

**Regulamin przeprowadzania przetargów  
na oddanie w dzierżawę lub najem nieruchomości lub ich części stanowiących własność  
Skarbu Państwa**

**Rozdział 1  
Zasady ogólne**

**§1.** Regulamin przeprowadzania przetargów na oddanie w dzierżawę lub najem nieruchomości lub ich części stanowiących własność Skarbu Państwa, zwany dalej Regulaminem, określa zasady przygotowania, organizacji i przeprowadzania przetargów na dzierżawę lub najem nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa, którymi gospodaruje Starosta Powiatu Piotrkowskiego na zasadach określonych w ustawie z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami.

**§2.** W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami oraz odpowiednio rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości.

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

**§4. 1.** Przetargi ogłasza Starosta Powiatu Piotrkowskiego podając treść ogłoszenia o przetargu do publicznej wiadomości na okres co najmniej 30 dni przed wyznaczonym terminem poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Piotrkowie Tryb. oraz w siedzibie właściwego ze względu na miejsce położenia nieruchomości Urzędu Miasta lub Gminy, publikację w dzienniku wydawanym w formie elektronicznej oraz zamieszczenie na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Piotrkowie Trybunalskim oraz w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie Starostwa Powiatowego w Piotrkowie Trybunalskim.

**2.** Starosta Powiatu Piotrkowskiego może z ważnych powodów odwołać ogłoszony przetarg, o czym poinformuje niezwłocznie w sposób określony w ust. 1 § 4.

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

**§6.** Wysokość wadium ustala się w następujący sposób:

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

§7. Wysokość minimalnego postąpienia każdorazowo będzie ustalane przez Starostę Powiatu Piotrkowskiego i zostanie podane w ogłoszeniu o przetargu, z tym że postąpienie to nie może wynosić mniej niż 1 % stawki wywoławczej, z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek złotych.

§8. W przetargach 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, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do bezstronności komisji przetargowej. Wzór oświadczenia członka komisji stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.

§9. Oferent zainteresowany dzierżawą lub najmem nieruchomości, powinien przed przystąpieniem do przetargu, zapoznać się z regulaminem przeprowadzania przetargów, a także istotnymi warunkami umowy.

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

§11. Przetarg uważa się za zakończony z wynikiem negatywnym, jeżeli nikt nie przystąpił do przetargu ustnego lub żaden z uczestników nie zaoferował postąpienia ponad cenę wywoławczą rocznego czynszu, albo w przetargu pisemnym nie wpłynęła ani jedna oferta lub żaden z uczestników nie zaoferował ceny wyższej od ceny wywoławczej rocznego czynszu, a także jeżeli komisja przetargowa stwierdziła, że żadna oferta nie spełnia warunków przetargu.

## **Rozdział 2**

### **Organizacja przetargów i zasady postępowania komisji przetargowej**

§12. Przetargi na dzierżawę lub najem nieruchomości lub ich części ogłasza i organizuje Starosta Powiatu Piotrkowskiego.

§13. O wyborze formy przetargu decyduje Starosta Powiatu Piotrkowskiego.

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

§15. Przetarg przeprowadza komisja przetargowa powołana zarządzeniem Starosty Powiatu Piotrkowskiego.

§16. 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.

§17. Głosowanie odbywa się bez udziału uczestników przetargu.

## **Rozdział 3**

### **Formy przetargów i procedury ich przeprowadzania**

§18. W celu oddania w dzierżawę lub najem 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.

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

2. Przewodniczący komisji przetargowej otwierając przetarg informuje uczestników przetargu o:
  - 1) podstawowych cechach nieruchomości tj. położeniu, oznaczeniu i powierzchni nieruchomości,
  - 2) przeznaczeniu nieruchomości i sposobie jej zagospodarowania,
  - 3) stawce wywoławczej czynszu,
  - 4) wysokości minimalnego postąpienia,
  - 5) terminie wnoszenia i zmiany wysokości opłat,
  - 6) skutkach uchylecia się osoby wygrywającej przetarg od zawarcia umowy,
  - 7) liczbie osób dopuszczonych do przetargu wymieniając je z imienia i nazwiska albo nazwy lub firmy.
3. 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.
4. Trzykrotne wywołanie najwyższej z zaproponowanych stawek czynszu kończy licytację.
5. Po zamknięciu licytacji przewodniczący komisji sporządza protokół z przeprowadzonego przetargu. Podpisanie protokołu przez przewodniczącego komisji, członków komisji oraz uczestnika przetargu, który zaoferował najwyższą stawkę kończy przetarg.

**§20.1. Przetarg ustny ograniczony** przeprowadza się jeżeli warunki przetargu mogą być spełnione tylko przez ograniczoną liczbę osób.

2. Do przetargu ustnego ograniczonego stosuje się odpowiednio zapisy § 19 ust. 2, a ponadto w ogłoszeniu o przetargu:
  - 1) podaje się informację, że przetarg jest ograniczony i rodzaj ograniczenia,
  - 2) wyznacza się termin zgłoszenia uczestnictwa w przetargu, formę i miejsce złożenia lub okazania wymaganych dokumentów potwierdzających spełnienie warunków ograniczenia przetargu.
3. Komisja przetargowa sprawdza, czy oferenci spełniają warunki przetargowe i kwalifikuje ich do uczestnictwa w przetargu w terminie i na zasadach określonych w ogłoszeniu.
4. Przetarg może się odbyć, chociażby zakwalifikowano do przetargu tylko jednego oferenta spełniającego warunki określone w ogłoszeniu.

**§21.1. 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.

2. Część jawną rozpoczyna przewodniczący komisji przetargowej przekazując uczestnikom przetargu informacje wymienione w § 19 ust. 2 oraz podaje kryteria przyjęte do oceny ofert, określone w warunkach przetargu.

3. Przystępując do części jawnej komisja przetargowa w obecności oferentów:
  - 1) podaje liczbę otrzymanych 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.
4. Komisja przetargowa przyjmuje wyjaśnienia i oświadczenia oferentów, jeśli nie zmieniają one warunków przedłożonej oferty przetargowej.
5. Komisja przetargowa odmawia zakwalifikowania do części niejawnego 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.
6. Przewodniczący komisji przetargowej informuje oferentów o przewidywanym terminie i miejscu części niejawnego i przewidywanym terminie zakończenia przetargu.
7. W części niejawnego 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.
8. Z przeprowadzonych czynności sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący komisji przetargowej i jej członkowie oraz osoba wyłoniona w przetargu jako dzierżawca lub najemca nieruchomości.
9. Przetarg uważa się za zakończony z chwilą podpisania protokołu, który zawiera m. in. informacje dotyczące osoby ustalonej jako dzierżawca lub najemca, położeniu nieruchomości, jej numerze ewidencyjnym, powierzchni, wysokości czynszu, terminie jego wnoszenia. Przewodniczący komisji przetargowej przesyła zawiadomienie uczestnikom przetargu, o jego wyniku, w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zakończenia przetargu.

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

2. Do pisemnego przetargu ograniczonego stosuje się odpowiednio zapisy § 19 ust. 2, 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 ograniczeń zawartych w ogłoszeniu o przetargu i kwalifikuje do uczestnictwa w przetargu,
  - 3) listę osób zakwalifikowanych do przetargu wywiesza się na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Piotrkowie Trybunalskim 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**

**§23.1.** Wadium może być wnoszone w walucie polskiej, w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o przetargu, przelewem środków pieniężnych na wskazany w ogłoszeniu rachunek Starostwa Powiatowego w Piotrkowie Trybunalskim.

2. Za datę wpłaty wadium uważa się dzień wpływu środków finansowych na wskazany w ogłoszeniu o przetargu rachunek bankowy. Od wpłaconego wadium nie należą się odsetki.

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

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

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

**§27.** W przypadku zakończenia przetargu wynikiem negatywnym, unieważnienia lub odwołania przetargu wadium zwraca się w sposób określony w §26.

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

## **Rozdział 5**

### **Zasady uczestnictwa w przetargu**

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

**§30.** Zgłoszenie powinno zawierać:

- 1) imię, nazwisko, adres osoby fizycznej bądź oznaczenie osoby prawnej oraz telefon osoby zgłaszającej uczestnictwo w przetargu,
- 2) datę sporządzenia zgłoszenia,
- 3) wskazanie nieruchomości przeznaczonej do dzierżawy lub najmu, o którą się ubiega.

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

- 1) dowodu wniesienia wadium,
- 2) dowodu tożsamości,
- 3) 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,
- 4) oświadczenia o zapoznaniu się z „Regulaminem przeprowadzania przetargów na oddanie w dzierżawę lub najem nieruchomości lub ich części stanowiących własność Skarbu Państwa”, a także z istotnymi warunkami umowy.

§32. Jeżeli uczestnika przetargu reprezentuje inna osoba winna przedstawić pełnomocnictwo w formie pisemnej.

## **Rozdział 6** **Postanowienia końcowe**

§33. Protokół z zakończonego przetargu stanowi podstawę zawarcia umowy dzierżawy lub najmu.

§34. Starosta Powiatu Piotrkowskiego podaje do publicznej wiadomości, wywieszając na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Piotrkowie Trybunalskim na okres 7 dni, informację o rozstrzygnięciu przetargu, która zawiera:

- 1) datę i miejsce oraz rodzaj przeprowadzonego przetargu,
- 2) oznaczenie nieruchomości będącej przedmiotem przetargu według katastru nieruchomości i księgi wieczystej,
- 3) liczbę osób dopuszczonych oraz osób niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu,
- 4) stawkę wywoławczą czynszu oraz najwyższą stawkę czynszu osiągniętą w przetargu,
- 5) imię, nazwisko albo nazwę lub firmę osoby ustalonej jako dzierżawca lub najemca nieruchomości.

**STAROSTA**  
**POWIATU PIOTRKOWSKIEGO**  
  
**mgr inż. Stanisław Cubala**

## OŚWIADCZENIE

Przewodniczącego/Członka Komisji Przetargowej powołanej do przeprowadzenia przetargu na dzierżawę/najem nieruchomości stanowiącej własność Skarbu Państwa położonej w obrębie ..... gm. ...., oznaczonej w operacie ewidencji gruntów jako działka/działki numer: ..... o pow. ....ha, dla której/których Sąd Rejonowy w Piotrkowie Trybunalskim prowadzi księgę wieczystą KW Nr .....

Ja, ....., oświadczam, że:

- V. nie biorę udziału w przetargu,
- VI. w przetargu nie biorą udziału osoby mi bliskie,
- VII. nie pozostaję z uczestnikiem przetargu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

Piotrków Tryb. dnia .....

.....

(podpis)

STAROSTA  
POWIATU PIOTRKOWSKIEGO  
*Stanisław Cubala*  
mgr inż. Stanisław Cubala