komisja sporządza protokół po wyłonieniu najkorzystniejszej oferty.
3. W przypadku złożenia ofert o jednakowych cenach na dany przedmiot najmu Komisja organizuje dodatkowe postępowanie dla oferentów, którzy złożyli ww. oferty.
4. Oferenci, którzy złożyli oferty o jednakowych cenach zostaną powiadomieni o terminie złożenia ofert dodatkowych.

§ 13.

Z przeprowadzonego postępowania komisja sporządza protokół, który powinien zawierać następujące dane:

- 1) opis przedmiotu najmu,
- 2) skład komisji,
- 3) liczbę złożonych ofert w postępowaniu wraz z podaniem nazwy i adresu oferenta,
- 4) wysokość ceny wywoławczej,
- 5) ceny ofertowe,
- 6) dane osobowe wygrywającego postępowanie,
- 7) data, miejsce oraz podpisy członków komisji.

§ 14.

Podpisany protokół z przeprowadzonego postępowania stanowi podstawę do zawarcia umowy najmu.

§ 15.

1. W przypadku nie wyłonienia Najemcy w drugim przetargu umowa najmu może zostać zawarta w

trybie bezprzetargowym w drodze rokowań w terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 2 miesiące od zakończenia drugiego przetargu.

2. Kierownik powiatowej jednostki organizacyjnej zamieszcza informację o częściach nieruchomości przeznaczonych do wynajęcia na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie, w prasie lokalnej oraz na stronie internetowej.

§ 16.

Kierownik powiatowej jednostki organizacyjnej może wynająć lokal w trybie bezprzetargowym osobom fizycznym, osobom prawnym lub organizacjom, które prowadzą działalność społecznie użyteczną, a w szczególności: charytatywną, opiekuńczą, kulturalną, oświatową, leczniczą, wychowawczą i sportowo – rekreacyjną.

§ 17.

1. Najemca lokalu z tytułu najmu opłaca czynsz.
2. Oprócz czynszu Najemca obowiązany jest do uiszczania opłat niezależnych od Wynajmującego a związanych z eksploatacją lokalu w szczególności opłat za dostawę energii elektrycznej i ciepłej, gazu, zimnej i ciepłej wody oraz opłat za odbiór odpadów komunalnych, w przypadku gdy Najemca lokalu nie ma zawartej umowy bezpośrednio z dostawcą mediów lub dostawcą usług.

§ 18.

Kierownik powiatowej jednostki organizacyjnej może udostępniać pomieszczenia i obiekty (sale, pomieszczenia biurowe, boiska szkolne, sale gimnastyczne itp.) podmiotom trzecim na krótkotrwały okres nie przekraczający 2 miesięcy nieodpłatnie lub odpłatnie w celu organizowania szkoleń, kursów, konferencji, zajęć sportowo – rekreacyjnych itp.

§ 19.

Podstawą udostępniania pomieszczeń i obiektów jest umowa (lub porozumienie w przypadku innych jednostek organizacyjnych Powiatu) zawarte pomiędzy powiatową jednostką organizacyjną a podmiotem korzystającym.

§ 20

1. Ustala się następujące formy udostępniania pomieszczeń i obiektów:
 - 1) nieodpłatne – powiatowym jednostkom organizacyjnym powiatu pułtuskiego
 - 2) odpłatne – podmiotom trzecim.
2. Cennik stawek za udostępnienie pomieszczeń i obiektów określa Kierownik powiatowej jednostki organizacyjnej.
3. Za bezpieczeństwo uczestników odpowiedzialność prawną ponosi wyłącznie podmiot, któremu oddano do korzystania pomieszczenie czy obiekt. Obowiązkiem tego podmiotu przed udostępnieniem pomieszczenia jest każdorazowe jego sprawdzenie pod względem

bezpieczeństwa. Wszystkie uwagi powinny być natychmiast zgłaszane Kierownikowi powiatowej jednostki organizacyjnej.

4. Za wszelkie szkody wynikłe podczas korzystania z pomieszczeń odpowiada podmiot, któremu oddano do korzystania pomieszczenie czy obiekt.
5. Koszty udostępniania pomieszczeń lub obiektów uwzględniają koszty eksploatacji pomieszczeń.
6. Oddanie pomieszczeń lub obiektu do korzystania jest dopuszczalne wyłącznie w przypadku, gdy nie koliduje to z realizacją zadań powiatowej jednostki organizacyjnej.

STAROSTA

Edward Marek Wroniewski

Dyrektor
Wydziału Organizacji i Nadzoru

mgr Marianna Permanicka