

Warszawa, dnia 31 lipca 2012 r.

Poz. 868

**ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA ŚRODOWISKA¹⁾**

z dnia 20 lipca 2012 r.

w sprawie przetargów oraz rokowań na rozporządzanie nieruchomościami przez parki narodowe

Na podstawie art. 10h ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2009 r. Nr 151, poz. 1220, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) tryby postępowania przy przeprowadzaniu przetargu ustnego nieograniczonego i przetargu pisemnego nieograniczonego na rozporządzanie nieruchomościami przez parki narodowe;
- 2) tryb powoływania, skład i sposób działania komisji przetargowej;
- 3) sposób ustalania wysokości wadium oraz terminy i formy jego wnoszenia i zwrotu;
- 4) sposób sporządzania protokołu z przeprowadzonego przetargu oraz zakres informacji w nim zawartych;
- 5) tryb postępowania w przypadku zaskarżenia czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu;
- 6) tryb postępowania przy przeprowadzaniu rokowań na rozporządzanie nieruchomościami przez parki narodowe.

§ 2. 1. Ogłoszenie o przetargu wywiesza się w siedzibie parku narodowego oraz zamieszcza się na stronie internetowej parku narodowego (w Biuletynie Informacji Publicznej), a ponadto informację o ogłoszeniu podaje się do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w danej miejscowości.

2. Przetarg rozpoczyna się w dniu wyznaczonym w ogłoszeniu o przetargu.

3. Przed rozpoczęciem przetargu dyrektor parku narodowego, zwany dalej „dyrektorem parku”, może odstąpić od jego przeprowadzenia bez podania przyczyn.

§ 3. 1. Jeżeli pierwszy przetarg zakończył się wynikiem negatywnym, w okresie nie krótszym niż 30 dni, ale nie dłuższym niż 6 miesięcy, licząc od dnia jego zamknięcia, przeprowadza się drugi przetarg.

2. Jeżeli drugi przetarg zakończył się wynikiem negatywnym, dyrektor parku, w okresie nie krótszym niż 30 dni, ale nie dłuższym niż 6 miesięcy, licząc od dnia jego zamknięcia, może zbyć nieruchomość albo zawrzeć umowę użytkowania, najmu lub dzierżawy nieruchomości w drodze rokowań albo organizować kolejne przetargi. Przy ustalaniu warunków kolejnych przetargów stosuje się zasady obowiązujące przy organizowaniu drugiego przetargu.

§ 4. 1. Przetarg ustny nieograniczony odbywa się w drodze licytacji publicznej.

¹⁾ Minister Środowiska kieruje działem administracji rządowej – środowisko, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 listopada 2011 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Środowiska (Dz. U. Nr 248, poz. 1493 i Nr 284, poz. 1671).

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1241 i Nr 215, poz. 1664, z 2010 r. Nr 76, poz. 489 i Nr 119, poz. 804 oraz z 2011 r. Nr 34, poz. 170, Nr 94, poz. 549, Nr 208, poz. 1241 i Nr 224, poz. 1337.

2. Licytację prowadzi przewodniczący komisji przetargowej albo wyznaczony przez niego członek komisji przetargowej.
3. Przed wywołaniem licytacji prowadzący licytację sprawdza, czy uczestnicy przetargu wnieśli wadium w terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu.
4. Wywołując licytację, podaje się do wiadomości przedmiot przetargu oraz jego cenę albo wysokość rocznych opłat z tytułu korzystania z nieruchomości, w tym z tytułu użytkowania, najmu lub dzierżawy.
5. Prowadzący licytację informuje uczestników przetargu o nieprzyjmowaniu dalszych postąpień po trzecim wywołaniu najwyższej zaproponowanej oferty.
6. Uczestnicy przetargu decydują o wysokości postąpienia, z tym że postąpienie nie może wynosić mniej niż 1% ceny albo wysokości rocznych opłat z tytułu korzystania z nieruchomości, w tym z tytułu użytkowania, najmu lub dzierżawy.
7. Uczestnicy przetargu zgłaszają kolejne postąpienia ceny albo wysokości rocznych opłat z tytułu korzystania z nieruchomości, w tym z tytułu użytkowania, najmu lub dzierżawy, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
8. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę jego uczestników, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik przetargu zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny albo wysokości rocznych opłat z tytułu korzystania z nieruchomości, w tym z tytułu użytkowania, najmu lub dzierżawy.
9. Po ustaniu zgłaszania postąpień prowadzący licytację wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę albo wysokość rocznych opłat z tytułu korzystania z nieruchomości, w tym z tytułu użytkowania, najmu lub dzierżawy, i zamyka licytację, a następnie ogłasza imię i nazwisko albo nazwę lub firmę uczestnika przetargu, który wygrał przetarg.

§ 5. 1. Wyznaczony termin składania ofert w przetargu pisemnym nieograniczonym nie może upłynąć później niż 3 dni przed dniem rozpoczęcia przetargu.

2. Oferty składa się w zamkniętych kopertach.

3. Pisemna oferta powinna zawierać:

- 1) imię, nazwisko i adres albo nazwę lub firmę oraz siedzibę oferenta;
- 2) numer identyfikacji podatkowej, jeżeli oferent jest przedsiębiorcą;
- 3) datę sporządzenia oferty;
- 4) oświadczenie, że oferent zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń;
- 5) oferowaną cenę albo wysokość rocznych opłat z tytułu korzystania z nieruchomości, w tym z tytułu użytkowania, najmu lub dzierżawy, i sposób jej zapłaty;
- 6) proponowany sposób realizacji dodatkowych warunków przetargu.

4. Do oferty należy dołączyć dowód wniesienia wadium.

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

§ 7. 1. Przewodniczący komisji przetargowej otwiera przetarg, dokonując otwarcia ofert.

2. Komisja przetargowa ustala, które z ofert spełniają wymagania określone w ogłoszeniu o przetargu.

3. Komisja przetargowa odmawia zakwalifikowania oferty do dalszego postępowania przetargowego, jeżeli:

- 1) nie odpowiada warunkom przetargu;
- 2) została złożona po wyznaczonym terminie;
- 3) nie zawiera danych wymienionych w § 5 ust. 3 lub dane te są niekompletne;
- 4) do oferty nie dołączono dowodu wniesienia wadium;
- 5) jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej treści.

§ 8. Przy wyborze oferty komisja przetargowa bierze pod uwagę zaoferowaną cenę albo wysokość rocznych opłat z tytułu korzystania z nieruchomości, w tym z tytułu użytkowania, najmu lub dzierżawy, oraz inne kryteria wpływające na wybór najkorzystniejszej oferty, ustalone w warunkach przetargu.

§ 9. 1. W trakcie postępowania przetargowego komisja przetargowa dokonuje szczegółowej analizy ofert oraz wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybiera żadnej ze złożonych ofert.

2. W przypadku złożenia równorzędnych ofert komisja przetargowa kontynuuje przetarg w formie licytacji między oferentami, którzy złożyli te oferty.

3. Komisja przetargowa zawiadamia oferentów, o których mowa w ust. 2, o terminie licytacji, o której mowa w ust. 2, oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert.

4. W licytacji oferenci zgłaszają kolejne postąpienia ceny albo wysokości rocznych opłat z tytułu korzystania z nieruchomości, w tym z tytułu użytkowania, najmu lub dzierżawy, powyżej podanej najwyższej ceny albo wysokości rocznych opłat z tytułu korzystania z nieruchomości, w tym z tytułu użytkowania, najmu lub dzierżawy, zamieszczonej w równorzędnych ofertach, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień. Przepisy § 4 stosuje się odpowiednio.

§ 10. 1. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu.

2. Przewodniczący komisji przetargowej zawiadamia na piśmie wszystkich, którzy złożyli oferty, o wyniku przetargu, w terminie nie dłuższym niż 5 dni od dnia zamknięcia przetargu.

§ 11. 1. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje komisja przetargowa.

2. Przewodniczącego oraz członków komisji przetargowej, w składzie od 3 do 5 osób, wyznacza dyrektor parku spośród osób dających rękojmię rzetelnego przeprowadzenia i rozstrzygnięcia przetargu.

3. Komisja przetargowa podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania zwykłą większością głosów.

4. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji przetargowej.

§ 12. 1. Członek komisji przetargowej podlega wyłączeniu w przypadku, kiedy jest on uczestnikiem przetargu lub uczestnikiem przetargu jest osoba mu bliska.

2. Przez osoby bliskie rozumie się zstępnych, wstępnych, rodzeństwo, małżonka, osoby przysposabiające i przysposobione oraz osobę pozostającą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności członka komisji przetargowej.

§ 13. 1. Dyrektor parku ustala wysokość wadium, które nie może być niższe niż 5% i wyższe niż 20% ceny nieruchomości, o której mowa w ogłoszeniu o przetargu, nie mniejszej niż wartość nieruchomości określona przez rzeczoznawcę majątkowego albo wysokości rocznych opłat z tytułu korzystania z nieruchomości, w tym z tytułu użytkowania, najmu lub dzierżawy.

2. Wadium wpłaca się na rachunek bankowy wskazany w ogłoszeniu o przetargu albo w kasie organizatora przetargu.

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

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

5. Wadium zwraca się niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 7 dni od dnia:

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

6. Wadium wniesione przez uczestnika przetargu, który wygrał przetarg, zalicza się na poczet ceny.

§ 14. 1. Przewodniczący komisji przetargowej sporządza protokół z przeprowadzonego przetargu, zawierający informacje o:

- 1) terminie i miejscu oraz rodzaju przetargu;
- 2) oznaczeniu nieruchomości będącej przedmiotem przetargu oraz sposobu rozporządzenia tą nieruchomością;
- 3) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość;
- 4) obciążeniach nieruchomości;
- 5) osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestnictwa w przetargu, wraz z uzasadnieniem podjętych decyzji;
- 6) cenie nieruchomości, o której mowa w ogłoszeniu o przetargu, albo wysokości rocznych opłat z tytułu korzystania z nieruchomości, w tym z tytułu użytkowania, najmu lub dzierżawy;
- 7) najwyższej cenie albo najwyższej wysokości rocznych opłat z tytułu korzystania z nieruchomości, w tym z tytułu użytkowania, najmu lub dzierżawy, osiągniętej w przetargu – w przypadku przetargu ustnego nieograniczonego;
- 8) złożonych ofertach wraz z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej z nich albo niewybrania żadnej z ofert – w przypadku przetargu pisemnego nieograniczonego;
- 9) uzasadnieniu rozstrzygnięć podjętych przez komisję przetargową;
- 10) imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie lub firmie oraz siedzibie uczestnika przetargu, który wygrał przetarg;
- 11) dacie sporządzenia i podpisania protokołu;
- 12) imionach i nazwiskach przewodniczącego i członków komisji przetargowej, a w przypadku licytacji imię i nazwisko osoby prowadzącej licytację;
- 13) zdaniach odrębnych członków komisji przetargowej wraz z uzasadnieniem, jeżeli zostaną zgłoszone;
- 14) dacie sporządzenia protokołu.

2. Protokół z przeprowadzonego przetargu sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden jest przeznaczony dla dyrektora parku, a jeden dla uczestnika przetargu, który wygrał przetarg.

3. Protokół z przeprowadzonego przetargu podpisują przewodniczący i członkowie komisji przetargowej oraz uczestnik przetargu, który wygrał przetarg.

4. Protokół z przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę zawarcia umowy dotyczącej rozporządzenia nieruchomością.

§ 15. 1. Skargę na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu uczestnik przetargu składa za pośrednictwem dyrektora parku do ministra właściwego do spraw środowiska.

2. W przypadku skargi, o której mowa w ust. 1, dyrektor parku wstrzymuje czynności związane z rozporządzeniem nieruchomością.

3. Minister właściwy do spraw środowiska rozpatruje skargę w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

4. Minister właściwy do spraw środowiska może uznać skargę za zasadną albo niezasadną. W przypadku uznania skargi za zasadną, minister właściwy do spraw środowiska nakazuje powtórzenie zakwestionowanych czynności przetargowych albo unieważnia przetarg.

5. Minister właściwy do spraw środowiska po rozpatrzeniu skargi zawiadamia skarżącego oraz dyrektora parku o sposobie jej rozstrzygnięcia.

6. Po otrzymaniu zawiadomienia, o którym mowa w ust. 5, dyrektor parku podaje do publicznej wiadomości informację o sposobie rozstrzygnięcia skargi, wywieszając ją w swojej siedzibie oraz zamieszczając w Biuletynie Informacji Publicznej parku narodowego na okres 7 dni.

§ 16. 1. W przypadku niezaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu albo w razie uznania skargi za niezasadną, dyrektor parku podaje do publicznej wiadomości informację o wyniku przetargu, wywieszając informację w swojej siedzibie oraz zamieszczając ją w Biuletynie Informacji Publicznej parku narodowego na okres 7 dni.

2. Informacja, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać:

- 1) datę i miejsce oraz rodzaj przeprowadzonego przetargu;
- 2) oznaczenie nieruchomości będącej przedmiotem przetargu;
- 3) liczbę osób dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestnictwa w przetargu;
- 4) cenę nieruchomości, o której mowa w ogłoszeniu o przetargu, albo wysokość rocznych opłat z tytułu korzystania z nieruchomości, w tym z tytułu użytkowania, najmu lub dzierżawy;
- 5) najwyższą cenę albo najwyższą wysokość rocznych opłat z tytułu korzystania z nieruchomości, w tym z tytułu użytkowania, najmu lub dzierżawy, osiągniętą w przetargu – w przypadku przetargu ustnego nieograniczonego;
- 6) informację o złożonych ofertach wraz z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej z nich albo niewybrania żadnej z ofert – w przypadku przetargu pisemnego nieograniczonego;
- 7) uzasadnienie rozstrzygnięć podjętych przez komisję przetargową;
- 8) imię, nazwisko albo nazwę lub firmę oraz siedzibę uczestnika przetargu, który wygrał przetarg.

§ 17. 1. Ogłoszenie o rokowaniach po drugim przetargu zakończonym wynikiem negatywnym powinno zawierać informacje o:

- 1) cenie nieruchomości, o której mowa w ogłoszeniu o przetargu, albo wysokości rocznych opłat z tytułu korzystania z nieruchomości, w tym z tytułu użytkowania, najmu lub dzierżawy;
- 2) oznaczeniu nieruchomości będącej przedmiotem przetargu;
- 3) terminach przeprowadzonych przetargów;
- 4) możliwości, terminie i miejscu składania pisemnych zgłoszeń udziału w rokowaniach;
- 5) terminie i miejscu, w którym można się zapoznać z dodatkowymi warunkami rokowań;
- 6) terminie i miejscu przeprowadzenia rokowań;
- 7) terminie, miejscu wpłaty oraz wysokości i zasadach zwrotu zadatku;
- 8) skutkach uchylecia się od zawarcia umowy;
- 9) zastrzeżeniu, że dyrektorowi parku przysługuje prawo zamknięcia rokowań bez wybrania oferty.

2. Do zadatku, o którym mowa w ust. 1 pkt 7, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące wadium.

§ 18. 1. Zgłoszenie powinno zawierać:

- 1) imię, nazwisko i adres albo nazwę lub firmę oraz siedzibę zgłaszającego;
- 2) numer identyfikacji podatkowej, jeżeli zgłaszający jest przedsiębiorcą;
- 3) datę sporządzenia zgłoszenia;
- 4) oświadczenie, że zgłaszający zapoznał się z warunkami rokowań i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń;
- 5) oferowaną cenę albo wysokość rocznych opłat z tytułu korzystania z nieruchomości, w tym z tytułu użytkowania, najmu lub dzierżawy, i sposób ich zapłaty;
- 6) proponowany sposób realizacji dodatkowych warunków rokowań.

2. Do zgłoszenia należy dołączyć dowód wpłaty zadatku.

§ 19. Rokowania można przeprowadzić, choćby wpłynęło tylko jedno zgłoszenie spełniające warunki określone w ogłoszeniu o rokowaniach.

§ 20. 1. Dyrektor parku może powierzyć prowadzenie rokowań komisji przetargowej, która przeprowadzała ostatni przetarg, albo powołać nową komisję do przeprowadzenia rokowań, składającą się z od 3 do 5 osób dających rękojmię rzetelnego przeprowadzenia rokowań.

2. Do członka komisji przeprowadzającej rokowania stosuje się odpowiednio przepisy § 12.

3. Przewodniczący komisji przeprowadzającej rokowania otwiera rokowania, przekazując uczestnikom rokowań informacje, o których mowa w § 17.

4. Przy przeprowadzaniu rokowań komisja w obecności uczestników:

- 1) podaje liczbę otrzymanych zgłoszeń oraz sprawdza dowód, o którym mowa w § 18 ust. 2;
- 2) otwiera koperty zawierające zgłoszenia, sprawdza dane w nich zawarte, nie ujawniając ich treści uczestnikom, oraz sprawdza tożsamość uczestników rokowań;
- 3) przyjmuje oświadczenia lub wyjaśnienia zgłoszone przez uczestników rokowań;
- 4) ogłasza, które zgłoszenia zostały zakwalifikowane do części ustnej rokowań.

5. Komisja przeprowadzająca rokowania odmawia udziału w ustnej części rokowań osobom, których zgłoszenia:

- 1) nie odpowiadają warunkom rokowań;
- 2) zostały złożone po wyznaczonym terminie;
- 3) nie zawierają danych wymienionych w § 18 ust. 1 lub dane te są niekompletne;
- 4) do zgłoszeń nie dołączono dowodów wniesienia zadatku;
- 5) są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.

6. Komisja przeprowadza ustną część rokowań w zakresie wszystkich warunków koniecznych do zawarcia umowy oraz dodatkowych propozycji uczestników rokowań, osobno z każdą z osób zakwalifikowanych do udziału w tej części.

7. Dodatkowe propozycje uczestników rokowań złożone w trakcie ustnej części rokowań nie mogą być mniej korzystne od zawartych w pisemnym zgłoszeniu.

§ 21. 1. Po przeprowadzeniu ustnej części rokowań komisja ustala zwycięzcę albo ustala, że nie wybiera zwycięzcy.

2. W przypadku złożenia przez uczestników rokowań równorzędnych propozycji komisja może zorganizować dodatkowe ustne rokowania z tymi osobami.

3. Z przeprowadzonych rokowań przewodniczący komisji sporządza protokół.

4. Rokowania uważa się za zamknięte z chwilą podpisania protokołu.

5. Przewodniczący komisji zawiadamia ustnie uczestników rokowań o wyniku rokowań bezpośrednio po ich zamknięciu.

§ 22. 1. Skargę na czynności związane z przeprowadzeniem rokowań uczestnik przetargu składa za pośrednictwem dyrektora parku do ministra właściwego do spraw środowiska.

2. Do skargi, o której mowa w ust. 1, stosuje się odpowiednio przepisy § 15 ust. 2-6 i § 16.

§ 23. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Środowiska: *M. Korolec*