

ZARZĄDZENIE nr 24/17

Starosty Bydgoskiego

z dnia 26. maja 2017 r.

w sprawie wprowadzenia "Regulaminu przeprowadzania przetargów na dzierżawę nieruchomości lub ich części stanowiących własność Skarbu Państwa"

Na podstawie art. 23 ust. 1 pkt 7a ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z dnia 2016 r. poz. 2147 ze zm.), § 8 ust. 3, § 38 ust. 4 pkt 3 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam "Regulamin przeprowadzania przetargów na dzierżawę nieruchomości lub ich części stanowiących własność Skarbu Państwa", w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Nieruchomości.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA BYDGOSKI
Wojciech Porzych

Inspektor
Agnieszka Kaszubowska

Dyrektor
Wydziału Nieruchomości
Janusz Lackner

RADCA PRAWNY

Marek
Sławomir Marszałski

Regulamin przeprowadzania przetargów na dzierżawę nieruchomości lub ich części stanowiących własność Skarbu Państwa

Rozdział 1 Zasady ogólne

§ 1. Regulamin przetargów na dzierżawę nieruchomości lub ich części stanowiących własność Skarbu Państwa zwany dalej Regulaminem określa tryb przygotowywania, organizacji i przeprowadzania przetargów na dzierżawę nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o ustawie należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2016, poz. 2147 ze zm.).

§ 3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 roku w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (t.j. Dz.U. z 2014, poz. 1490).

§ 4. Przetargi na dzierżawę nieruchomości lub ich części stanowiących własność Skarbu Państwa ogłasza Starosta Bydgoski podając treść ogłoszenia o przetargu do publicznej wiadomości na okres co najmniej 30 dni przed wyznaczonym terminem przetargu w następujący sposób:

1) jeżeli przetarg jest nieograniczony ogłoszenie wywiesza się na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy, publikuje w prasie lokalnej oraz zamieszcza na stronach internetowych www.bip.powiat.bydgoski.pl, www.powiat.bydgoski.pl oraz www.bip.bydgoszcz.uw.gov.pl/pl

2) jeżeli przetarg jest ograniczony do ściśle określonej grupy osób, których nazwiska (nazwy) i adresy są znane, ogłoszenie wywiesza się na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy, zamieszcza na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy i Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy i Kujawsko - Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy oraz wysyła osobom uprawnionym do udziału w przetargu.

§ 5. W ogłoszeniu o przetargu podaje się informacje zawarte w wykazie nieruchomości oraz miejsce, termin, warunki i formę przetargu.

§ 6. Wysokość wadium ustala się w następujący sposób:

- 1) do przetargu na dzierżawę nieruchomości, której czynsz będzie wnoszony rocznie w wysokości nie mniejszej niż 5 % i wyższej niż 20% ceny wywoławczej rocznego czynszu dzierżawnego,
- 2) do przetargu na dzierżawę nieruchomości, której czynsz będzie wnoszony miesięcznie w wysokości jednokrotnego miesięcznego czynszu dzierżawnego.

§ 7. Minimalne postąpienie przy ustalaniu stawki czynszu dzierżawnego każdorazowo będzie ustalane przez Starostę Bydgoskiego i zostanie podane w ogłoszeniu o przetargu z zaokrągleniem w górę do pełnego złotego.

§ 8. Celem przeprowadzanych przetargów jest wybór osoby fizycznej lub prawnej, z którą zostanie zawarta umowa dzierżawy nieruchomości.

§ 9. 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.

§ 10. Oferent zainteresowany dzierżawą, powinien przed przystąpieniem do przetargu, zapoznać się z regulaminem przetargów, a także projektem umowy dzierżawy.

§ 11. W przypadku odstąpienia uczestnika, który przetarg wygrał, od zawarcia umowy dzierżawy nieruchomości będącej przedmiotem przetargu wpłacone przez tę osobę wadium nie podlega zwrotowi.

Rozdział 2

Organizacja przetargów i zasady postępowania komisji przetargowej.

§ 12. Przetargi na dzierżawę nieruchomości lub ich części ogłasza i organizuje Starosta Bydgoski.

§ 13. O wyborze formy przetargu decyduje Starosta Bydgoski.

§ 14. Ogłoszenia o przetargach podawane są do publicznej wiadomości zgodnie z zasadami określonymi w § 4.

§ 15. Przetarg przeprowadza komisja przetargowa powoływana Zarządzeniem Starosty Bydgoskiego spośród pracowników Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy, w składzie od 3 do 7 osób.

§ 16. W przypadku nieobecności członka komisji, komisja przetargowa może przeprowadzić przetarg, jeżeli w jej składzie pozostają minimum 3 osoby w tym przewodniczący komisji.

§ 17. Wszelkie rozstrzygnięcia należące do kompetencji komisji przetargowej w tym rozstrzygnięcie przetargu zapadają większością głosów. W przypadku równej liczby głosów za i przeciw decydujący jest głos przewodniczącego komisji przetargowej.

§ 18. Głosowanie odbywa się bez udziału uczestników przetargu.

Rozdział 3

Formy przetargów i procedury ich przeprowadzania.

§ 19. W celu oddania w dzierżawę nieruchomości lub ich części stosuje się następujące formy przetargów:

- 1) przetarg ustny nieograniczony,
- 2) przetarg ustny ograniczony,
- 3) przetarg pisemny nieograniczony,
- 4) przetarg pisemny ograniczony.

§ 20. **Przetarg ustny nieograniczony** odbywa się w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu. Celem przetargu ustnego nieograniczonego jest uzyskanie jak najwyższej stawki czynszu.

§ 21. Przewodniczący komisji przetargowej lub upoważniony przez niego członek komisji otwierając przetarg informuje uczestników o:

- 1) podstawowych cechach nieruchomości tj. położeniu, oznaczeniu i powierzchni wg danych ewidencji gruntów i budynków,
- 2) przeznaczeniu nieruchomości,
- 3) stawce wywoławczej,
- 4) wysokości minimalnego postąpienia,
- 5) terminie wnoszenia i zmiany wysokości opłat,
- 6) skutkach uchylecia się osoby wygrywającej przetarg od zawarcia umowy dzierżawy,
- 7) liczbie osób dopuszczonych do przetargu wymieniając je z imienia i nazwiska albo nazwy lub firmy.

§ 22. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników przetargu, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaoferował stawkę czynszu wyższą od stawki wywoławczej o co najmniej jedno postąpienie.

§ 23. Trzykrotne wywołanie najwyższej z zaproponowanych stawek czynszu kończy licytację.

§ 24. Po zamknięciu licytacji przewodniczący komisji przetargowej sporządza protokół z przeprowadzonego przetargu. Podpisanie protokołu przez przewodniczącego komisji, członków komisji oraz uczestnika przetargu, który zaoferował najwyższą stawkę kończy przetarg.

§ 25. **Przetarg ustny ograniczony** przeprowadza się w następujących przypadkach:

- 1) jeżeli przemawia za tym ważny interes publiczny,
- 2) jeżeli warunki przetargu mogą być spełnione tylko przez ograniczoną liczbę osób.

§ 26. Do przetargu ustnego ograniczonego stosuje się odpowiednio przepisy § 21, a ponadto

- 1) w ogłoszeniu o przetargu podaje się informację że:
 - a) przetarg jest ograniczony,
 - b) rodzaj ograniczenia,
 - c) termin, formę i miejsce złożenia lub okazywania dokumentów potwierdzających spełnienie warunków ograniczenia 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 1 lit. c oraz kwalifikacji do uczestnictwa w przetargu w terminie i na zasadach określonych w ogłoszeniu.

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

§ 29. **Przetarg pisemny nieograniczony** ma na celu wybór najkorzystniejszej oferty, przeprowadzany jest w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu i składa się z części jawnej, odbywającej się z udziałem oferentów oraz części niejawnej bez udziału oferentów.

§ 30. Część jawną rozpoczyna przewodniczący komisji przetargowej lub upoważniony przez niego członek komisji przekazując uczestnikom przetargu informacje wymienione w § 21 oraz podaje kryteria przyjęte do oceny ofert, określone w warunkach przetargu.

§ 31. Przystępując do części jawnej komisja przetargowa w obecności oferentów:

- 1) podaje liczbę złożonych ofert,
- 2) sprawdza czy nie nastąpiło uszkodzenie lub naruszenie złożonych ofert,
- 3) dokonuje otwarcia kopert z ofertami nie ujawniając ich treści,
- 4) sprawdza tożsamość osób, które złożyły oferty oraz prawidłowość wniesienia wadium,
- 5) sprawdza poszczególne oferty pod kątem zgodności z warunkami zawartymi w ogłoszeniu o przetargu.

§ 32. Komisja przetargowa odmawia kwalifikacji do części niejawnej przetargu tych ofert, które nie spełniają warunków zawartych w ogłoszeniu o przetargu, są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści i informuje o tym fakcie oferentów.

§ 33. Komisja przetargowa przyjmuje wyjaśnienia i oświadczenia oferentów, jeśli nie zmieniają one warunków przedłożonej oferty przetargowej.

§ 34. Przewodniczący komisji przetargowej informuje oferentów o przewidywanym terminie i miejscu części niejawnej i przewidywanym terminie zakończenia przetargu.

§ 35. W części niejawnej przetargu komisja przetargowa dokonuje analizy i oceny ofert w oparciu o ustalone warunki przetargu i podejmuje decyzje odnośnie:

- 1) wyboru najkorzystniejszej oferty lub
- 2) organizacji dodatkowego przetargu ustnego dla uczestników, którzy złożyli równorzędne oferty lub
- 3) nierozstrzygnięciu przetargu.

§ 36. Z przeprowadzonych czynności sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący komisji przetargowej i jej członkowie oraz osoba wyłoniona w przetargu jako dzierżawca nieruchomości:

- 1) przetarg uważa się za zakończony z chwilą podpisania protokołu, który zawiera m.in. informacje dotyczące osoby ustalonej jako dzierżawca, położeniu nieruchomości, jej numerze ewidencyjnym, powierzchni, wysokości czynszu, terminie jego wnoszenia,
- 2) przewodniczący komisji przetargowej przesyła zawiadomienie uczestnikom przetargu o jego wyniku w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zakończenia przetargu.

§ 37. **Przetarg pisemny ograniczony** przeprowadza się, jeżeli jego warunki mogą być spełnione tylko przez ograniczoną liczbę osób.

§ 38. Do pisemnego przetargu stosuje się odpowiednie przepisy § 21 niniejszego rozdziału, a ponadto:

- 1) w ogłoszeniu o przetargu podaje się informację, że przetarg jest ograniczony uzasadniając wybór formy przetargu oraz miejsce i termin zgłoszenia uczestnictwa w przetargu,
- 2) komisja przetargowa dokonuje weryfikacji ofert pod względem spełnienia przez oferentów warunków ograniczeń zawartych w ogłoszeniu o przetargu i kwalifikuje do uczestnictwa w przetargu,
- 3) listę osób zakwalifikowanych do przetargu wywiesza się na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Olsztyna, nie później niż na jeden dzień przed wyznaczoną datą przetargu,
- 4) przetarg przeprowadza się w przypadku, gdy co najmniej jeden oferent spełni warunki zawarte w ogłoszeniu o przetargu.

Rozdział 4

Przyjmowanie, rozliczanie i zwrot wadium wniesionego przez uczestników przetargów.

§ 39. Wadium wnoszone jest w walucie polskiej, w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o przetargu, przelewem środków pieniężnych na wskazany w ogłoszeniu rachunek Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy.

§ 40. Dowód wniesienia wadium przez uczestnika przetargu podlega przedłożeniu komisji przetargowej przed otwarciem przetargu.

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

§ 42. Wyznaczony termin wniesienia wadium powinien być ustalony w taki sposób, aby umożliwiał komisji przetargowej stwierdzenie, nie później niż 3 dni przed przetargiem, że dokonano wpłaty.

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

§ 44. W przypadku unieważnienia lub odwołania przetargu wadium zwraca się w sposób określony w § 43.

§ 45. Jeżeli uczestnik przetargu, który przetarg wygrał, nie przystąpi bez usprawiedliwienia do zawarcia umowy dzierżawy w terminie i miejscu wyznaczonym przez organizatora przetargu, organizator przetargu może odstąpić od zawarcia umowy dzierżawy, a wpłacone wadium nie podlega zwrotowi.

Rozdział 5

Zasady uczestnictwa w przetargu

§ 46. Osoby zamierzające uczestniczyć w przetargu zobowiązane są w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu o przetargu złożyć pisemne zgłoszenie udziału w przetargu.

§ 47. Zgłoszenie powinno zawierać:

- a) imię, nazwisko, adres osoby fizycznej bądź oznaczenie osoby prawnej oraz telefon osoby zgłaszającej uczestnictwo w przetargu,
- b) datę sporządzenia zgłoszenia,
- c) wskazanie nieruchomości przeznaczonej do dzierżawy, o którą się ubiega.

§ 48. Każdy uczestnik przetargu przed przystąpieniem do przetargu zobowiązany jest do przedłożenia komisji przetargowej:

- dowodu wniesienia wadium,
- dowodu tożsamości,
- w przypadku osób prawnych – wypis z Krajowego Rejestru Sądowego i aktualny dokument, z którego wynika upoważnienie dla uczestnika przetargu do reprezentowania osoby prawnej, a w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą – zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
- oświadczenia o zapoznaniu się z "Regulaminem przeprowadzania przetargów na dzierżawę nieruchomości lub ich części stanowiących własność Skarbu Państwa"

§ 49. Jeżeli uczestnika przetargu reprezentuje inna osoba, winna ona przedstawić pełnomocnictwo.

Rozdział 6

Postanowienia końcowe.

§ 50. Protokół z zakończonego przetargu stanowi podstawę zawarcia umowy dzierżawy.

§ 51. Podpisanie umowy dzierżawy może nastąpić po upływie 7 dni od daty zamknięcia przetargu, jeżeli nie wpłynie skarga na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu.

Dyrektor
Związku Nieruchomości
Janusz Lackner

Inspektor
Agnieszka Kaszubowska

RADCA PRAWNY
Sławomir Marszałski