

Regulamin

działania Komisji przetargowej oraz zasad organizowania przetargu na lokale mieszkalne i garaże w SM „Doły – Marysińska”.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Przedmiotem przetargu jest ustanowienie odrębnej własności lokali mieszkalnych i garaży odzyskanych oraz postawionych do dyspozycji Spółdzielni w wyniku:
 - 1) ustania członkostwa i wygaśnięcia prawa do lokalu,
 - 2) wygaśnięcia lub wypowiedzenia umowy najmu.
2. W celu uzyskania pierwszeństwa na zawarcie umowy o ustanowienie prawa do lokalu mieszkalnego, Spółdzielnia organizuje przetarg w formie licytacji ustnej.
3. Przetarg ma na celu uzyskanie najwyższej ceny.

§ 2

Przetarg na garaże odbywa się na tych samych zasadach jak na lokale mieszkalne.

§ 3

W przetargu mogą uczestniczyć osoby fizyczne i prawne.

§ 4

1. Przetargi przeprowadza Komisja przetargowa zwana dalej „Komisją”.
2. W przetargu nie mogą uczestniczyć osoby będące w składzie Komisji oraz członkowie ich rodzin.

II. KOMISJA PRZETARGOWA

Skład, zakres działania, uprawnień i odpowiedzialności

§ 5

1. Komisja powoływana jest uchwałą przez Zarząd Spółdzielni.
2. Komisja działa w składzie co najmniej 3 osób.
W skład Komisji wchodzi:
 - przewodniczący Komisji – pracownik Spółdzielni
 - członek Zarządu Spółdzielni
 - pracownik Spółdzielni, który zgodnie z zakresem obowiązków służbowych zajmuje się sprawami członkowsko - mieszkaniowymi i którego obowiązkiem jest sporządzenie protokołu z posiedzenia Komisji.
3. W pracach Komisji z głosem doradczym może uczestniczyć osoba wykonująca obsługę prawną Spółdzielni.
4. W uzasadnionych przypadkach Zarząd może wskazać innego pracownika do wykonywania czynności Komisji niż określone w ust. 2.
5. W posiedzeniach Komisji w charakterze obserwatora może brać udział członek Rady Nadzorczej wybrany i upoważniony przez Radę.

§ 6

Do zakresu działania Komisji należy:

A D W O K A T

Agnieszka Rychlicka

- 1) czuwanie nad właściwym zorganizowaniem przetargu,
- 2) przeprowadzenie przetargu,
- 3) przekazanie Zarządowi Spółdzielni wyników przetargu.

§ 7

Przewodniczący Komisji i jej członkowie

- 1) odpowiadają za terminowe i rzetelne wykonanie nałożonych na Komisję zadań,
- 2) obowiązani są do przedstawiania Zarządowi Spółdzielni faktów i ocen wynikających z działalności Komisji. W imieniu Komisji występuje przewodniczący Komisji.

III. ORGANIZOWANIE PRZETARGÓW

§ 8

1. Przetarg organizowany jest przez Zarząd Spółdzielni, który określa:
 - lokale postawione do przetargu,
 - prawo do lokalu,
 - cenę wywoławczą,
 - wysokość kwoty postąpienia,
 - termin i miejsce przetargu,
 - treść ogłoszenia.
2. Jeżeli pierwszy przetarg zakończył się wynikiem negatywnym, Zarząd Spółdzielni zobowiązany jest do zorganizowania ponownego przetargu, z obniżoną ceną wywoławczą ustaloną dla pierwszego przetargu.
3. Przy kierowaniu lokalu na przetarg stosuje się następujące zasady ustalania cen:
 - 1) cena wywoławcza w pierwszym przetargu stanowi kwotę, od której rozpoczyna się licytacja, ustaloną wg operatu szacunkowego sporządzonego przez rzeczoznawcę majątkowego,
 - 2) cena wywoławcza w drugim i następnych przetargach może być obniżona max o 10% od ceny wywoławczej z poprzedniego przetargu.

§ 9

1. Przetarg poprzedza ogłoszenie zamieszczone w prasie codziennej i na stronie internetowej Spółdzielni, a szczegółowa treść ogłoszenia zostaje wywieszona w siedzibie Zarządu Spółdzielni oraz w innych miejscach o dobrej widoczności, wyznaczonych przez Zarząd Spółdzielni.
2. Ogłoszenie o przetargu (szczegółowe) oprócz adresu lokalu postawionego do przetargu, jego powierzchni użytkowej, ceny wywoławczej, terminu przeprowadzenia przetargu winno zawierać warunki przetargu tj.:
 - wymogi, które winny spełniać osoby mogące brać udział w przetargu,
 - postąpienie,
 - wadium (wpłata, zwrot, zaliczenie, przepadek),
 - informację o prawie odstąpienia od przetargu i unieważnienia przetargu.
3. Termin przetargu należy wyznaczyć tak, aby pomiędzy datą ogłoszenia, a terminem przetargu upłynęło co najmniej 14 dni.
4. Przetarg rozpoczyna się w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu.
5. W przypadku, gdy przedmiotem ogłoszonego przetargu jest więcej niż jeden lokal mieszkalny, postępowanie przetargowe prowadzi się oddzielnie dla każdego z nich w kolejności uwidocznionej w ogłoszeniu przetargowym.

§ 10

1. Przystępujący do przetargu zobowiązany jest do wpłacenia wadium w terminie wskazanym w warunkach przetargu.
2. Spółdzielnia dokonuje zwrotu wadium w terminie do pięciu dni roboczych:
 - po zakończeniu przetargu wszystkim uczestnikom licytacji oprócz osoby (osób), które wygrały przetarg,
 - po rezygnacji uczestnika z udziału w przetargu, jeżeli nastąpiło to przed licytacją,
 - po odwołaniu lub unieważnieniu przetargu,
 - po wykluczeniu uczestnika z przetargu.
3. Wadium wpłacone przez uczestnika, który wygrał przetarg zalicza się na poczet wylicytowanej ceny.
4. Wadium ulega przypadkowi w razie rezygnacji z ubiegania się o ustanowienie prawa do lokalu lub uchylenie się oferenta, który przetarg wygrał od wpłacenia w terminie 30 dni od dnia przetargu wylicytowanej ceny oraz załatwienia spraw związanych z ustanowieniem prawa do mieszkania.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zarząd może podjąć decyzję o przesunięciu terminu wpłaty wylicytowanej ceny.

§ 11

1. Spółdzielnia dopuszcza udział na przetargu poprzez pełnomocnika na podstawie pełnomocnictwa notarialnego.
2. W sali, w której odbywa się przetarg mają prawo przebywać tylko członkowie Komisji przetargowej, osoba wykonująca obsługę prawną Spółdzielni, członkowie Rady Nadzorczej obserwujący przetarg i uczestnicy przetargu, którzy wpłacili wadium zgodnie z warunkami przetargu.
3. Osoby stające do przetargu zobowiązane są do zapoznania się i przestrzegania zasad zawartych w niniejszym Regulaminie oraz w ogłoszeniu przetargowym.
W momencie dostarczenia dowodu wpłaty wadium, składają oświadczenie, że znany jest im stan techniczny i prawny lokalu postawionego do przetargu.

IV. PRZEBIEG PRZETARGU

§ 12

1. Przetarg jest ważny przy minimum dwóch uczestnikach przetargu, z których jeden zaoferował cenę wyższą od wywoławczej, przynajmniej o jedno postąpienie.
2. Przed rozpoczęciem postępowania przetargowego uczestnicy przetargu podpisują listę obecności i pobierają kartę z numerem uczestnika.
3. Przewodniczący Komisji rozpoczynając postępowanie przetargowe:
 - 1) odczytuje warunki przetargu,
 - 2) sprawdza czy uczestnicy spełniają wymagane warunki, a w przypadku pełnomocnika, czy posiada odpowiednie pełnomocnictwo,
 - 3) potwierdza zgodność wpłaconego wadium.
4. Przewodniczący Komisji informuje uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.
5. Licytacja rozpoczyna się od wywołania przez Przewodniczący Komisji ceny wywoławczej lokalu postawionego do przetargu i pytania „kto da więcej?”.
6. Licytacja odbywa się przez ustne zgłaszanie postąpień z jednoczesnym podniesieniem ręki w górę z trzymaną w niej kartą uczestnika. Kartę należy trzymać w taki sposób, aby widniejący na niej numer był widoczny dla członków Komisji.
7. Po wskazaniu i wywołaniu przez Przewodniczącego Komisji przebiccia danej osoby, osoba ta zobowiązana jest niezwłocznie opuścić rękę.

8. Przetarg jest skuteczny po ustaniu postąpień i trzykrotnym wywołaniu przez Przewodniczącego Komisji zaoferowanej najwyższej ceny i dokonaniu przez niego przybicia.
9. Moment przybicia przez Przewodniczącego Komisji jest równoznaczny z zamknięciem przetargu i zbyciem przedmiotu przetargu, co Przewodniczący Komisji ogłasza potwierdzając wysokość ceny nabycia i nr karty uczestnika wygrywającego przetarg.
10. Podczas licytacji obowiązuje cisza, w celu rzetelnego przeprowadzenia licytacji.
11. Nie dozwolone jest zabieranie głosu przez uczestników przetargu, przerywanie licytacji, pod rygorem wykluczenia takiego uczestnika z przetargu.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 13

Komisja sporządza i przedkłada Zarządowi Spółdzielni protokół z przebiegu przetargu, który winien zawierać m. innymi:

- oznaczenie miejsca i czasu przetargu,
- imiona i nazwiska członków Komisji i osób uczestniczących w przetargu,
- dane dotyczące lokalu,
- wysokość ceny wywoławczej,
- podstawę ustanowienia odrębnej własności lokalu,
- wylicytowaną cenę,
- w przypadku osoby fizycznej: nazwisko i imię, nr PESEL oraz adres zamieszkania osoby, która wygrała przetarg,
- w przypadku osoby prawnej: nazwę, siedzibę, NIP, REGON,
- wnioski i oświadczenia osób obecnych przy przetargu,
- podpisy członków Komisji.

§ 14

Zarząd Spółdzielni posiada prawo odstąpienia od przetargu i unieważnienia przetargu bez podania przyczyn, przed rozpoczęciem licytacji.

§ 15

W przypadku zgłoszenia przez osobę, która przetarg wygrała rezygnacji z ubiegania się o ustanowienie prawa do lokalu, Zarząd Spółdzielni zobowiązany jest do natychmiastowego podjęcia działań w celu zorganizowania ponownego przetargu.

§ 16

1. W przypadku zawierania aktu notarialnego strony przystępują do jego sporządzenia w terminie wspólnie uzgodnionym, po spełnieniu przez licytanta wszystkich warunków przetargu.
2. Koszty sporządzenia aktu notarialnego oraz koszty sądowe w postępowaniu wieczystoksięgowym obciążają osobę lub osoby, na rzecz których ustanawiane jest prawo.

§ 17

Zarząd Spółdzielni zobowiązany jest do bieżącego informowania Rady Nadzorczej o podejmowanych decyzjach w sprawach zagospodarowania lokali mieszkalnych postawionych do dyspozycji Spółdzielni.

A D W O K A T
Agnieszka Rycielska

§ 18

Osobie uprawnionej Spółdzielnia zwraca wartość rynkową lokalu uzyskaną w przetargu, po potrąceniu:

- 1) zaległych opłat wraz z odsetkami naliczonymi do dnia zbycia lokalu,
- 2) poniesionych przez Spółdzielnię kosztów na opróżnienie lokalu, dezynfekcję, dezynsekcję,
- 3) kosztów ogłoszenia w prasie o przetargu,
- 4) kosztów sporządzenia operatu szacunkowego,
- 5) kosztów organizacji przetargu zgodnie z uchwałą Zarządu Spółdzielni,
- 6) inne koszty obciążające lokal.

§ 19

1. Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą uchwałą nr 30 /R/19 z dnia 17.09.2018 i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
2. Traci moc Regulamin uchwalony przez Radę Nadzorczą uchwałą nr 4 /R/11 z dnia 22.02.2011 r. ze zmianami uchwalonymi przez Radę Nadzorczą uchwałą nr 20 /R/16 z dnia 07.06.2016 r.

SEKRETARZ PRZEWODNICZĄCY
RADY NADZORCZEJ RADY NADZORCZEJ

Helena Rajpold

Wojciech Kotodziejczak

A D W O K A T
Agnieszka Rybicka

