

REGULAMIN
przeprowadzania przetargów na najem i dzierżawę lokali użytkowych,
stanowiących własność Miejskiego Ośrodka Kultury w Żorach do 3 lat.

1. Przetarg na najem bądź dzierżawę lokali użytkowych do 3 lat, z zastrzeżeniem pkt 3, ogłasza i organizuje Dyrektor Miejskiego Ośrodka Kultury wybierając jedną z form, o których mowa w art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 21.08.1997r. – *gospodarka nieruchomościami* (Dz.U. Nr 261 z 2004r., poz. 2603.).
2. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje Komisja Przetargowa, powołana przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Kultury.
3. Przetargu nie przeprowadza się w przypadku umów najmu i dzierżawy zawieranych na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy oraz jeśli z przyczyn szczególnych tak postanowi Dyrektor Miejskiego Ośrodka Kultury, także w przypadku umów zawieranych na czas dłuższy niż 6 miesięcy.
4. Ogłoszenie o przetargu organizator podaje do publicznej wiadomości, co najmniej na 2 tygodnie przed wyznaczonym terminem przetargu:
 - a) na tablicy informacyjnej MOK,
 - b) w widocznym miejscu na lokalu, który ma być przedmiotem przetargu,
 - c) na stronach internetowych, wraz z wypełnioną **Kartą informacyjną** lokalu użytkowego, drukiem **wzorcowej umowy najmu**, drukiem **oświadczenia** oferenta przystępującego do przetargu.

Organizator przetargu może postanowić o umieszczeniu ogłoszenia w prasie lokalnej bądź ogólnopolskiej.

5. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Kultury w ogłoszeniu o przetargu informuje, jaki będzie rodzaj zabezpieczenia ewentualnych wierzytelności MOK Żory z tytułu umowy najmu bądź dzierżawy (np.: kaucja zabezpieczająca, opłacony weksel in blanco z zastrzeżeniem „bez protestu” i porozumieniem wekslowym, notarialne oświadczenie woli o dobrowolnym poddaniu się egzekucji oraz zabezpieczenia majątkowego).
6. Organizator przetargu może odwołać przetarg jedynie z uzasadnionej przyczyny, informując o tym niezwłocznie we wszystkich miejscach, o których mowa w pkt. 4.
7. Organizator przetargu ustala wysokość wadium, które nie może być niższe niż 1 miesięczny czynsz i nie wyższe niż 3. miesięczny czynsz. W szczególnie uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość ustalenia wyższego wadium. Decyzje w przedmiotowej sprawie podejmuje każdorazowo organizator przetargu.
8. Za datę wpłaty wadium uznaje się datę uznania rachunku organizatora przetargu, najpóźniej do godziny 15.00 na 1 dzień przed wyznaczonym terminem przetargu.
9. Przewodniczący Komisji Przetargowej otwiera przetarg, przekazując uczestnikom przetargu wszystkie informacje zamieszczone w ogłoszeniu, podając do wiadomości imiona i nazwiska osób albo nazwy firm, które wpłaciły wadium, sprawdza, czy oferenci spełniają wszystkie wymogi formalne.

10. Przewodniczący Komisji Przetargowej każdorazowo decyduje i informuje uczestników przetargu o wysokości postąpienia. Po ustaniu zgłaszania postąpień, Przewodniczący Komisji przetargowej wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko albo nazwę firmy, która przetarg wygra.
11. Podmiot, który wygrał przetarg zobowiązany jest do zawarcia umowy najmu w terminie 7 dni od daty rozstrzygnięcia przetargu. W przypadku, gdy podmiot ten uchyla się od zawarcia umowy, organizator postanawia o zawarciu umowy z oferentem, który zaproponował stawkę niższą o jedno postąpienie od ww. podmiotu lub o ogłoszeniu ponownego przetargu. Jeśli pierwszy przetarg zakończył się wynikiem negatywnym, drugi przetarg organizuje się po upływie 7 dni, lecz nie później niż w terminie 3. miesięcy od dnia zamknięcia pierwszego przetargu. W ogłoszeniu o pierwszym przetargu można zamieścić informację o terminie drugiego przetargu.
12. W drugim przetargu cena wywoławcza może zostać obniżona.
13. Jeżeli drugi przetarg zakończył się wynikiem negatywnym, Dyrektor Miejskiego Ośrodka Kultury może oddać lokal użytkowy w najem bądź dzierżawę w drodze rokowań albo zorganizować kolejny przetarg.
14. Każdy uczestnik przetargu, przed przystąpieniem do przetargu, musi zapoznać się zarówno ze stanem technicznym lokalu użytkowego jak i z niniejszym REGULAMINEM, znajdującym się u organizatora przetargu oraz zamieszczonym na jego stronie internetowej.
15. **Integralną częścią niniejszego REGULAMINU są:**
 - a) Druk **Karta informacyjna** lokalu użytkowego.
 - b) Wzór **wzorcowej umowy najmu**.
 - c) Druk **oświadczenia** oferenta, przystępującego do przetargu.
17. W sprawach nie ujętych w niniejszym REGULAMINIE zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 21.08.1997r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. Nr 261 z 2004r., poz. 2603.) i rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. Nr 207 z 2004r., poz. 2108).

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Kultury