

REGULAMIN

organizowania i przeprowadzania w Spółdzielni Mieszkaniowej w Świdniku przetargów na zbywanie lub wynajmowanie lokali stanowiących własność Spółdzielni

Podstawa prawna:

§ 81 pkt. 26 e) Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej w Świdniku

§ 1

Niniejszy Regulamin reguluje tryb wyboru osoby:

- 1) której Spółdzielnia może udostępnić lokal na podstawie umowy najmu,
- 2) na rzecz której Spółdzielnia może zbyć lokal.

§ 2

1. Wyboru osób, o których mowa w §1 dokonuje się w formie przetargu ustnego / licytacja/, spośród nieograniczonej liczby osób.
2. W razie nie dojścia do pierwszego przetargu albo braku jego rozstrzygnięcia Zarząd może wyznaczyć termin drugiej licytacji, bądź przeprowadzić negocjacje z zainteresowaną osobą.
3. W razie nie rozstrzygnięcia drugiego przetargu Zarząd może przystąpić do negocjacji z zainteresowanymi osobami.

§ 3

1. W toku czynności przygotowujących do przetargu, Zarząd zleca rzeczoznawcy majątkowemu wycenę rynkową zbywanego lokalu.
2. Koszt wyceny lokalu i ogłoszeń w prasie należy uwzględnić w cenie wywoławczej.

§ 4

1. W oparciu o wycenę rzeczoznawcy, o której mowa w § 3, Zarząd ustala:
 - 1) cenę wywoławczą I licytacji stanowiącą nie mniej niż **100%** wartości lokalu;
 - 2) cenę wywoławczą II licytacji stanowiącą nie mniej niż **90%** wartości lokalu;
2. Cena sprzedaży lokalu ustalona w toku negocjacji, nie może być niższa niż 80% ceny wywoławczej z I przetargu.

§ 5

1. Do przetargu ogłoszonego w celu wyłonienia kandydata na najemcę lokalu, wywoławczą stawkę czynszu ustala Zarząd kierując się atrakcyjnością lokalu.
2. Obniżenie wywoławczej stawki czynszu w II licytacji może nastąpić o 30% wywoławczej stawki czynszu z I licytacji.
3. Stawka czynszu ustalona w toku negocjacji, nie może być mniejsza niż koszt eksploatacji lokalu.

§ 6

1. Warunki i termin przeprowadzenia przetargu opracowuje i przygotowuje do ogłoszenia Dział Członkowski lub Specj. ds. lokali użytkowych Spółdzielni, we współpracy z zainteresowanymi administracjami osiedlowymi.
2. Administracje osiedlowe udostępniają lokale wyznaczone do przetargu osobom zainteresowanym, w określonych w warunkach przetargu, terminach i odpowiadają za prawidłowy przebieg oględzin.
3. W warunkach przetargu należy określić:
 - 1) przedmiot przetargu z uwzględnieniem położenia, powierzchni użytkowej, ilości izb, wyposażenia technicznego lokalu,
 - 2) wysokość i rodzaj wadium,
 - 3) termin i sposób uiszczenia wadium,
 - 4) zasady zwrotu wadium,
 - 5) terminy, w których można dokonać oględzin lokalu,
 - 6) wywoławczą cenę lub stawkę czynszu oraz kwotę postąpienia,
 - 7) zastrzeżenie prawa odstąpienia, bądź unieważnienia przetargu bez podania przyczyn,
 - 8) wysokość wymaganej kaucji, zasady jej uiszczenia i zwrotu,
 - 9) termin uiszczenia wylicytowanej należności,
 - 10) termin zawarcia umowy.

§ 7

1. Wymagane wadium można wnieść tylko w gotówce.
2. Po zakończeniu przetargu, wadium podlega zwrotowi w wysokości nominalnej.
3. Wadium wpłacone przez osobę, która wygrała przetarg zostaje zarachowane na poczet ceny sprzedaży lub kaucji wymaganej przy najmie lokalu.
4. W razie uchylenia się przez osobę wyłonioną w przetargu od zawarcia umowy najmu bądź umowy o ustanowienie odrębnej własności lokalu, wadium przepada na rzecz Spółdzielni.

§ 8

1. Przetarg przeprowadza trzyosobowa **Komisja Przetargowa**, powołana przez Zarząd Spółdzielni w składzie:
 - 1) Przewodniczący Komisji - członek Zarządu
 - 2) Członek - Sekretarz Komisji - pracownik Działu Członkowskiego lub Specj. ds. lokali użytkowych
 - 3) Członek Komisji - pracownik właściwej administracji osiedlowej
2. W przetargu uczestniczą w roli obserwatora członkowie Rady Nadzorczej wytypowani przez Radę.
3. Członkowie Rady Nadzorczej uczestniczący w przetargu mogą zgłaszać uwagi i spostrzeżenia na temat pracy Komisji Przetargowej.
4. Z przebiegu przetargu protokół sporządza Sekretarz Komisji dołączając do protokołu wycinek z gazety, zawierający ogłoszenie Spółdzielni o przetargu.
5. Protokół podpisuje przewodniczący Komisji oraz Sekretarz.
6. Protokoły przechowywane są w dziale merytorycznie związanym z przedmiotem przetargu.

§ 9

1. Licytacja nie odbywa się w razie przystąpienia do niej mniej niż dwóch zainteresowanych osób.
2. Za uczestnika licytacji uważa się osobę, która uiściła wadium w terminie i wysokości określonych w warunkach przetargu.
3. Licytację uważa się za nierozstrzygniętą, jeżeli uczestnicy licytacji nie biorą w niej udziału.
4. Licytację wygrywa osoba, która wylicytowała najwyższą cenę lub stawkę.

§ 10

1. Z przebiegu negocjacji sporządza się protokół podpisany przez wszystkich uczestników spotkania.
2. Protokoły z negocjacji przechowywane są przez dział merytorycznie związany z przedmiotem negocjacji.

§ 11

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem określonym w uchwale nr **74/2004** Rady Nadzorczej z dnia 09.11.2004r. ze zmianami uchwalonymi przez Radę Nadzorczą w dniu 26.02.2009r. (uchwała nr 15/2009).