

**SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA
„BUDOWLANYCH”
w Rzeszowie**

REGULAMIN

**PRZEPROWADZANIA PRZETARGÓW
NA SPRZEDAŻ LOKALI UŻYTKOWYCH
W SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ
„BUDOWLANYCH”
W RZESZOWIE**

Rzeszów, 12 lipiec 2011 r.

§ 1.

1. Niniejszy regulamin ma zastosowanie do przeprowadzania przetargów na sprzedaż lokali użytkowych stanowiących własność Spółdzielni Mieszkaniowej „BUDOWLANYCH” w Rzeszowie.
2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o Spółdzielni, należy przez to rozumieć Spółdzielnię Mieszkaniową „BUDOWLANYCH” w Rzeszowie, ul. Słowackiego 7A.
3. Postępowanie się niniejszym Regulaminem nie zwalnia członków Komisji Przetargowej z odpowiedzialności za przeprowadzenie postępowania zgodne z przepisami prawa.

§ 2.

1. Sprzedaż lokali użytkowych wymaga zgody wyrażonej przez Walne Zgromadzenie Spółdzielni.
2. Sprzedaż lokali użytkowych obejmuje również przeniesienie na nabywców prawa własności udziału w nieruchomości wspólnej oraz udziału w prawie własności gruntu lub użytkowaniu wieczystym, na którym znajduje się budynek, ustalonego według zasad określonych w obowiązujących przepisach.

§ 3.

1. Sprzedaż lokali użytkowych następuje w trybie ustnego przetargu nieograniczonego.
2. Postępowanie przetargowe ma na celu uzyskanie najwyższej ceny sprzedaży.

§ 4.

1. Postępowanie przetargowe poprzedza ogłoszenie o przetargu zamieszczone w prasie codziennej, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Spółdzielni i tablicach ogłoszeń w budynkach znajdujących się w zasobach Spółdzielni, oraz na stronie internetowej Spółdzielni. Ogłoszenie zostanie zamieszczone co najmniej na 2 tygodnie przed wyznaczonym terminem przetargu. W jednym ogłoszeniu można podać informacje o kilku przetargach.
2. Ogłoszenie o przetargu ustnym nieograniczonym powinno zawierać co najmniej:
 - 1) dane Spółdzielni,
 - 2) dane lokalu przeznaczonego do sprzedaży,
 - 3) termin, miejsce przeprowadzenia przetargu,
 - 4) cenę wywoławczą lokalu,
 - 5) wysokość wadium termin i sposób jego wniesienia,
 - 6) informację na temat uzyskania warunków udziału w przetargu, zapoznania się z Regulaminem,
 - 7) możliwość kontaktu w sprawie udzielenia informacji i oglądania lokalu.
3. Cenę wywoławczą stanowi wartość określona przez rzeczoznawcę majątkowego w operacji szacunkowym.
4. Spółdzielnia udostępnia zainteresowanym materiały dotyczące przedmiotu przetargu, Regulaminu przetargu oraz umożliwia zapoznanie się z lokalem.

§ 5.

1. Przetarg przeprowadza Komisja Przetargowa, w której skład wchodzi obligatoryjnie co najmniej po jednym przedstawicielu Rady Nadzorczej i Zarządu Spółdzielni oraz Główna Księgowa.
2. Komisja wyłania ze swego grona Przewodniczącego Komisji, osobę prowadzącą przetarg oraz odpowiedzialną za sporządzenie protokołu.
3. Członkowie Komisji będący pracownikami Spółdzielni wykonują swoje obowiązki związane z udziałem w pracach Komisji Przetargowej w ramach obowiązków służbowych.
4. W przetargu jako uczestnicy nie mogą brać udziału:
 - 1) członkowie Komisji Przetargowej,
 - 2) osoby, które pozostają z członkami Komisji Przetargowej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności prowadzących przetarg.

§ 6.

1. W przetargu jako uczestnicy mogą brać udział osoby fizyczne i osoby prawne.
2. Uczestnik przetargu winien przedstawić przed przystąpieniem do przetargu: dowód tożsamości, pełnomocnictwo (jeżeli reprezentuje inną osobę fizyczną lub prawną), potwierdzenie wpłaty wadium (na dowodzie wpłaty winny znajdować się wszystkie imiona i nazwiska osób nabywających nieruchomość), pisemne oświadczenie, że nie zgłasza zastrzeżeń do stanu fizycznego i prawnego przedmiotu przetargu.

3. W przypadku podmiotów prowadzących działalność gospodarczą uczestnik przetargu powinien przedstawić aktualny wypis z rejestru sądowego lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej. W przypadku spółek cywilnych uczestnik przetargu powinien przedstawić umowę spółki.
4. Jeżeli lokal nabywany jest do majątku wspólnego, a w przetargu uczestniczy tylko jeden z małżonków, uczestnik przetargu powinien przedstawić pisemną zgodę drugiego małżonka.

§ 7.

1. Wadium musi zostać wniesione na rachunek bankowy Spółdzielni w terminie i wysokości określonej przez Zarząd (nie mniej niż 10% ceny ofertowej) i podanej w ogłoszeniu.
2. Spółdzielnia zwróci wadium w ciągu 7 dni od zakończenia przetargu na wskazany rachunek bankowy, uczestnikom, których oferty nie uzyskały przybicia lub w przypadku zakończenia przetargu z przyczyn leżących po stronie Spółdzielni.
3. Wadium wpłacone przez oferenta, którego oferta cenowa uzyskała przybicie zostanie zaliczone na poczet ceny nabycia.
4. Zwrot wadium nastąpi w kwocie nominalnej, bez odsetek.
5. Wadium ulega przepadkowi na rzecz Spółdzielni w razie:
 - 1) uchylania się przez oferenta, którego oferta cenowa uzyskała przybicie od zawarcia umowy w formie aktu notarialnego,
 - 2) nie wpłacenia na rachunek Spółdzielni przez oferenta kwoty, za jaką nabył lokal,
 - 3) żaden z uczestników przetargu nie zaoferuje co najmniej ceny wywoławczej lokalu.

§ 8.

1. Przetarg przeprowadza się w formie przetargu ustnego w drodze licytacji.
2. Przetarg rozpoczyna się w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o przetargu.
3. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników, jeżeli chociaż jeden uczestnik zaoferuje co najmniej cenę wywoławczą.

§ 9.

1. Przewodniczący Komisji Przetargowej otwiera przetarg, przekazuje uczestnikom przetargu informacje o lokalu, cenie wywoławczej, podaje do wiadomości imiona i nazwiska albo nazwy lub firmy osób, które wpłaciły wadium i zostały dopuszczone do udziału w przetargu.
2. Przewodniczący Komisji informuje uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte, a prowadzący licytację zamknie przetarg i ogłosi imię i nazwisko osoby, albo nazwę lub firmę, która przetarg wygrała.
3. Udział w przetargu polega na ustnym składaniu przez poszczególnych oferentów ofert cenowych wyższych od ceny wywoławczej, przy czym postąpienie nie może wynosić mniej niż 3.000,00 złotych dla lokalu użytkowego i 500,00 złotych dla miejsca postojowego (garażu). Pierwsza oferta cenowa może zostać złożona w wysokości równej wysokości ceny wywoławczej.

§ 10.

1. Z przebiegu przetargu Komisja Przetargowa sporządza protokół, który powinien zawierać:
 - 1) oznaczenie czasu i miejsca przetargu,
 - 2) skład Komisji Przetargowej,
 - 3) opis przedmiotu przetargu,
 - 4) informację na temat zamieszczenia ogłoszenia o przetargu,
 - 5) listę uczestników przetargu,
 - 6) adnotację odnośnie wadium,
 - 7) opis przebiegu licytacji,
 - 8) dane osoby, która zaoferowała najwyższą cenę,
 - 9) cenę nabycia lokalu,
 - 10) wnioski i oświadczenia osób uczestniczących w licytacji,
 - 11) podpisy członków Komisji Przetargowej.
2. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji Przetargowej.
3. Wszelkie wnioski i oświadczenia dotyczące przetargu należy wносить do protokołu w czasie trwania przetargu, do momentu podpisania protokołu przez Komisję.
4. Protokół składa się na najbliższe posiedzenie Zarządu, celem ostatecznego zatwierdzenia wyników przetargu.
5. Komisja Przetargowa udostępnia protokół na pisemny wniosek zainteresowanej osoby, o ile nie narusza to interesu osób trzecich i interesów Spółdzielni.

§ 11.

1. Spółdzielnia zastrzega sobie prawo w każdym czasie bez podawania przyczyny:
 - 1) odstąpienia od przetargu,
 - 2) odwołania przetargu,
 - 3) unieważnienia przetargu,
 - 4) zakończenia przetargu bez rozstrzygnięcia,
 - 5) odmowy zawarcia umowy sprzedaży z oferentem, którego oferta cenowa uzyskała przyznanie, bez prawa oferentów do jakiegokolwiek odszkodowania z tego tytułu.
2. Zawiadomienie o skorzystaniu przez organizatora z uprawnień, o których mowa w ust.1, nastąpi w formie pisemnej i zostanie przesłane na adres oferenta listem poleconym.
3. W szczególności Spółdzielnia może odstąpić od przetargu w przypadku, gdy do przetargu nie przystąpi, co najmniej dwóch oferentów.

§ 12.

1. Po zakończeniu przetargu i spełnieniu wymogów określonych w § 10 ust.4, skompletowaniu wszystkich dokumentów Spółdzielnia ustala z osobą, która wygrała przetarg termin zawarcia umowy w formie aktu notarialnego i wzywa tę osobę, do stawienia się celem zawarcia umowy.
2. Osoba, która wygrała przetarg jest obowiązana do zapłaty pełnej należności za lokal w terminie 14 dni od dnia przeprowadzenia przetargu, jednak najpóźniej do dnia zawarcia umowy w formie aktu notarialnego. ust.3.
3. W uzasadnionych przypadkach Zarząd może wyrazić zgodę na płatność należności za lokal w częściach lub ustalenie innego terminu płatności. W takiej sytuacji nabywca w akcie notarialnym składa oświadczenie o poddaniu się egzekucji.
4. Wszystkie koszty notarialne i sądowe związane z nabyciem lokalu pokrywa nabywca.

§ 13.

Nabywca, który w terminie określonym w § 12 ust. 2 nie uiści ceny nabycia, bądź nie stawi się w kancelarii notarialnej w celu zawarcia umowy sprzedaży, traci prawa wynikające z przyznanie oraz wadium.

§ 14.

Wydanie przedmiotu sprzedaży nabywcy następuje niezwłocznie po podpisaniu aktu notarialnego.

§ 15.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy z 15 grudnia 2000r. o spółdzielniach mieszkaniowych (Dz.U. z 2003r. Nr 119, poz.1116 z późn. zm), ustawy z 16 września 1982r. Prawo spółdzielcze (Dz.U. z 2003 r. nr 188, poz. 1848 z późn. zm.), Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej „BUDOWLANYCH” w Rzeszowie.

§ 16.

Niniejszy Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej „BUDOWLANYCH” w Rzeszowie w dniu 12.07.2011 r. i obowiązuje od dnia podjęcia uchwały.

Niniejszy regulamin został zatwierdzony Uchwałą Nr **08/11** Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „BUDOWLANYCH” w Rzeszowie z dnia 2011-07-12 z mocą obowiązującą od dnia uchwalenia.