

**ZASADY NAJMU / DZIERŻAWY DO TRZECH LAT NIERUCHOMOŚCI SKARBU
PAŃSTWA, DLA KTÓRYCH ORGANEM REPREZENTUJĄCYM WŁAŚCICIELA JEST
STAROSTA RADOMSZZAŃSKI WYKONUJĄCY ZADANIA Z ZAKRESU ADMINISTRACJI
RZĄDOWEJ**

§ 1

1. Wydzierżawianiu / najmowi mogą podlegać nieruchomości lub ich części, które stanowią własność Skarbu Państwa, dla których organem reprezentującym właściciela jest Starosta Radomszczański wykonujący zadania z zakresu administracji rządowej.
2. Wysokość opłat z tytułu najmu lub dzierżawy zostanie określona zgodnie z zasadami prawidłowej gospodarki rolnej na podstawie Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 1 sierpnia 2016r. w sprawie sposobu ustalenia wysokości czynszu dzierżawnego w umowach dzierżawy nieruchomości Zasobu Własności Rolnej Skarbu Państwa (Dz.U. 2016.1186 ze zm.).
W szczególnych przypadkach wysokość opłat z tytułu najmu lub dzierżawy można określić na podstawie operatu szacunkowego.

§ 2

1. Komórka organizacyjna Starostwa Powiatowego w Radomsku, przygotowuje nieruchomości do wydzierżawienia / najmu.
2. Wniosek o wydzierżawienie / najem nieruchomości powinien zawierać dane określone we wzorze, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszych zasad wydzierżawiania / najmu nieruchomości.
3. Wniosek o wydzierżawienie / najem nieruchomości składa się w siedzibie Starostwa Powiatowego w Radomsku przy ul. L. Czarnego 22 w Radomsku w godzinach pracy Urzędu lub pocztą elektroniczną na adres email: nieruchomosci@radomszczanski.pl.

§3

1. Przygotowanie nieruchomości do wydzierżawienia / najmu obejmuje w szczególności:
 - 1) zbadanie stanu prawnego nieruchomości;
 - 2) uzyskanie informacji właściwej gminy o przeznaczeniu nieruchomości w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego
 - 3) określenie powierzchni terenu do wydzierżawienia / najmu wraz z zaznaczeniem go na załączniku mapowym o ile zachodzi taka konieczność a przedmiotem dzierżawy jest część nieruchomości
 - 4) przeprowadzenie wizji lokalnej.
2. W przypadku działania na wniosek podmiotu zainteresowanego dzierżawą / najmem, komórka organizacyjna Starostwa Powiatowego w Radomsku, informuje podmiot zainteresowany wydzierżawieniem / najmem nieruchomości o odmowie uwzględnienia lub dalszym procedowaniu wniosku.
3. W przypadku braków formalnych wniosku, wnioskodawcę wzywa się do ich uzupełnienia w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.

§ 4

1. Komórka organizacyjna Starostwa Powiatowego w Radomsku, przygotowuje wykaz nieruchomości przeznaczonych do wydzierżawienia / najmu, zgodnie z art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. Z 2020r poz. 65, z późn. zm.) zawierający:

- 1) oznaczenie nieruchomości według księgi wieczystej oraz katastru nieruchomości;
- 2) powierzchnię nieruchomości;
- 3) opis nieruchomości;
- 4) przeznaczenie nieruchomości i sposób jej zagospodarowania;
- 5) termin zagospodarowania nieruchomości;
- 6) wysokość opłat z tytułu dzierżawy / najmu;
- 7) terminy wnoszenia opłat;
- 8) zasady aktualizacji opłat;
- 9) informacje o przeznaczeniu nieruchomości do wydzierżawienia / najmu oraz miejscu i terminie składania wniosków w sprawie najmu lub wydzierżawienia nieruchomości w trybie bezprzetargowym na okres do 3 lat

2. Obowiązek przygotowania wykazu nie dotyczy nieruchomości przeznaczonych do wydzierżawienia na czas oznaczony do 3 miesięcy, zgodnie z art. 35 ust.1 b ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami. Wykaz sporządza się i podaje do publicznej wiadomości, jeżeli po umowie zawartej na czas oznaczony do 3 miesięcy strony zawierają kolejne umowy, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość.

3. Wykaz, o którym mowa w ust. 1 oraz w ust. 2 wywiesza się na tablicy ogłoszeń w siedzibie tut. Urzędu na okres 21 dni, a także zamieszcza się na stronie internetowej urzędu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej. Starosta Radomszczański wykonujący zadanie z zakresu administracji rządowej, działający jako organ reprezentujący właściciela przekazuje wykaz Wojewodzie, w celu jego zamieszczenia na stronie podmiotowej Wojewody w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres 21 dni.

4. Informację o zamieszczeniu wykazu podaje się do publicznej wiadomości przez ogłoszenie w prasie lokalnej o zasięgu obejmującym co najmniej powiat, na terenie którego jest położona nieruchomość.

§ 5

1. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się za zgodą stron umowy dzierżawy, wniesienie czynszu rocznego, którego termin płatności zostanie określony w umowie dzierżawy.

2. Wydzierżawiający ma prawo aktualizować wysokość czynszu jeden raz w roku, w IV kwartale roku, z mocą obowiązującą od 1 stycznia następnego roku – w oparciu o Obwieszczenia Prezesa GUS w sprawie średniej krajowej ceny skupu pszenicy za I półrocze roku poprzedniego. O nowej stawce czynszu Dzierżawca będzie informowany w formie pisemnego oświadczenia Wydzierżawiającego. Zaktualizowana stawka czynszu wiąże strony, gdy dzierżawca nie dokona w terminie 14 dni od daty otrzymania pisemnego oświadczenia Wydzierżawiającego wypowiedzenia umowy z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia.

3. Dopuszcza się dzierżawę gruntu tylko na rzecz osoby prawnej, fizycznej lub jednostki organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej, która nie zalega z opłatami na rzecz Skarbu Państwa lub która uzyskała przewidziane prawem zwolnienia, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności.

§ 6

1. Gdy z wnioskiem o dzierżawę gruntu zwróci się więcej niż jeden wnioskodawca, nieruchomości Skarbu Państwa wydzierżawia się po przeprowadzeniu ustnych negocjacji cenowych.

- 1) Do przeprowadzania ustnych negocjacji niezbędne jest określenie:
 - a) terminu i miejsca negocjacji,
 - b) przedmiotu dzierżawy,
 - c) czasu trwania dzierżawy,
 - d) stawki czynszu dzierżawnego.
- 2) Negocjacje zostają zakończone wyborem najkorzystniejszej oferty oraz podpisem przez strony protokołu będącego podstawą do podpisania umowy dzierżawy.

§7

Informacja o wynikach wyboru dzierżawcy / najemcy oraz wysokości czynszu dzierżawnego / najmu zostanie podana do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie podmiotowej Starostwa Powiatowego w Radomsku w Biuletynie Informacji Publicznej wraz z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Radomsku.

§8

Dodatkowe informacje w sprawie nieruchomości Skarbu Państwa przeznaczonej do dzierżawy / najmu oraz warunków dzierżawy / najmu, można uzyskać w Starostwie Powiatowym w Radomsku, przy ul. Leszka Czarnego 22, pok. 213, tel. 44 685 89 42, w godzinach pracy Urzędu lub email na adres - nieruchomosci@radomszczanski.pl.

Załącznik Nr 1

do Zasad Starosty Radomszczańskiego wykonującego zadania z zakresu administracji rządowej regulujących tryb zawierania umów najmu / dzierżawy nieruchomości Skarbu Państwa na okres do 3 lat z dnia 16.07.2020 r. znak: RN.6845.1.3.2020

Wzór wniosku

.....
(miejscowość, data)

.....

.....

.....

(adresat wniosku)

WNIOSEK O DZIERŻAWĘ / NAJEM * NIERUCHOMOŚCI SKARBU PAŃSTWA

.....
.....(nazwa podmiotu) zamieszkały w kod pocztowy
przy ul., tel. wnosi o wydzierżawienie / najem * na
okres od dnia do dnia nieruchomości Skarbu Państwa położonej
w gminie, oznaczonej w ewidencji gruntów
jako dz. ew. z obrębu o powierzchni ha/m² .

Celem dzierżawy / najmu jest

.....

Planowane zagospodarowanie terenu polega na

.....

.....

.....
Podpis wnioskodawcy/ osoby reprezentującej

* zaznacz właściwe

Do wniosku załączam następujące załączniki:

1. Oświadczenie potwierdzające, że wnioskodawca nie posiada zaległości wobec Skarbu Państwa.
2. Odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (w przypadku wniosku złożonego przez osobę prawną – wydany nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia wniosku).
3. W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą – kopia wpisu do ewidencji działalności gospodarczej.
4. NIP, REGON/ PESEL, seria i numer dowodu osobistego.
5. Oświadczenie potwierdzające, iż wnioskodawca zapoznał się z Klauzulą Informacyjną o Przetwarzaniu Danych Osobowych w Starostwie Powiatowym w Radomsku (RODO)

**KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH
W STAROSTWIE POWIATOWYM W RADOMSKU
Gospodarka Nieruchomościami**

W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Radomszczański, ul. Leszka Czarnego 22, 97-500 Radomsko, tel. 44 683-45-09.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, jest nim Ewelina Garwolska, kontakt iod@radomszczanski.pl. Z Inspektorem Ochrony Danych można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących danych osobowych przetwarzanych przez administratora.
3. Administrator danych osobowych przetwarza Pani/Pana dane osobowe w celu realizacji zadań wynikających z przepisów prawa:
 - a) ustawa z dnia 21 sierpnia 2007 r. o gospodarce nieruchomościami;
 - b) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. kodeks cywilny;
 - c) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych;
 - d) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty upoważnione na podstawie obowiązujących przepisów prawa, podmioty przetwarzające na podstawie zawartych umów, gwarantujące wdrożenie odpowiednich zabezpieczeń zgodnych z RODO, w szczególności podmioty dostarczające rozwiązania IT dla Starostwa.
5. Okres przechowywania danych osobowych, pozyskanych w celu realizacji obowiązku ustawowego, uregulowany jest Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
6. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu prawa dostępu do danych osobowych, prawa do żądania sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawa do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawa do przenoszenia danych, za wyjątkiem, gdy przepisy prawa wyłączają możliwość skorzystania z przysługujących praw.
7. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania. Państwa dane nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
8. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.

Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa

9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji, gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa.
10. Inne dane osobowe (np. e-mail, nr telefonu) niewymagane przepisami prawa, są podawane dobrowolnie. Brak ich podania skutkować może m. in. ograniczeniem form kontaktu.