



**Spółdzielnia
Mieszkaniowa
w Piastowie**

Uchwała Nr 89 /2024

Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej w Piastowie

z dnia 26.06.2024 r.

w sprawie przyjęcia Regulaminu zbycia lokali wchodzących w skład majątku Spółdzielni Mieszkaniowej w Piastowie.

Na podstawie § 96 ust. 2 Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej w Piastowie, postanawia się co następuje:

§ 1

Przyjmuje się Regulamin zbycia lokali wchodzących w skład majątku Spółdzielni Mieszkaniowej w Piastowie, w treści określonej w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik: Regulamin zbycia lokali wchodzących w skład majątku Spółdzielni Mieszkaniowej w Piastowie.

Zarząd SM w Piastowie

1.
PREZES ZARZĄDU
mgr Grzegorz Czapczyk
2.
CZŁONEK ZARZĄDU
mgr Anna Kucińska
3.
ZASTĘPCA PREZESA
i OSOBY TECHNICZNEJ
CZŁONEK ZARZĄDU

inż. Michał Piasecki

Regulamin zbycia lokalu wchodzących w skład majątku Spółdzielni Mieszkaniowej w Piastowie

§ 1.

1. Lokale wolne w sensie prawnym będące własnością Spółdzielni, Spółdzielnia zbywa w drodze przetargu pisemnego nieograniczonego po uzyskaniu w pierwszej kolejności pozytywnej zgody Rady Nadzorczej a następnie zgody Walnego Zgromadzenia.
2. Przetarg przeprowadza się w celu dokonania wyboru Oferenta, który zadeklaruje zapłatę najwyższej kwoty z tytułu ustanowienia na jego rzecz prawa do lokalu.
3. Proponowana cena przez Oferenta musi zawierać postępowanie licytacji co najmniej 2 000,00 zł powyżej kwoty wywoławczej.
4. Lokale wolne w sensie prawnym mogą być zadysponowane w drodze ustanowienia odrębnej własności lokalu i przeniesienia tej własności na rzecz osoby zainteresowanej.

§ 2.

1. Przetargi ogłaszane przez Zarząd Spółdzielni przeprowadza się komisyjnie.
2. Komisja składa się z 3 osób. W jej skład wchodzi: 3 osoby wyznaczone przez Zarząd.
3. Rada Nadzorcza może wyznaczyć swojego przedstawiciela do nadzoru nad przebiegiem postępowania przetargowego, jednak nie jest on członkiem Komisji.
4. Każda Rada Osiedla może wyznaczyć swojego przedstawiciela do nadzoru nad przebiegiem postępowania przetargowego, jednak nie jest on członkiem Komisji.
5. Członkowie Rady Nadzorczej jak również Rady Osiedla występują w roli Obserwatora.
6. Podczas pracy Komisji mogą być obecne osoby składające oferty oraz członkowie Spółdzielni jako Obserwatorzy.
7. Wszelkie rozstrzygnięcia należące do Komisji zapadają większością głosów.
8. Wszelkie dane, materiały i informacje uzyskane przez Komisję od uczestników przetargu mają charakter poufny.

§ 3.

1. W prace Komisji Przetargowej nie mogą ingerować oraz być w składzie osoby, które:
 - a) przystępują do przetargu,
 - b) są członkami rodziny osoby przystępującej do przetargu,
 - c) pozostają z przystępującym do przetargu w takim stosunku, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności.
2. Członek Komisji, który stwierdzi w toku postępowania przetargowego, że zachodzą okoliczności wymienione w ust.1, powinien niezwłocznie wyłączyć się z dalszego postępowania.

§ 4.

Do czynności Komisji należy :

- 1) stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia przetargu,
- 2) stwierdzenie nienaruszalności kopert zawierających oferty,
- 3) otwarcie kopert,
- 4) odczytanie ofert z wymienieniem oferenta i oferowanej kwoty za lokal,
- 5) dokonanie szczegółowej analizy ofert pod względem formalnym,
- 6) sporządzenie protokołu z przebiegu prac.

§ 5.

Komisja odrzuca oferty :

- 1) złożone po wyznaczonym terminie,
- 2) nie zawierające kwoty oferowanej za nabycie prawa do lokalu lub zawierające kwoty niższe niż sumy kwoty ogłoszonej w przetargu podwyższonej o minimum postępu licytacji, tj. 2 000,00 zł.,
- 3) nieczytelne oraz zawierające przeróbki i skreślenia budzące wątpliwości co do treści lub prawdziwości danych zawartych w ofercie,
- 4) niespełniające warunków przetargowych.

§ 6.

1. Z postępowania przetargowego Komisja sporządza protokół zawierający następujące dane:
 - opis lokalu mieszkalnego,
 - imiona, nazwiska i adresy oferentów, a w przypadku członków – numer rejestru członkowskiego,
 - proponowane przez oferentów ceny za nabycie prawa do lokalu,
 - informacje o spełnieniu warunków przetargowych przez oferentów,
 - w wypadku unieważnienia przetargu – podanie przyczyn,
 - uzasadnienie dokonania wyboru określonego oferenta.
2. Załącznikiem do protokołu jest - operat szacunkowy.

§ 7.

1. Ceną wywoławczą w przetargu ustala Zarząd w oparciu o operat szacunkowy sporządzony przez uprawnionego rzeczoznawcę majątkowego. Zarząd jest uprawniony do ustalenia ceny wywoławczej na poziomie nie przekraczającym 125% ceny ustalonej w operacie.
2. Jeżeli Oferent wybrany w toku przetargu ograniczonego nie przystąpi do zawarcia umowy ustanawiającej prawo do lokalu, Zarząd ogłosi ponownie przetarg na zbycie prawa do lokalu.
3. Przetarg Zarząd może unieważnić bez podania przyczyny.

§ 8.

Spółdzielnia zawiadamia o ogłoszeniu przetargu zamieszczając ogłoszenie na: tablicach ogłoszeń Spółdzielni, na stronie internetowej Spółdzielni oraz w prasie ogólnopolskiej i portalach internetowych z ogłoszeniami w sprawie sprzedaży nieruchomości.

§ 9.

Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać następujące dane:

- 1) nazwę i adres Spółdzielni,
- 2) informację o rodzaju i przedmiocie przetargu,
- 3) metraż i liczbę pomieszczeń w lokalu,
- 4) cenę wywoławczą lokalu,
- 5) miejsce i termin przeprowadzenia przetargu,
- 6) miejsce i termin składania ofert,
- 7) zawiadomienie o obowiązku wpłacenia wadium,
- 8) dane kontaktowe, gdzie zainteresowani będą mogli otrzymać informacje dotyczące przetargu,
- 9) termin związania ofertą.

§ 10.

1. Oferent przystępujący do przetargu obowiązany jest umieścić następujące dane w ofercie:
 - 1) dokładne określenie oferenta (imię i nazwisko, adres zamieszkania, PESEL, nr dowodu tożsamości),
 - 2) oświadczenie o bezwarunkowej woli nabycia lokalu za oferowaną cenę,
 - 3) bezwarunkowe zobowiązanie do bezzwłocznej zapłaty oferowanej kwoty w całości w wypadku wybrania jego oferty,
 - 4) zobowiązanie do niezwłocznego i bezwarunkowego przystąpienia do zawarcia umowy o ustanowienie odrębnej własności lokalu w wyznaczonym przez Spółdzielnię terminie,
 - 5) dowód wpłaty wadium,
 - 6) numer konta, na które powinno zostać zwrócone wadium, w wypadku nie wybrania oferty,
 - 7) oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem przetargowym.
2. Ofertę należy umieścić w zamkniętej kopercie z napisem „Oferta uczestnictwa w przetargu pisemnym na zawarcie umowy o ustanowienie i przeniesienie odrębnej własności lokalu nr przy ul.” i złożyć w sekretariacie Spółdzielni.
3. Koperta nie może zawierać oznaczenia osoby przystępującej do przetargu. Oferta nie spełniająca tego wymogu jest nieważna i nie jest brana pod uwagę w postępowaniu przetargowym.
4. Pracownik Spółdzielni, u którego będą składane oferty składa na kopercie w miejscu jej zaklejenia pieczętkę Spółdzielni, wpisuje na kopercie liczbę porządkową dziennika podawczego i wrzuca do urny.

§ 11.

1. Osoby uczestniczące przetargu są obowiązane wnieść na wskazane przez Spółdzielnię konto wadium w wysokości 10% wartości ceny wywoławczej. Wysokość wadium zaliczana jest na poczet ceny nabycia lokalu w toku przetargu i nie podlega zwrotowi.
2. Spółdzielnia dokonuje zwrotu wadium z chwilą:
 - a) zakończenia postępowania przetargowego – wszystkim jego uczestnikom, których oferty nie zostały wybrane,
 - b) unieważnienia przetargu.
3. Przystępujący do przetargu traci wadium, jeśli w terminie do 30 dni od daty rozstrzygnięcia przetargu na jego korzyść nie dokona wpłaty kwoty oferowanej z tytułu nabycia lokalu lub nie przystąpi do zawarcia umowy nabycia lokalu w formie aktu notarialnego.

§ 12.

Osoby uczestniczące w przetargu są obowiązane do zapoznania się i przestrzegania zasad zawartych w niniejszym Regulaminie.

§ 13.

1. Rozpoczęcie przetargu odbywa się w miejscu i czasie wskazanym w ogłoszeniu przetargowym.
2. Komisja jest zobowiązana do wykonania poniższych czynności:
 - a) sprawdzenia czy wszystkie oferty znajdują się w zamkniętych kopertach i czy nie zostały naruszone pieczęcie Spółdzielni,
 - b) otwarcia oferty w obecności wszystkich członków Komisji oraz obecnych Obserwatorów,
 - c) sprawdzenia prawidłowości oświadczeń oferentów,
 - d) sprawdzenia czy oferty zawierają wszystkie składniki wymagane Regulaminem,
 - e) zawiadomienia wszystkich uczestniczących w przetargu osób o sposobie rozstrzygnięcia przetargu.
3. Jeśli ofert zawierających najwyższą kwotę w tych samych wartościach jest więcej niż jedna, rozstrzygnięcie przetargu odbywa się poprzez przeprowadzenie dodatkowego przetargu ustnego, ograniczonego do oferentów proponujących najwyższą cenę. W toku aukcji postęp licytacji nie może być niższy niż 2 000,00 zł.
4. W wypadku określonym w ust.3 Komisja jest obowiązana zawiadomić, w terminie 7 dni od daty przetargu, wszystkie osoby zainteresowane o konieczności przeprowadzenia dodatkowego przetargu ustnego, który nie może się odbyć wcześniej niż 21 dni od daty nierozstrzygniętego przetargu.
5. Przetarg ustny odbywa się przed Komisją.

§ 14.

1. W wypadku braku ofert w przetargu nieograniczonym Zarząd Spółdzielni może obniżyć cenę wywoławczą lokalu o 5%.
2. Gdy lokal nie znajdzie nabywców mimo obniżenia ceny wywoławczej, Zarząd może dokonać ponownej obniżki.
3. Maksymalna kwota, o jaką może zostać obniżona cena wywoławcza lokalu przez Zarząd, to 15 % w stosunku do wartości ceny wywoławczej w pierwszym przetargu.
4. W przypadku braku sprzedaży lokalu z wyczerpaniem zapisu ust. 3, decyzje o dalszym obniżeniu ceny podejmuje Rada Nadzorcza po uzyskaniu pisemnego uzasadnienia Zarządu. Ustalona cena przez Radę Nadzorczą nie może być niższa niż 25% ceny wywoławczej z pierwszego przetargu.
5. W sytuacji braku sprzedaży lokalu mimo obniżenia ceny przez Radę Nadzorczą, zawieszają się próby sprzedaży na okres 12 miesięcy. Po tym okresie procedurę sprzedaży rozpoczyna się od nowa zgodnie z Regulaminem począwszy od ponownego dokonania wyceny wartości lokalu przez Rzeczoznawcę Majątkowego.

§ 15.

Z kwoty uzyskanej z przetargu Spółdzielnia dokonuje zwrotu kosztów powiązanych z przeprowadzaniem przetargiem zbycia lokalu oraz koszty zaległe wynikające z utrzymania lokalu, jeżeli takie występują. Podziału pozostałej kwoty dokonuje Walne Zgromadzenie.

Marcin Andrzejczyk
advokat

ZASTĘPCA PREZESA
DS. TECHNICZNYCH
CZŁONEK ZARZĄDU
inż. Arkadiusz Piasecki

GŁÓWNY KONTROLER
CZŁONEK ZARZĄDU
mgr Anna Kucińska

PREZES ZARZĄDU
mgr Grzegorz Cesarczyk