

REGULAMIN

przetargu na ustanowienie odrębnej własności lokalu i przeniesienie własności w Spółdzielni Mieszkaniowej „Jedność” w Ostródzie

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 15 grudnia 2000r. o spółdzielniach mieszkaniowych (tekst jedn. Dz.U. z 2013 r., poz. 1222), zwanej dalej u.s.m.
2. Ustawa Prawo spółdzielcze (tekst jedn. Dz.U. z 2013 r. , poz. 1443).
3. Statut Spółdzielni.

ROZDZIAŁ I

Przepisy ogólne

§ 1

Postanowienia niniejszego Regulaminu dotyczą przetargów na lokale mieszkalne, użytkowe, garaże zwane dalej lokalami.

§ 2

1. Przetargowi w trybie niniejszego Regulaminu podlegają lokale mieszkalne wolne w sensie prawnym, co, do których wygasło spółdzielcze prawo do lokalu mieszkalnego, użytkowego, garażu, a lokal został opróżniony i przekazany Spółdzielni.
2. Przetarg ogłasza się nie później niż w ciągu 3 miesięcy od jego przejęcia przez administrację Spółdzielni.
3. Ogłoszenie o przetargu zamieszcza się :
 - w lokalnej gazecie
 - na tablicy ogłoszeń w siedzibie Spółdzielni,
 - na stronie internetowej Spółdzielni [www. jednosc-ostroda.pl](http://www.jednosc-ostroda.pl), ewentualnie na stronie internetowej podmiotu zajmującego się obrotem nieruchomościami.

Termin przetargu należy wyznaczyć tak, aby między datą obwieszczenia a terminem rozpatrzenia przetargu upłynęło, co najmniej 7 dni kalendarzowych.

4. O terminie i rodzaju przetargu Zarząd informuje Przewodniczącego Rady Nadzorczej, co najmniej na 3 dni przed jego rozpoczęciem. Rada Nadzorcza może wytypować ze swego składu członka, który będzie uczestniczył w pracach komisji przetargowej jako obserwator przebiegu przetargu.

§ 3

1. Przetarg może być przeprowadzony w następującej formie:
 - a) przetargu ustnego:
 - ograniczonego do członków Spółdzielni,
 - nieograniczonego
 - b) przetargu pisemnego(ofertowego)
 - ograniczonego do członków Spółdzielni,
 - nieograniczonego
 - c) rokowań
2. O wyborze rodzaju przetargu decyduje Zarząd Spółdzielni przy zachowaniu zasady, że odzyskany lokal mieszkalny w pierwszej kolejności w drodze przetargu zgodnie z Art. 11 ust.3 usm, będzie proponowany członkom Spółdzielni, o których mowa w ust. 3.
3. Pierwszeństwo w nabyciu lokalu mieszkalnego mają członkowie, którzy nie mają zaspokojonych potrzeb mieszkaniowych i podpisane ze Spółdzielnią umowy o kolejności oczekiwania na mieszkanie.
4. W przypadku przetargu ograniczonego do członków, o których mowa w ust. 3 i zgłoszeniu się kilku uprawnionych, pierwszeństwo ma najdłużej oczekujący(z najniższym numerem podpisanej umowy). Warunkiem przeniesienia odrębnej własności lokalu na takiego członka jest wpłata wartości rynkowej lokalu.
5. Przetarg ustny ma na celu uzyskanie najwyższej ceny. Przetarg pisemny ma na celu wybór najkorzystniejszej oferty.
6. Przetarg ograniczony organizuje się, jeżeli warunki przetargowe mogą być spełnione tylko przez ograniczoną liczbę osób.

§ 4

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

§ 5

1. Przy przeprowadzaniu procedury przetargowej, stosuje się następujące zasady ustalania cen:
 - 1) cenę wywoławczą w pierwszym przetargu ustala Zarząd w oparciu o sporządzony operat szacunkowy określający wartość rynkową lokalu, sporządzony przez rzeczoznawcę majątkowego.

2) cenę wywoławczą w drugim przetargu ustala Zarząd w wysokości niższej niż wartość ustalona w pkt. 1, jednak nie niższa niż o 10%.

3) jeżeli drugi przetarg zakończył się wynikiem negatywnym dla kolejnych przetargów, cenę wywoławczą, Zarząd ustala w wysokości do 90% ceny wywoławczej poprzedniego przetargu.

4) jeżeli czwarty przetarg zakończy się wynikiem negatywnym, licząc w tym przetarg o którym mowa w § 3 ust. 2 - Zarząd w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy, licząc od pierwszego zamknięcia, może zbyć nieruchomość w drodze rokowań albo organizować kolejne. Koszty organizacji przetargu między innymi: ogłoszeń, wyceny lokalu przez rzeczoznawcę i inne należy pokryć z uzyskanej kwoty w przetargu.

§ 6

1. Cena ustalona w przetargu podlega zapłacie w terminie ustalonym przez Zarząd, jednak nie później niż do dnia zawarcia umowy przenoszącej własność.
2. Cena ustalona w drodze rokowań może zostać rozłożona na raty na czas nie dłuższy niż 10 lat. Pierwsza rata, której wysokość nie może być niższa jak 50% ceny ustalonej, podlega zapłacie nie później niż do dnia zawarcia umowy przenoszącej własność a następne raty wraz z oprocentowaniem podlegają zapłacie w terminach ustalonych przez strony w umowie.
3. Rozłożona na raty niespłacona część ceny podlega oprocentowaniu przy zastosowaniu stopy procentowej, równej stopie redyskonta weksli stosowanej przez Narodowy Bank Polski.

§ 7

1. Wadium nie może być niższe niż 5% ceny wywoławczej i wyższe niż 15%.
2. Wadium zwraca się niezwłocznie po zamknięciu lub odwołaniu przetargu.
3. Wadium wniesione przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał zalicza się na poczet ceny.

§ 8

Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać:

- a) organizatora przetargu,
- b) formę przetargu,
- c) określenie przedmiotu objętego przetargiem,
- d) dane do kontaktu z działem udzielającym informacji o lokalu i terminie oględzin,

- e) miejsce i termin przeprowadzenia przetargu,
- f) wysokość ceny wywoławczej,
- g) wysokość wadium oraz sposób i termin wpłacenia wadium,
- h) zastrzeżenie o możliwości unieważnienia przetargu bez podania przyczyny lub jego zamknięcia bez dokonania wyboru któregośkolwiek z oferentów,
- i) miejscu pobierania specyfikacji- szczegółowych warunków przetargu, które każdorazowo stanowią integralną część ogłoszenia,
- j) termin i miejsce części jawnej przetargu w przypadku przetargu ofertowego.

ROZDZIAŁ II

Zasady procedury przetargowej

§ 9

1. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje komisja przetargowa.
2. Przewodniczącego oraz członków komisji przetargowej w składzie od 3 do 7 osób wyznacza Zarząd Spółdzielni spośród pracowników Spółdzielni dających rękojmię rzetelnego przeprowadzenia i rozstrzygnięcia przetargu.
3. Komisja przetargowa podejmuje rozstrzygnięcie w drodze głosowania z zastrzeżeniem § 12 ust. 7. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego.
4. 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, że może budzić to uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności komisji przetargowej.

§ 10

1. Przewodniczący komisji przetargowej sporządza protokół przeprowadzonego przetargu. Protokół powinien zawierać informację o:
 - 1) terminie i miejscu oraz rodzaju przetargu;
 - 2) oznaczeniu nieruchomości będącej przedmiotem przetargu i księgi wieczystej;
 - 3) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość;
 - 4) wyjaśnieniach i oświadczeniach złożonych przez oferentów;
 - 5) osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu, wraz z uzasadnieniem;

- 6) cenie wywoławczej nieruchomości oraz najwyższej cenie osiągniętej w przetargu albo informację o złożonych ofertach wraz z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej z nich albo o nie wybraniu żadnej z ofert;
 - 7) uzasadnieniu rozstrzygnięć podjętych przez komisje przetargową;
 - 8) imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie lub firmie oraz siedzibie osoby wyłonionej w przetargu jako nabywca nieruchomości;
 - 9) imionach i nazwiskach przewodniczącego i członków komisji przetargowej;
 - 10) dacie sporządzenia protokołu.
2. Z przeprowadzonego przetargu sporządza się protokół, który podpisują przewodniczący i członkowie Komisji Przetargowej.
 3. Protokół sporządza się także w przypadku, kiedy przetarg zakończy się wynikiem negatywnym w rozumieniu § 4 niniejszego Regulaminu.
 4. Protokół z postępowania przetargowego Przewodniczący Komisji przetargowej przedkłada Prezesowi Zarządu do zatwierdzenia. Decyzję o wyborze oferty podejmuje Prezes Zarządu.
 5. Protokół przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę zawarcia aktu notarialnego.

§ 11

Osoba przystępująca do przetargu zobowiązana jest do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami przetargu oraz złożenia w sekretariacie Spółdzielni pisemnego oświadczenia zawierającego:

- a) imię i nazwisko oferenta (współmałżonka oferenta- współwłaściciela) oraz adres zamieszkania, potwierdzenie, że jest lub nie jest członkiem Spółdzielni,
- b) oświadczenie o gotowości zawarcia umowy o ustanowienie i przeniesienie odrębnej własności lokalu proponowanego w ogłoszeniu,
- c) oświadczenie o zaakceptowaniu wysokości wskazanej w ogłoszeniu wartości rynkowej prawa odrębnej własności lokalu oraz wysokości postąpienia,
- d) dowód wpłacenia wadium na konto Spółdzielni,
- e) oświadczenie, że zapoznał się z warunkami przetargu, zwizytował lokal i nie wnosi do niego żadnych zastrzeżeń oraz wyraża zgodę na przepadek wpłaconego wadium, jeżeli po wygraniu przetargu nie wpłaci w wyznaczonym terminie całej zadeklarowanej kwoty przetargowej,
- f) oświadczenie, że pokryje koszty wynagrodzenia notariusza oraz za ogół czynności notarialnych i wieczystoksięgowych.

Wzór treści oferty-oświadczenia stanowi załącznik **nr 1** do niniejszego Regulaminu i może być korygowany w zależności od potrzeb przetargu,

- g) w przypadku przystąpienia do przetargu innej osoby, konieczne jest przedstawienie komisji przetargowej pełnomocnictwa z podpisem notarialnie poświadczonym,

ROZDZIAŁ III

Przetarg ustny nieograniczony

§ 12

1. Ogłoszenie o przetargu ustnym, nieograniczonym powinno zawierać informacje, o których mowa w § 8.
2. Przewodniczący komisji przetargowej otwiera przetarg, przekazując uczestnikom przetargu informacje, o których mowa w ust. 1, podaje do wiadomości imiona i nazwiska albo nazwę lub firmę osób, które wpłaciły 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% ceny wywoławczej, z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek złotych.
5. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny, 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 ceny wywoławczej.
7. Po ustaniu zgłaszania postąpień Przewodniczący Komisji przetargowej wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko albo nazwę lub firmę osoby, która przetarg wygrała.

ROZDZIAŁ IV

Przetarg ustny ograniczony

§ 13

1. W ogłoszeniu o przetargu ustnym ograniczonym podaje się informację, że przetarg jest ograniczony, tylko do członków Spółdzielni wraz z podaniem informacji, o których mowa w § 8.

2. Komisja przetargowa sprawdza, czy oferty spełniają warunki przetargowe i kwalifikuje ich do uczestnictwa w 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 III.

ROZDZIAŁ V

Przetarg pisemny nieograniczony

§ 14

Ogłoszenie o przetargu pisemnym nieograniczonym powinno zawierać informację, o których mowa w § 8.

§ 15

1. Przetarg może się odbyć, chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.
2. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.

§ 16

1. Część jawna przetargu odbywa się w obecności oferentów. W części jawnej Przewodniczący Komisji przetargowej otwiera przetarg, przekazując oferentom informacje, o których mowa w § 8.
2. Komisja przetargowa:
 - 1) podaje liczbę otrzymanych ofert oraz sprawdza dowody wpłaty wadium,
 - 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.

§ 17

Komisja przetargowa odmawia zakwalifikowania ofert do części niejawnego przetargu, jeżeli:

- 1) nie odpowiadają warunkom przetargu,
- 2) zostały złożone po wyznaczonym terminie,

- 3) nie zawierają danych wymienionych w § 11 lub dane te są nie kompletne,
- 4) do ofert nie dołączono dowodów, o których mowa w § 7,
- 5) są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.

§ 18

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

§ 19

1. W części niejawnego przetargu komisja przetargowa dokonuje szczegółowej analizy ofert oraz wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybiera żadnej ze złożonych ofert, z zastrzeżeniem ust. 2-4.
2. W przypadku złożenia równorzędnych ofert komisja przetargowa organizuje dodatkowy przetarg ustny ograniczony do oferentów, którzy złożyli te oferty.
3. Komisja zawiadamia oferentów, o których mowa w ust. 2, o terminie dodatkowego przetargu oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert.
4. 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 § 12 stosuje się odpowiednio.

§ 20

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 3 dni od dnia zamknięcia przetargu.

ROZDZIAŁ VI

Przetarg pisemny ograniczony

§ 21

1. W ogłoszeniu o przetargu pisemnym ograniczonym podaje się informację, że przetarg jest ograniczony, wraz z informacją, o której mowa w § 8.
2. Komisja przetargowa sprawdza, czy oferenci spełniają warunki przetargowe i kwalifikuje do uczestnictwa w przetargu.
3. Przetarg może się odbyć, chociażby do przetargu wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale, stosuje się odpowiednie przepisy rozdziału V.

ROZDZIAŁ VII

Rokowania

§ 22

1. Ogłoszenie o rokowaniach po czwartym przetargu zakończonym wynikiem negatywnym powinno zawierać informację o:
 - 1) danych o cenie wywoławczej,
 - 2) terminach przeprowadzonych przetargów,
 - 3) możliwości, terminie i miejscu składania pisemnych zgłoszeń udziału w rokowaniach,
 - 4) terminie i miejscu, w którym można zapoznać się z dodatkowymi warunkami rokowań,
 - 5) terminie i miejscu przeprowadzenia rokowań,
 - 6) terminie, miejscu wpłaty oraz wysokości zaliczki pobieranej tytułem zabezpieczenia kosztów w przypadku uchylenia się od zawarcia umowy,
 - 7) skutkach uchylenia się od zawarcia umowy o ustanowieniu odrębnej własności lub oddania w użytkowanie wieczyste nieruchomości gruntowej,
 - 8) zastrzeżeniu, że komisji przysługuje prawo zamknięcia rokowań bez wybrania nabywcy nieruchomości.
2. Do zaliczki o której mowa w ust. 1 pkt. 6, stosuje się przepisy § 7 .

§ 23

1. Zgłoszenia udziału w rokowaniach, o których mowa w § 22, składa się w zamkniętych kopertach najpóźniej na 1 dzień przed terminem rokowań.

2. Zgłoszenie powinno zawierać:
 - 1) imię, nazwisko i adres albo nazwę lub firmę oraz siedzibę, jeżeli zgłaszającym jest osoba prawna lub inny podmiot,
 - 2) datę sporządzenia zgłoszenia,
 - 3) oświadczenie, że zgłaszający zapoznał się z warunkami rokowań i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń,
 - 4) proponowaną cenę i sposób jej zapłaty,
 - 5) proponowany sposób realizacji dodatkowych warunków rokowań,
3. Do zgłoszenia należy dołączyć kopię dowodu wpłaty zaliczki – stosując przepisy § 7.

§ 24

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

§ 25

1. Zarząd może powierzyć prowadzenie rokowań komisji przetargowej, która przeprowadzała ostatni przetarg, lub powołać nową komisję do przeprowadzenia rokowań.
2. Przewodniczący Komisji przeprowadzającej rokowania otwiera rokowania, przekazuje uczestnikom rokowań informacje, o których mowa w § 23.
3. Przy przeprowadzaniu rokowań komisja, w obecności uczestników:
 - 1) podaje liczbę otrzymanych zgłoszeń oraz sprawdza dowody wpłaty zaliczki,
 - 2) otwiera koperty zawierające zgłoszenia, sprawdza dane w nich zawarte, nie ujawniając ich treści uczestnikom, oraz sprawdza tożsamość uczestników rokowań,
 - 3) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez uczestników rokowań,
 - 4) ogłasza, które zgłoszenia zostały zakwalifikowane do ustnej części rokowań.
4. 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 § 23 ust. 2 lub dane te są niekompletne oraz nie zawierają dowodów, o których mowa w § 23 ust. 3,
 - 4) są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.
5. Komisja przeprowadza ustną część w zakresie wszystkich warunków koniecznych do zawarcia umowy, oraz dodatkowych propozycji uczestników rokowań, osobno z każdą z osób zakwalifikowanych do udziału w tej części.
 6. Dodatkowe propozycje uczestników rokowań złożone w trakcie ustnej części rokowań, nie mogą być mniej korzystne od zawartych w pisemnym zgłoszeniu.

§ 26

1. Po przeprowadzonej ustnej części rokowań komisja ustala nabywcę lub stwierdza, że nie wybiera nabywcy, z zastrzeżeniem ust. 2.
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.

§ 27

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale, w odniesieniu do komisji przeprowadzającej rokowania, a także w zakresie sposobu i trybu przeprowadzania rokowań, stosuje się przepisy rozdziału I.

ROZDZIAŁ VIII **Przepisy przejściowe i końcowe**

§ 28

Regulamin zatwierdzono uchwałą Rady Nadzorczej z dnia 16.09.2009r. prot. nr 12/2009 uchwałą Nr 32)09.
Zmiana Aneks Nr 1/2015 z dnia 18.06.2015 r. Uchwała nr 22/2015.

Sekretarz Rady Nadzorczej

- 12 -

Przewodniczący Rady Nadzorczej

Bożena Płutniak

Mirosław Marczuk