

**REGULAMIN
OKREŚLAJĄCY TRYB I ZASADY PRZEPROWADZANIA
PRZETARGÓW NA
ZBYCIE LUB NAJEM NIERUCHOMOŚCI
SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „KOMUNALNIK” W CHORZOWIE**

**ROZDZIAŁ 1
Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Regulamin określający tryb i zasady przeprowadzania przetargu na zbycie lub najem nieruchomości Spółdzielni Mieszkaniowej „Komunalnik” w zakresie nieruchomości w rozumieniu przepisów prawa cywilnego, stanowiących własność Spółdzielni, tj.:
 - a) nieruchomości gruntowych,
 - b) nieruchomości budynkowych,
 - c) nieruchomości lokalowych, w tym:
 - d) lokalu mieszkalnego, który służy zaspakajaniu potrzeb mieszkaniowych, lokalem mieszkalnym jest również pracownia twórcy przeznaczona do prowadzenia działalności w dziedzinie kultury i sztuki,
 - e) lokalu o innym przeznaczeniu, przez który należy rozumieć lokal inny niż mieszkalny:
 - lokal użytkowy,
 - garaże i miejsca postojowe.
2. Do przetargu na zbycie prawa odrębnej własności lokalu mieszkalnego, co do którego wygasło spółdzielcze prawo do lokalu przepisy niniejszego Regulaminu stosuje się odpowiednio z uwzględnieniem zapisów Statutu i ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych.
3. O wystawieniu nieruchomości gruntowych i budynkowych do przetargu na zbycie decyduje w formie uchwały Walne Zgromadzenie Członków zgodnie ze statutem Spółdzielni.
4. Spółdzielnia umożliwi zainteresowanym osobom oględziny lokalu, na który przeprowadzany jest przetarg.
5. Spółdzielnia oferuje lokale mieszkalne w stanie technicznym z daty oględzin bez obowiązku przeprowadzania ich remontu.

Ogólne zasady przetargu na zbycie lub najem nieruchomości

§ 2

1. Podstawowym trybem zbywania i najmu nieruchomości jest przetarg.
2. Przetarg na zbycie lub najem nieruchomości stanowiących własność Spółdzielni należy przeprowadzić w postępowaniu publicznym.
3. Postępowanie publiczne polega na zaproszeniu do udziału w przetargu przez zamieszczenie ogłoszenia w budynkach Spółdzielni, siedzibie Spółdzielni, na stronie internetowej Spółdzielni, internetowych serwisach informacyjnych, internetowych serwisach nieruchomości, a nadto przez publikację ogłoszenia w prasie lokalnej.
4. W jednym ogłoszeniu o przetargu Spółdzielnia może zamieszczać informację o zbyciu lub najmie więcej niż jednej nieruchomości.
5. Przetarg ogłasza i organizuje Zarząd Spółdzielni.
6. Przedmiot przetargu opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na przeprowadzenie przetargu.
7. Wszelkie dokumenty, oświadczenia, wyjaśnienia i zawiadomienia składane w toku postępowania przetargowego wymagają zachowania formy pisemnej, chyba że Spółdzielnia postanowi inaczej.
8. Za zachowanie formy pisemnej uznaje się również wysłanie informacji za pomocą poczty elektronicznej, chyba że Spółdzielnia postanowi inaczej.
9. Oświadczenia, dokumenty, wyjaśnienia lub zawiadomienia przekazane drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem wskazanego terminu.

§ 3

1. Zbycie lub najem nieruchomości odbywa się w trybie pisemnego przetargu.
2. W przypadku złożenia ofert równorzędnych z najwyższą ceną, przeprowadza się niezwłocznie licytację ustną pomiędzy osobami, które złożyły najwyższe oferty w przetargu.
3. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli nie wpłynęła żadna oferta albo jeżeli żadna z ofert nie spełniła warunków przetargu.
4. Spółdzielnia może, przed upływem terminu do składania ofert, dokonać zmian lub zrezygnować z przeprowadzenia przetargu.
5. Spółdzielnia może zastrzec, iż ma prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podania przyczyny

§ 4

1. W przypadku lokali mieszkalnych, pomieszczeń gospodarczych i innych lokali użytkowych w budynkach wybudowanych przed 1939 rokiem – o niskim standardzie - istnieje możliwość nie stosowania przetargu na zbycie (po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Nadzorczej) lub najem po wcześniejszym podjęciu przez Zarząd uchwały wraz z pisemnym uzasadnieniem.
2. W przypadku lokali mieszkalnych i użytkowych w budynkach wybudowanych po 1939 roku nie stosuje się przetargu na zbycie lub najem, wyłącznie po wcześniejszym uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Nadzorczej.
3. Lokale wymienione w pkt. 1 i 2 zostaną oddane w najem po przeprowadzeniu negocjacji ustnych.

Tryby przetargów

Pisemny przetarg nieograniczony

§ 5

1. Pisemny przetarg nieograniczony to tryb, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o przetargu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani, z zachowaniem pisemnej formy składania ofert.
2. Pisemny przetarg jest organizowany przez Spółdzielnię w celu uzyskania najkorzystniejszej oferty, w szczególności uzyskania najwyższej ceny.
3. Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać:
 - a) nazwę i adres Spółdzielni,
 - b) opis i lokalizację nieruchomości,
 - c) informacje o formie przetargu,
 - d) cenę wywoławczą oraz inne warunki oferty,
 - e) termin i miejsce składania ofert,
 - f) termin i miejsce rozstrzygnięcia przetargu, tj. otwarcia ofert, licytacji,
 - g) wysokość wadium, termin i miejsce jego wpłaty,
 - h) pouczenie o skutkach uchylecia się od zawarcia umowy,
 - i) zastrzeżenie o prawie odstąpienia od przetargu przez Spółdzielnię na każdym etapie bez podawania przyczyny.
4. W przetargu mogą wziąć udział wszystkie zainteresowane osoby.
5. Osoby stające do przetargu zobowiązane są do zapoznania się i przestrzegania zasad zawartych w niniejszym Regulaminie.
6. Regulamin powinien być wyłożony do wglądu w siedzibie Spółdzielni od dnia ukazania się ogłoszenia o przetargu.
7. Każdy oferent może złożyć tylko jedną ofertę.

§ 6

1. Pisemne oferty przyjmowane są w Sekretariacie Spółdzielni w zamkniętych kopertach, na których odnotowana jest data i godzina wpływu. Koperta powinna być opatrzona napisem: „Przetarg na lokal przy ul..... Nie otwierać przed”.
2. Oferta powinna zawierać:

- a) imię i nazwisko oraz dokładny adres i telefon oferenta w przypadku osoby fizycznej,
 - b) nazwę oraz siedzibę firmy i telefon oferenta w przypadku firmy,
 - c) oświadczenie o przyjęciu bez zastrzeżeń do wiadomości stanu technicznego lokalu oraz braku roszczeń z tego tytułu względem Spółdzielni w przypadku wygrania przetargu,
 - d) oświadczenie o zapoznaniu się z postanowieniami niniejszego Regulaminu,
 - e) proponowaną kwotę (nie niższą niż cena wywoławcza),
 - f) kopię dowodu wniesienia wadium w pełnej wysokości,
 - g) podpis oferenta.
3. Do udziału w przetargu w imieniu innej osoby konieczne jest przedstawienie komisji przetargowej pełnomocnictwa potwierdzonego przez notariusza lub pracownika Spółdzielni.
4. Osoba, która złożyła ofertę nie spełniającą wymogów niniejszego Regulaminu zostaje przez komisję przetargową wykluczona z udziału w postępowaniu przetargowym.

Licytacje ustne

§ 7

1. Licytacja ustna to rodzaj publicznej sprzedaży, w której nabywcą zostaje osoba lub podmiot prawny, która zadeklaruje najwyższą kwotę. Licytacja zawsze odbywa się "w górę" poprzez postąpienie.
2. Licytację ustną przeprowadza się w przypadku złożenia w przetargu pisemnym równorzędnych ofert z najwyższą ceną.
3. Przetarg odbywa się publicznie, zaś jego przebieg jest protokołowany.
4. Po wywołaniu przetargu prowadzący przetarg podaje do wiadomości uczestników:
 - a) przedmiot przetargu,
 - b) cenę wywoławczą,
 - c) podstawowe prawa i obowiązki licytanta.
5. Przewodniczący komisji przetargowej informuje uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaferowanej ceny dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.
6. 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.

Komisja przetargowa

§ 8

1. Przetarg przeprowadza komisja przetargowa, której przewodniczącego oraz członków każdorazowo wyznacza w drodze uchwał Zarząd Spółdzielni.
2. Członek komisji przetargowej rzetelnie i obiektywnie wykonuje powierzone mu czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem oraz interesem Spółdzielni.
3. Przetarg przeprowadza komisja w co najmniej 5 osobowym składzie.
4. W skład komisji przetargowej wchodzi:
 - a) pracownicy Spółdzielni – 3 pracowników,
 - b) przedstawiciel Rady Nadzorczej - w roli obserwatora,
 - c) Członek Zarządu Spółdzielni – w roli obserwatora.
5. Zakres działania Komisji obejmuje w szczególności:
 - a) odczytanie warunków przetargu,
 - b) potwierdzenie wniesienia wadium w przypadku przetargu na zbycie nieruchomości,
 - c) dopuszczenie do uczestnictwa w przetargu osób spełniających powyższe wymagania lub wzięcie pod uwagę tylko tych ofert, które są zgodne z podanymi warunkami,
 - d) przeprowadzenie licytacji w razie konieczności jej przeprowadzenia,
 - e) porządzenie i odczytanie protokołu licytacji,
 - f) sporządzenie protokołu przetargowego.
6. Czynności w postępowaniu przetargowym wykonują pracownicy Spółdzielni zapewniający bezstronność i obiektywizm.
7. Zabrania się udziału w komisji osobom, które:

- a) pozostają w związku małżeńskim albo stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia albo są związani z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z oferentem lub jego zastępcą prawnym.
- b) pozostają z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności.
8. Członkowie komisji podpisują stosowne oświadczenia o braku powiązania z którymkolwiek oferentem.
9. W przypadku stwierdzenia, że członek komisji jest powiązany z którymkolwiek oferentem, jest on automatycznie wykluczony z udziału w postępowaniu przetargowym i w stosunku do pracownika wyciągane są konsekwencje dyscyplinarne..
10. Członek Komisji Przetargowej, który nie może wziąć udziału w wyznaczonym posiedzeniu, zgłasza swoją absencję Zarządowi, wskazując przyczyny nieobecności.

Terminy i zasady składania ofert

§ 9

1. Termin składania ofert w trybie przetargu nieograniczonego nie powinien być krótszy, niż 2 tygodnie od dnia ogłoszenia.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Spółdzielnia może skrócić termin składania ofert, lecz nie może on być krótszy niż 5 dni robocze.
3. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
4. Treść oferty musi odpowiadać treści określonej w ogłoszeniu.
5. Oferent może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
6. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.

Wadium

§ 10

1. Osoby przystępujące do przetargu na zbycie nieruchomości obowiązane są wnieść wadium.
2. Wysokość wadium ustala Zarząd Spółdzielni.
3. W przypadku przetargu na zbycie nieruchomości wadium wynosi 10% wartości ceny wywoławczej.
4. W przypadku przetargu na najem, wadium nie jest wymagane.
5. Termin do wniesienia wadium nie może upłynąć później niż 1 dzień roboczy przed dniem otwarcia przetargu.
6. Wadium należy wnieść przelewem na rachunek bankowy Spółdzielni.
7. Spółdzielnia dokonuje zwrotu wadium na rachunek oferenta podanego w ofercie w terminie 7 dni roboczych od chwili:
 - a) zakończenia postępowania przetargowego - wszystkim uczestnikom przetargu, oprócz wygrywającego,
 - b) wycofania chęci uczestnictwa w przetargu, jeżeli nastąpiło to nie później, niż 3 dni robocze przed przystąpieniem do otwarcia ofert, rozpoczęcia licytacji,
 - c) odwołania przetargu.
8. Wadium wniesione przez uczestnika przetargu, który wygrał przetarg zalicza się na poczet ceny nabycia nieruchomości.
9. Zamawiający zatrzymuje wadium, jeżeli oferent, którego oferta została wybrana:
 - a) odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
 - b) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie oferenta.
10. Od kwot wniesionych tytułem wadium nie nalicza się odsetek.

Przebieg i skutki przetargu

§ 11

1. Rozpoczęcie przetargu odbywa się w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu przetargowym.
2. Przetarg odbywa się oddzielnie na każdy lokal wyszczególniony w ofercie przetargowej.

3. Otwarcie ofert następuje w sposób jawny w obecności oferentów.
4. W przypadku nieobecności oferenta jego oferta nie będzie otwarta i oferent taki nie bierze udziału w przetargu.
5. Otwarcie ofert następuje w kolejności ich złożenia. Członek komisji odczytuje oferty podając zaoferowaną przez oferenta kwotę. Komisja wskazuje oferenta, który zaoferował najwyższą kwotę.
6. Komisja przetargowa jest upoważniona do przerywania czynności przetargowych w przypadku zaistnienia okoliczności nieprzewidzianych w Regulaminie.
7. Po zakończeniu przetargu komisja ogłasza wyniki i sporządza protokół zawierający, co najmniej:
 - a) opis nieruchomości,
 - b) imiona i nazwiska oraz adresy osób stających do przetargu lub nazwę firmy oraz siedzibę w przypadku gdy oferentem jest firma.
 - c) informację o spełnieniu warunków wymaganych od stających do przetargu,
 - d) cenę oraz inne istotne elementy każdej z ofert,
 - e) uzasadnienie odrzucenia ofert, jeżeli takie nastąpiło,
 - f) uzasadnienie dokonania wyboru konkretnej oferty.
 - g) imiona i nazwiska przewodniczącego i członków komisji przetargowej,
 - h) imię i nazwisko oraz adres osoby wygrywającej przetarg lub nazwę firmy oraz siedzibę w przypadku gdy wygrywającą jest firma.
 - i) wzmiankę o odczytaniu protokołu.
 - j) datę i miejsce sporządzenia protokołu.
8. Wzór protokołu stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
9. Protokół, oferty oraz wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie postępowania są jawne.
10. Dokumentacja z prowadzonego postępowania, w tym, oferty, opinie biegłych (rzeczników), wszelkie oświadczenia i zawiadomienia składane przez Spółdzielnię oraz oferentów, a także wszelkie materiały (w tym dotyczące szacowania nieruchomości), które uzasadniają przeprowadzenie danego postępowania stanowią załączniki do protokołu.
11. Protokół z przeprowadzonego przetargu podpisują wszyscy tj. członkowie komisji przetargowej i obserwatorzy.
12. Protokół z przebiegu przetargu komisja sporządza i przedkłada Zarządowi do zatwierdzenia.
13. Spółdzielnia zobowiązana jest do przechowywania ofert oraz dokumentacji zgromadzonej w toku postępowania w sposób gwarantujący ich nienaruszalność, przez okres wynikający z wewnętrznych regulacji i z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

Rozdział 2

Zbywanie nieruchomości

§ 12

1. Cena wywoławcza nieruchomości przeznaczonej do zbycia w drodze przetargu każdorazowo ustalana jest przez Zarząd w drodze uchwały, na podstawie operatu szacunkowego sporządzonego przez uprawnionego rzeczoznawcę majątkowego oraz poniesionych przez Spółdzielnię kosztów (np. sporządzenie operatu szacunkowego określającego wartość rynkową wylicytowanego lokalu mieszkalnego, koszt ogłoszenia przetargu w prasie).
2. Cena wywoławcza nie może być niższa niż wartość rynkowa nieruchomości określona w operacie szacunkowym przez uprawnionego rzeczoznawcę majątkowego.
3. W przypadku zakończenia przetargu wynikiem negatywnym, Zarząd przeprowadza drugi przetarg, w którym może obniżyć w drodze uchwały cenę wywoławczą nieruchomości do wysokości 80% jej wartości.
4. Jeżeli drugi przetarg zakończył się wynikiem negatywnym, Spółdzielnia nie ma obowiązku przeprowadzać trzeciego przetargu, a nieruchomość może zostać zbyta w drodze negocjacji za cenę ustaloną w tych negocjacjach, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Nadzorczej.
5. Ustne negocjacje prowadzi komisja przetargowa osobno z każdym z oferentów dopuszczonych do negocjacji. Komisja z przebiegu negocjacji z każdym z oferentów sporządza osobny protokół podpisany również przez oferenta.
6. W przypadku nie wyłonienia oferenta na nabycie lokalu, lokal ten może być oddany w najem.

§ 13

W przypadku złożenia ofert równorzędnych z najwyższą ceną, przeprowadza się niezwłocznie licytację ustną, a postąpienie nie może być niższe niż 500,00 zł.

§ 14

1. Osoba wygrywająca przetarg jest zobowiązana w ciągu 30 dni od daty odbycia przetargu, wpłacić na rachunek bankowy Spółdzielni wylicytowaną kwotę.
2. Jeżeli osoba ustalona jako nabywca nieruchomości nie stawia się bez usprawiedliwienia w miejscu i terminie określonym w zawiadomieniu, Spółdzielnia może:
 - a. odstąpić od zawarcia umowy, w wybranym oferentem, a wpłacone wadium nie podlega wówczas zwrotowi.
 - b. zaproponować zawarcie umowy kolejnemu oferentowi, którego oferta została przyjęta, w kolejności wynikającej z wysokości zaproponowanej wartości nieruchomości,
 - c. lub w przypadku istotnej różnicy zaproponowanej wartości nieruchomości odstąpić od zawarcia umowy,
3. Spółdzielnia może także dochodzić w trybie art. 64 kc sądowego zawarcia umowy sprzedaży. W zawiadomieniu umieszcza się informację o tych uprawnieniach.

§ 15

1. Koszty aktu notarialnego, podatków i innych opłat (np. koszty określenia wartości rynkowej nieruchomości) ponosi nabywca nieruchomości.
2. Osoba wygrywająca przetarg przejmuje lokal w aktualnym jego stanie technicznym, a ewentualny remont wykonuje we własnym zakresie i na własny koszt.
3. Protokolarne przekazanie lokalu osobie wygrywającej przetarg nastąpi z chwilą zawarcia w formie aktu notarialnego umowy o nabycie prawa odrębnej własności lokalu.

§ 16

1. Spółdzielnia nie przenosi odrębnej własności lokalu, jeżeli:
 - a) osoba, której przysługiwało spółdzielcze lokatorskie prawo do lokalu mieszkalnego, a której prawo wygasło z powodu nieuiszczania opłat związanych z eksploatacją i utrzymaniem jej lokalu lub eksploatacją i utrzymaniem nieruchomości stanowiących mienie Spółdzielni, zgłosi roszczenie o ponowne ustanowienie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu, w sytuacji gdy spłaci Spółdzielni całe zadłużenie wynikające z nieuiszczania tych opłat wraz z odsetkami,
 - b) osoba bliska członkowi spółdzielni zgłosi roszczenie o ustanowienie spółdzielczego lokatorskiego prawa do tego lokalu.
2. W przypadku zaistnienia przesłanek z § 16 ust. 1, Spółdzielnia dokonuje zwrotu wadium na warunkach określonych w § 10 Regulaminu.
3. Spółdzielni przysługuje prawo odstąpienia od obowiązku zawarcia umowy o nabycie prawa odrębnej własności lokalu z osobą wygrywającą przetarg, w przypadku zajęcia lub konfiskaty (w całości lub w części) kwoty wpłaconej przez osobę wygrywającą przetarg, na rzecz wierzycieli tej osoby, przez właściwe organy prawne.

ROZDZIAŁ 3

Najem nieruchomości

§ 17

1. Przetarg na najem ma charakter pisemnego przetargu nieograniczonego.
2. Przetarg ma na celu wyłonienie najemcy, który zaoferował najwyższą stawkę czynszową netto za najem 1 m² powierzchni użytkowej lokalu w odniesieniu do stawki czynszowej, zwanej dalej „ceną wywoławczą”, określonej przez Zarząd Spółdzielni.
3. Przetarg może dojść do skutku również jeżeli zgłosi się tylko jeden oferent. Wówczas może on uzyskać najem przedmiotowego lokalu za stawkę wywoławczą 1 m² powierzchni użytkowej lokalu mieszkalnego.
4. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli nikt nie przystąpił do przetargu.
5. W przypadku złożenia ofert równorzędnych z najwyższą ceną, przeprowadza się niezwłocznie licytację

ustną pomiędzy osobami, które złożyły najwyższe oferty w przetargu.

6. Najwyższa zaoferowana kwota stanowi cenę wywoławczą w licytacji ustnej, a postąpienie nie może być niższe niż 0,50 zł za m² powierzchni użytkowej lokalu.
7. W przypadku zakończenia przetargu wynikiem negatywnym, Zarząd nie ma obowiązku przeprowadzać drugiego przetargu, a nieruchomość może zostać oddana w najem w drodze negocjacji za cenę ustaloną w tych negocjacjach.

§ 18

1. W przypadku zakończenia przetargu z wynikiem pozytywnym wygrywający przetarg zobowiązany jest w terminie 14 dni od daty zakończenia przetargu, zawrzeć ze Spółdzielnią umowę najmu, która określa wzajemne obowiązki stron.
2. Umowa, o której mowa w ust. 1 pod warunkiem nieważności powinna być sporządzona w formie pisemnej.
3. Umowa jest zawierana na czas nieokreślony lub określony co najmniej na okres 3 lat.
4. Najemca przed podpisaniem umowy najmu zobowiązany jest do dokonania wpłaty kaucji w wysokości ustalonej przez Zarząd.
5. Kaucja, o której mowa w ust. 1 jest zabezpieczeniem ewentualnych roszczeń z tytułu zniszczenia lokalu w trakcie użytkowania oraz zabezpieczeniem wszelkich należności finansowych z tytułu najmu.
6. Kaucja nie może być niższa niż 3-krotność miesięcznego czynszu za dany lokal, obliczonego według stawki wylicytowanej w przetargu.
7. Przed wydaniem lokalu najemcy strony sporządzają protokół, w którym określają stan techniczny i stopień zużycia znajdujących się w nich instalacji i urządzeń techniczno-sanitarnych. Protokół stanowi podstawę rozliczeń przy zwrocie lokalu do Spółdzielni.

§ 19

1. Niezależnie od stawki czynszowej wylicytowanej w drodze przetargu najemca będzie regulował wszystkie opłaty związane z użytkowaniem przedmiotowego lokalu mieszkalnego o których mowa w regulaminach Spółdzielni Mieszkaniowej „Komunalnik” uchwałach jej organów oraz obowiązujących przepisach.
2. Umowa najmu winna przewidywać m.in., że do najemcy lokalu mają zastosowanie zapisy regulaminów obowiązujących w Spółdzielni Mieszkaniowej „Komunalnik” w Chorzowie.
3. Małżonkowie wspólnie zajmujący lokal na podstawie umowy najmu są z mocy prawa najemcami tego lokalu, chociażby umowa najmu została zawarta tylko przez jednego z nich.
4. Za opłatę czynszu i innych opłat obciążających lokal odpowiadają solidarnie z najemcą stale zamieszkujące z nim osoby pełnoletnie.
5. Osoba przystępująca do przetargu ma obowiązek złożyć oświadczenie, iż znany jest jej stan techniczny lokalu i wzór umowy najmu przedłożony przez Spółdzielnię.
6. Ujemne skutki niezapoznania się przed przetargiem ze stanem technicznym lokalu i wzorem umowy obciążają przystępującego do przetargu.

§ 20

1. Wobec nie zawarcia umowy przez osobę, której oferta została wybrana, przewodniczący komisji przetargowej proponuje zawarcie umowy z kolejnym oferentem, którego oferta została przyjęta, w kolejności wynikającej z wysokości zaproponowanych stawek czynszu.
2. Jeżeli drugi w kolejności oferent nie zawrze umowy w terminie 14 dni licząc od dnia powiadomienia o propozycji zawarcia umowy, przeprowadzony przetarg unieważnia się.

§ 21

Informację o posiadanych lokalach do wynajmu Spółdzielnia umieszcza na tablicach ogłoszeń w budynkach Spółdzielni z danego miasta w którym lokal się znajduje , siedzibie Spółdzielni, stronie internetowej Spółdzielni oraz innych internetowych serwisach informacyjnych.

§ 22

Przepisy niniejszego regulaminu stosuje się odpowiednio do dzierżawienia terenów z przeznaczeniem na prowadzenie działalności gospodarczej.

Przepisy końcowe

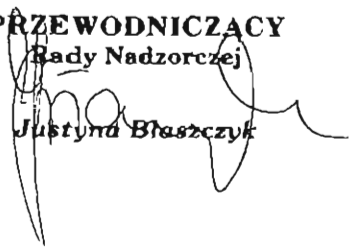
§ 23

1. Niniejszy regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej „Komunalnik” w Chorzowie w dniu 20.11.2018 r. uchwałą nr 15/2018 i obowiązuje od dnia uchwalenia
2. Traci moc regulamin zatwierdzony uchwałą Rady Nadzorczej nr 17/2008 z dnia 27.11.2008 r.

SEKRETARZ
Rady Nadzorczej


Mirosław Pawłowski

PRZEWODNICZĄCY
Rady Nadzorczej


Justyna Błaszczak

**PROTOKÓŁ
Z I PRZETARGU
W SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ
„KOMUNALNIK”
w Chorzowie
z dnia**

I. Opis zbywanych nieruchomości:

Cena wywoławcza wynosi :

II. Komisja przetargowa

Skład:

1. - Przewodniczący Komisji
2. - Członek Komisji
3. - Członek Komisji

III. Odczytanie warunków przetargu

Przewodniczący odczytał następujące istotne warunki przetargu do których należą:

1. Termin złożenia pisemnej oferty w zamkniętej kopercie określono do dnia do godziny
2. Obowiązek dokonania wpłaty wadium w wysokości 10% wartości od ceny wywoławczej,
3. Miejsce wpłaty wadium: na konto Spółdzielni PKO BP 27 1020 2368 0000 2702 0022 9427.
4. Termin wpłaty wadium: najpóźniej do dnia (decyduje data wpływu środków na powyższe konto).
5. Prawo swobodnego wyboru przez Spółdzielnie oferty, odwołania, odstąpienia od przetargu lub jego unieważnienia bez podania przyczyn.

IV. Przedmiot złożonych ofert**V. Osoby stające do przetargu:****VI. Oświadczenia złożone przez członków Komisji w trakcie prowadzenia postępowania Przetargowego****VII. Informacje o spełnieniu warunków wymaganych od oferentów****VIII. Oferowana cena na ustanowienie odrębnej własności lokali.****IX. Ogłoszenie wyników przetargu****X. Uzasadnienie dokonania wyboru konkretnej ofert:**

Przewodniczący Komisji

Członek Komisji

Członek Komisji

Członek Rady Nadzorczej – obserwator

Członek Zarządu – obserwator

Nabywca: