



Spółdzielnia Mieszkaniowa „DIAMENT”
z siedzibą w Piekarach Śląskich

**REGULAMIN PRZETARGÓW
NA ZBYCIE PRAW DO LOKALI STANOWIĄCYCH
WŁASNOŚĆ
SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ
„DIAMENT”.**

Piekary Śl. 2020 r.

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 16.09.1982r Prawo Spółdzielcze (tekst jednolity) Dz.U 2003 nr188 poz 1848
- Ustawa z dnia 15.12.2000 o spółdzielniach mieszkaniowych (tekst jednolity) DzU 2003 nr 119 poz. 1116)
- Statut Spółdzielni Mieszkaniowej DIAMENT

§ 1

1. Przepisy regulaminu określają sposób i tryb przeprowadzenia przetargów na ustanowienie tytułów prawnych do lokali mieszkalnych i użytkowych, garaży i miejsc postojowych w garażach wielostanowiskowych, stanowiących własność Spółdzielni.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o lokalu, należy przez to rozumieć lokal mieszkalny, lokal użytkowy, garaż, miejsce postojowe w garażu wielostanowiskowym.
3. Przedmiotem przetargu są lokale określone w pkt.1, zaś jego celem jest ustalenie osoby oferującej najwyższą wylicytowaną kwotę (wkładu mieszkaniowego, budowlanego lub czynszu).

§ 2

1. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje komisja przetargowa w składzie : przewodniczący i członkowie komisji.
2. Komisję przetargową składającą się z 3 osób powołuje Zarząd.

§ 3

1. W przetargu nie mogą brać udziału jako uczestnicy przetargu:
 - 1) osoby wchodzące w skład komisji przetargowej,
 - 2) małżonkowie, dzieci, rodzice i rodzeństwo osób, o których mowa w punkcie 1,
 - 3) osoby pozostające ze stającym do przetargu w takim stosunku prawnym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności.
2. Dla ważności przetargu niezbędny jest udział w pracach Komisji trzech członków.

§ 4

Przed przystąpieniem do przetargu ustala się:

- 1) przedmiot przetargu,
- 2) cenę wywoławczą,
- 3) wysokość wadium i sposób jego wniesienia,
- 4) termin wniesienia kwoty stanowiącej cenę nabycia.

§ 5

Cena wywoławcza w pierwszym przetargu na ustanowienie prawa do lokali nie może być niższa niż wartość rynkowa lokalu określona w operacie szacunkowym przez uprawnionego rzeczoznawcę majątkowego.

§ 6

1. Zarząd zleca komisji przetargowej opublikowanie w internecie, na tablicach ogłoszeń lub w miejscowej prasie ogłoszenia o przetargu co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem przetargu.
2. Ogłoszenie o przetargu winno zawierać następujące dane:
 - 1) termin i miejsce przetargu,
 - 2) rodzaj zbywanego prawa,
 - 3) lokalizację i powierzchnię użytkową lokalu,
 - 4) stan techniczny lokalu,
 - 5) wysokość, termin i sposób wniesienia wadium,
 - 6) cenę wywoławczą,
 - 7) termin i sposób uiszczenia kwoty stanowiącej cenę nabycia oraz pouczenie, że nabywca, który w terminie określonym w specyfikacji nie uiszczy kwoty stanowiącej cenę nabycia, traci prawo do zawarcia umowy oraz złożone wadium,
 - 8) informację o sposobach i terminach udostępnienia mieszkań do obejrzenia,
 - 9) prawie do unieważnienia przez Spółdzielnię przetargu w części lub w całości bez podania przyczyny.

§ 7

1. W przetargu mogą brać udział osoby, które wniosą w gotówce wadium w wysokości i terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o przetargu.
2. Zarząd ustala wadium w wysokości 1.000 zł.
3. Wadium winno być wpłacone w kasie lub na rachunek bankowy Spółdzielni najpóźniej na 1 dzień przed wyznaczonym terminem przetargu.
4. Wadium uznaje się za wniesione, gdy uczestnik przetargu przedłoży Komisji Przetargowej:
 - kopię dowodu KP potwierdzoną przez kasjera Spółdzielni,
 - kopię dowodu przelewu potwierdzoną przez placówkę przyjmującą wykonanie operacji przelewu (bank, agencja, urząd pocztowy),
 - potwierdzenie przez właściwy bank realizacji transakcji dokonanej drogą internetową.
5. Wadium winno być wnoszone osobno na każdy lokal.
6. Wadium zwraca się uczestnikom przetargu w terminie 3 dni od dnia zamknięcia, odwołania, unieważnienia lub zakończenia przetargu wynikiem negatywnym.
7. Wadium złożone przez uczestnika, który wygrał przetarg, zalicza się na poczet ceny nabycia.

§ 8

1. Przewodniczący komisji przetargowej otwiera przetarg, przekazując uczestnikom przetargu informacje o przedmiocie przetargu i cenie wywoławczej. Następnie przewodniczący wzywa przybyłe osoby do przedłożenia mu dokumentów potwierdzających wniesienie wadium i w oparciu o nie ustala, ogłasza i zamyka listę osób upoważnionych do udziału w przetargu.
2. Przewodniczący komisji przetargowej informuje uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.
3. O wysokości postąpienia decydują uczestnicy przetargu, z tym, że postąpienie nie może wynosić mniej niż 100 zł.
4. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny.
5. Przetarg jest ważny, jeżeli chociaż jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.
6. Po ustaniu zgłaszania postąpień przewodniczący komisji przetargowej wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko osoby fizycznej albo nazwę osoby prawnej, która wygrała przetarg.

§ 8 A

Zasady przetargu w czasie pandemii.

1. W czasie pandemii obowiązują postanowienia Regulaminu przetargów na zbycie praw do lokali stanowiących własność Spółdzielni Mieszkaniowej „Diament” z poniższymi modyfikacjami:
 - 1) Przewodniczący Komisji Przetargowej otwiera przetarg i otwiera koperty zawierające dokumenty związane z przetargiem,
 - dokumenty związane z przetargiem w czasie pandemii powinny zawierać: dokumenty o zatrudnieniu na okres nie krótszy jak 3 lat, dowód wpłaty wadium, oświadczenie o deklarowanej najwyższej stawce czynszu najmu za m² powierzchni danego lokalu mieszkalnego, telefon kontaktowy, adres e-mail do doręczeń, adres zameldowania,
 - 2) W przypadku, gdy po otwarciu dokumentacji związanej z przetargiem co najmniej 2 oferty będą zawierały tę samą kwotę deklarowanej najwyższej stawki czynszu najmu za m² powierzchni danego lokalu mieszkalnego Spółdzielnia wyznacza dodatkowy 3 dniowy termin, celem przedłożenia nowej deklarowanej najwyższej stawce czynszu najmu za m² powierzchni danego lokalu mieszkalnego, w tym przypadku wygrywa oferent, który złożył korzystniejszą ofertę.
 - 3) Wszelkie czynności w czasie pandemii – za wyjątkiem dokumentacji o której mowa w ust 2 § 8 A odbywają się wyłącznie drogą korespondencji e-mailowej na wskazany przez Spółdzielnię adres, a także w uzasadnionych przypadkach drogą telefoniczną.
 - 4) Przewodniczący Komisji przetargowej po otwarciu ofert i dokonaniu w/w czynności zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko osoby fizycznej, albo nazwę osoby prawnej, która wygrała przetarg.

- 5) O fakcie wygrania oferty przetargowej Spółdzielnia informuje zwycięzcę drogą e-mailową na wskazany przez oferenta adres do korespondencji elektronicznej.

§ 9

1. Przewodniczący komisji przetargowej sporządza protokół z przeprowadzonego przetargu. Protokół powinien zawierać:
 - 1) skład imienny komisji przetargowej,
 - 2) imiona i nazwiska oraz adresy osób fizycznych, lub nazwy osób prawnych biorących udział w przetargu,
 - 3) wysokość ceny wywoławczej,
 - 4) potwierdzenie udzielenia informacji o utracie wadium w przypadku gdy nabywca nie uiszcza w wyznaczonym terminie kwoty stanowiącej cenę nabycia prawa,
 - 5) najwyższą cenę zaoferowaną za lokal,
 - 6) imię i nazwisko osoby fizycznej, lub nazwę osoby prawnej ustalonej jako nabywca lokalu,
2. Protokół sporządzony z przetargu zatwierdza Zarząd.
3. Protokół z przeprowadzonego przetargu sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przeznaczony jest dla Spółdzielni, a jeden dla osoby ustalonej jako nabywca prawa.
4. Protokół z przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę do zawarcia umowy o ustanowienie prawa do lokalu.

§ 10

Nabywca, który w terminie określonym w ogłoszeniu nie uiszcza kwoty stanowiącej cenę nabycia, traci prawo do zawarcia umowy oraz złożone wadium.

§ 11

W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek nabywcy, Zarząd może przedłużyć termin uiszczenia kwoty stanowiącej cenę nabycia.

§ 12

Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli nikt nie przystąpił do przetargu.

§ 13

Jeżeli przetarg zakończył się wynikiem negatywnym, Zarząd ogłasza kolejny przetarg.

Zarząd może obniżyć cenę wywoławczą w kolejnym przetargu na dany lokal o 10 % w stosunku do ceny wywoławczej z poprzedniego przetargu lecz nie więcej niż 20% wartości wykazanej w operacie szacunkowym.

§ 14

1. W przypadku wpłynięcia do Spółdzielni, w okresie 3 dni od dnia zamknięcia trzeciego lub kolejnych przetargów zakończonych wynikiem negatywnym, pisemnej oferty nabycia prawa do lokalu za cenę nie niższą niż wywoławcza z ostatniego przetargu, Zarząd może zbyć prawo do lokalu bez przeprowadzania kolejnego przetargu.
2. W przypadku złożenia równorzędnych ofert komisja przetargowa organizuje dodatkowy przetarg ustny ograniczony do oferentów, którzy złożyli oferty. W czasie pandemii przetarg ten przybiera wyłącznie formę korespondencji mailowej, o której mowa w § 8 A.”
3. W sytuacji określonej w ust. 2 przepisy regulaminu dotyczącego sposobu prowadzenia przetargu stosuje się odpowiednio z uwzględnieniem reguł określonych w § 8 A.
4. Przetarg wygrywa oferent, który zaoferuje najwyższą cenę.

§ 15

1. Zarząd Spółdzielni może odwołać ogłoszony przetarg jedynie z uzasadnionej przyczyny, informując o tym niezwłocznie poprzez opublikowanie informacji według wyżej wymienionych zasad..
2. Jeżeli przyczyna odwołania przetargu powstała w czasie, gdy będzie zbyt późno na opublikowanie ogłoszenia w prasie, informację wraz z podaniem przyczyny odwołania przekaże przybyłym na otwarcie przetargu oferentom przewodniczący komisji.
3. W czasie pandemii mają zastosowanie regulacje określone w § 8 A.”

§ 16

1. Uczestnicy przetargu mogą złożyć skargę na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu w dniu odbycia się przetargu.
2. Zarząd zobowiązany jest do rozpatrzenia skargi w terminie 7 dni od daty przetargu oraz do pisemnego poinformowania o sposobie rozstrzygnięcia skargi.
3. Zarząd podejmuje decyzję o zatwierdzeniu protokołu przetargu po rozpatrzeniu złożonej skargi.

§ 17

Tracą moc dotychczas obowiązujące regulaminy:

1. Regulamin przetargu na przydział własnościowego spółdzielczego prawa do lokalu mieszkalnego.

2. Regulamin przetargu na wynajem lokalu użytkowego.

Regulamin zatwierdzony Uchwałą Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej "DIAMENT" Nr 23 z dnia 28. 08. 2006 r.

Regulamin niniejszy zaktualizowano Uchwałą Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej "DIAMENT" Nr 45 / 2008 z dnia 24. 11. 2008 r.

Regulamin niniejszy zaktualizowano Uchwałą Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej "DIAMENT" Nr 13 / 2013 z dnia 25. 03. 2013 r.

Regulamin niniejszy zaktualizowano Uchwałą Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej "DIAMENT" Nr 22 / 2020 z dnia 26.10.2020 r.

Sekretarz Rady Nadzorczej

Przewodniczący Rady Nadzorczej