

**ZARZĄDZENIE NR 83/2024**  
**STAROSTY STAROGARDZKIEGO**

z dnia 1 sierpnia 2024 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu przeprowadzania przetargów na dzierżawę nieruchomości z zasobu Skarbu Państwa, stanowiących grunty pokryte wodami powierzchniowymi stojącymi i powołania stałej komisji przetargowej**

Na podstawie art. 11 ust. 1, 23 ust. 1 pkt 7a, art. 37 ust. 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1145) - Starosta Starogardzki zarządza, co następuje:

**§ 1.** Wprowadza się Regulamin przeprowadzania przetargów na dzierżawę nieruchomości z zasobu Skarbu Państwa, stanowiących grunty pokryte wodami powierzchniowymi stojącymi w brzmieniu, jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Powołuje się stałą komisję przetargową do wykonywania czynności związanych z przeprowadzeniem przetargów na dzierżawę nieruchomości z zasobu Skarbu Państwa, stanowiących grunty pokryte wodami powierzchniowymi stojącymi - w składzie:

- 1) Przewodniczący - Karolina Wysocka,
- 2) Członek - Bartosz Mazurowski,
- 3) Członek - Marzena Felchner,
- 4) Członek - Katarzyna Suchocka.

**§ 3.** Podstawę pracy komisji stanowią:

- 1) Regulamin, będący załącznikiem do niniejszego zarządzenia,
- 2) ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami,
- 3) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny.

**§ 4.** Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu komisji przetargowej.

**§ 5.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**§ 6.** Traci moc zarządzenie nr 65/2021 Starosty Starogardzkiego z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu przeprowadzania przetargów na dzierżawę nieruchomości z zasobu Skarbu Państwa, stanowiących grunty pokryte wodami powierzchniowymi stojącymi i powołania stałej komisji przetargowej

**§ 7.** Zarządzenie podlega ogłoszeniu poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń i opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej.

Starosta Starogardzki

**Wioleta Strzemkowska-Konkolewska**

## **Regulamin przeprowadzania przetargów na dzierżawę nieruchomości z zasobu Skarbu Państwa, stanowiących grunty pokryte wodami powierzchniowymi stojącymi**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne.**

1. Niniejszy regulamin określa zasady przeprowadzania przetargów na oddanie w dzierżawę nieruchomości z zasobu Skarbu Państwa położonych na terenie Powiatu Starogardzkiego, stanowiących grunty pokryte wodami powierzchniowymi stojącymi.

2. Przetarg ogłasza, organizuje i przeprowadza właściwy organ - Starosta Starogardzki, realizujący zadania z zakresu administracji rządowej, wybierając jedną z form, o których mowa w rozdziale 4 ust. 1.

3. Ogłoszenie o przetargu podaje się do publicznej wiadomości, co najmniej na okres 30 dni przed wyznaczonym terminem przetargu.

4. Właściwy organ jest uprawniony do żądania od uczestnika przetargu będącego osobą fizyczną / przedstawiciela uczestnika przetargu / osoby uprawnionej do reprezentowania osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej danych obejmujących: imię (imiona) i nazwisko, numer identyfikacyjny Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL), adres zamieszkania oraz adres do doręczeń, w tym adres elektroniczny.

### **Rozdział 2. Warunki uczestnictwa w przetargu i sposób przygotowania oferty.**

1. W przetargu mogą brać udział osoby, które wniosą wadium w walucie polskiej, w terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu.

2. Wadium nie może być niższe niż 5% wywoławczego rocznego czynszu dzierżawy i wyższe niż 20% tego czynszu.

3. Komisja przetargowa przed otwarciem przetargu stwierdza wniesienie wadium przez uczestników przetargu.

4. Wadium zwraca się niezwłocznie po odwołaniu albo zamknięciu przetargu, z zastrzeżeniem ust. 5, jednak nie później niż przed upływem 3 dni od dnia, odpowiednio:

- 1) odwołania przetargu;
- 2) zamknięcia przetargu;
- 3) unieważnienia przetargu;
- 4) zakończenia przetargu wynikiem negatywnym.

5. Wadium wpłacone przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał zalicza się na poczet czynszu dzierżawy.

6. W razie uchylenia się uczestnika przetargu, który wygrał przetarg od zawarcia umowy w terminie określonym przez organizatora przetargu - wadium ulega przepadkowi.

### **Rozdział 3. Organizacja przetargów i zasady postępowania komisji przetargowej.**

1. W ogłoszeniu o przetargu podaje się informacje zamieszczone w wykazie oraz czas, miejsce i warunki przetargu, a w razie ogłoszenia kolejnego przetargu, również terminy przeprowadzenia poprzednich przetargów.

2. Ogłoszenie o przetargu podawane jest do publicznej wiadomości poprzez: wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego, publikację na stronie internetowej Powiatu Starogardzkiego i na stronie podmiotowej w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego.

3. Czynności związane z przeprowadzaniem przetargu wykonuje komisja przetargowa.

4. Wszelkie rozstrzygnięcia należące do kompetencji komisji przetargowej, w tym rozstrzygnięcie przetargu zapadają większością głosów.

5. Głosowanie odbywa się bez udziału uczestników przetargu.

6. 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.

7. Przewodniczący komisji przetargowej sporządza protokół przeprowadzonego przetargu. Protokół powinien zawierać informacje o:

- 1) terminie i miejscu oraz rodzaju przetargu,
- 2) oznaczeniu nieruchomości będącej przedmiotem przetargu według katastru nieruchomości i księgi wieczystej,
- 3) wyjaśnieniach i oświadczeniach złożonych przez oferentów,
- 4) osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu, wraz z uzasadnieniem,
- 5) rocznej stawce wywoławczej czynszu dzierżawy oraz najwyższej stawce czynszu osiągniętej w przetargu albo informację o złożonych ofertach wraz z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej z nich albo o niewybraniu żadnej z ofert,
- 6) uzasadnieniu rozstrzygnięć podjętych przez komisję przetargową,
- 7) imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie lub firmie oraz siedzibie osoby wyłonionej w przetargu jako dzierżawca nieruchomości,
- 8) imionach i nazwiskach przewodniczącego i członków komisji przetargowej,
- 9) dacie sporządzenia protokołu.

8. Protokół przeprowadzonego przetargu sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla organizatora przetargu, a jeden dla osoby ustalonej jako dzierżawca nieruchomości.

9. Protokół przeprowadzonego przetargu podpisują przewodniczący i członkowie komisji przetargowej oraz osoba wyłoniona w przetargu jako dzierżawca nieruchomości.

10. Protokół przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę zawarcia umowy dzierżawy.

#### **Rozdział 4. Formy przetargów i procedury ich przeprowadzania.**

1. W celu oddania w dzierżawę nieruchomości z zasobu Skarbu Państwa, stanowiące grunty pokryte wodami powierzchniowymi stojącymi stosuje się następujące formy przetargów:

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

#### **Rozdział 5. Przetarg ustny nieograniczony.**

1. W ogłoszeniu o przetargu ustnym nieograniczonym zamieszcza się w szczególności informacje o:

- 1) danych wymienionych w wykazie dot.:
  - a) oznaczenia nieruchomości według księgi wieczystej oraz katastru nieruchomości;
  - b) powierzchni nieruchomości;
  - c) opisu nieruchomości;
  - d) przeznaczenia nieruchomości i sposobu jej zagospodarowania;
  - e) terminu wnoszenia opłat;
  - f) zasad aktualizacji opłat,
- 2) stawce wywoławczej,
- 3) terminie i miejscu przetargu,
- 4) wysokości wadium, terminie i miejscu jego wniesienia,

5) skutkach uchylenia się od zawarcia umowy dzierżawy nieruchomości.

2. Przewodniczący komisji przetargowej otwiera przetarg, przekazując informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1,2 i 5, podaje do wiadomości imiona i nazwiska albo nazwy lub firmy osób, które wniosły wadium oraz zostały dopuszczone do przetargu.

3. Przewodniczący komisji przetargowej informuje uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.

4. O wysokości postąpienia decydują uczestnicy przetargu, z tym że postąpienie nie może wynosić mniej niż 1% wywoławczego rocznego czynszu dzierżawy, z zaokrągleniem w górę do pełnych złotych.

5. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia rocznego czynszu dzierżawy, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.

6. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników przetargu, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej wywoławczego rocznego czynszu dzierżawy.

7. Po ustaniu zgłaszania postąpień przewodniczący komisji przetargowej wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą stawkę rocznego czynszu i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko albo nazwę lub firmę osoby, która przetarg wygrała.

### **Rozdział 6. Przetarg ustny ograniczony.**

1. W ogłoszeniu o przetargu ustnym ograniczonym podaje się informację, że przetarg jest ograniczony, wraz z uzasadnieniem wyboru formy przetargu oraz wyznacza się termin zgłoszenia uczestnictwa w przetargu.

2. Komisja przetargowa sprawdza, czy oferenci spełniają warunki przetargowe i kwalifikuje ich do uczestnictwa w przetargu. Listę osób zakwalifikowanych zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Starostwa Powiatowego oraz wywiesza się na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego nie później niż dzień przed wyznaczonym terminem przetargu.

3. Przetarg może się odbyć, chociażby zakwalifikowano do przetargu tylko jednego oferenta spełniającego warunki określone w ogłoszeniu.

4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału 5.

### **Rozdział 7. Przetarg pisemny nieograniczony.**

1. W ogłoszeniu o przetargu pisemnym nieograniczonym zamieszcza się w szczególności informacje o:

- 1) danych wymienionych w rozdziale 5 ust. 1 pkt 1,
- 2) stawce wywoławczej,
- 3) możliwości, terminie i miejscu składania pisemnych ofert,
- 4) terminie i miejscu, w którym można zapoznać się z dodatkowymi warunkami przetargu,
- 5) terminie i miejscu części jawnej przetargu,
- 6) wysokości wadium, terminie i miejscu jego wniesienia,
- 7) skutkach uchylenia się od zawarcia umowy dzierżawy nieruchomości,
- 8) zastrzeżeniu, że organizatorowi przetargu przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert.

2. Wyznaczony termin składania ofert w przetargu pisemnym nieograniczonym nie może upłynąć później niż 3 dni przed terminem przetargu. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach.

3. Pisemna oferta powinna zawierać:

- 1) imię, nazwisko i adres oferenta albo nazwę lub firmę oraz siedzibę, jeżeli oferentem jest osoba prawna lub inny podmiot;
- 2) datę sporządzenia oferty;
- 3) oświadczenie, że oferent zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń;
- 4) oferowaną cenę i sposób jej zapłaty;

5) proponowany sposób realizacji dodatkowych warunków przetargu.

4. Do oferty należy dołączyć kopię dowodu wniesienia wadium.

5. Przetarg może się odbyć, chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.

6. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.

7. Część jawna przetargu odbywa się w obecności oferentów. W części jawnej przewodniczący komisji przetargowej otwiera przetarg, przekazując oferentom informacje, o których mowa w rozdziale 7 ust. 1 pkt 1, 2, 7 i 8.

8. Komisja przetargowa:

1) podaje liczbę otrzymanych ofert oraz sprawdza dowody, o których mowa w rozdziale 7 ust. 4,

2) dokonuje otwarcia kopert z ofertami oraz sprawdza kompletność złożonych ofert oraz tożsamość osób, które złożyły oferty,

3) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów,

4) weryfikuje oferty i ogłasza, które oferty zostały zakwalifikowane do części niejawnej przetargu,

5) zawiadamia oferentów o terminie i miejscu części niejawnej przetargu,

6) zawiadamia oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu.

9. Komisja przetargowa odmawia zakwalifikowania ofert do części niejawnej przetargu, jeżeli:

1) nie odpowiadają warunkom przetargu;

2) zostały złożone po wyznaczonym terminie;

3) nie zawierają danych wymienionych w rozdziale 7 ust. 3 lub dane te są niekompletne,

4) do ofert nie dołączono dowodów, o których mowa w rozdziale 7 ust. 4,

5) są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.

10. Przy wyborze oferty komisja przetargowa bierze pod uwagę zaoferowaną cenę oraz inne kryteria wpływające na wybór najkorzystniejszej oferty, ustalone w warunkach przetargu.

11. W części niejawnej przetargu komisja przetargowa dokonuje szczegółowej analizy ofert oraz wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybiera żadnej ze złożonych ofert, z zastrzeżeniem ust. 12÷14.

12. W przypadku złożenia równorzędnych ofert komisja przetargowa organizuje dodatkowy przetarg ustny ograniczony do oferentów, którzy złożyli te oferty.

13. Komisja zawiadamia oferentów, o których mowa w ust. 12, o terminie dodatkowego przetargu oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert.

14. W dodatkowym przetargu ustnym ograniczonym oferenci zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny powyżej najwyższej ceny zamieszczonej w równorzędnych ofertach, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień. Przepisy § 14 stosuje się odpowiednio.

15. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu.

16. Przewodniczący komisji przetargowej zawiadamia na piśmie wszystkich, którzy złożyli oferty, o wyniku przetargu w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zamknięcia przetargu.

### **Rozdział 8. Przetarg pisemny ograniczony.**

1. W ogłoszeniu o przetargu pisemnym ograniczonym podaje się informację, że przetarg jest ograniczony, wraz z uzasadnieniem wyboru formy przetargu oraz wyznacza się termin zgłoszenia uczestnictwa w przetargu.

2. Komisja przetargowa sprawdza, czy oferenci spełniają warunki przetargowe i kwalifikuje ich do uczestnictwa w przetargu. Listę osób zakwalifikowanych zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Starostwa Powiatowego oraz wywiesza się na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego nie później niż dzień przed wyznaczonym terminem przetargu.

3. Przetarg może się odbyć, chociażby zakwalifikowano do przetargu tylko jednego oferenta spełniającego warunki określone w ogłoszeniu.

4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału 7.