

	<b>REGULAMIN</b> <b>organizowania i przeprowadzania w Spółdzielni Mieszkaniowej w Świdniku</b>	<b>Dział</b> <b>Członkowsko-</b> <b>Mieszkaniowy</b>
<b>Spółdzielnia Mieszkaniowa w Świdniku</b>	<b>przetargów na ustanowienie i przeniesienie prawa odrębnej własności lokali stanowiących własność Spółdzielni.</b>	<b>PC</b>

Załącznik Nr 1  
do Uchwały Rady Nadzorczej Nr 24/2019  
z dnia 11. 07. 2019 r.

## REGULAMIN

**organizowania i przeprowadzania w Spółdzielni Mieszkaniowej w Świdniku przetargów na ustanowienie i przeniesienie prawa odrębnej własności lokali stanowiących własność Spółdzielni.**

Podstawa prawna:

*§ 51 do §55 oraz § 81 pkt. 26 e) Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej w Świdniku*

### § 1

Niniejszy Regulamin reguluje tryb wyboru osoby na rzecz której Spółdzielnia może ustanowić i przenieść odrębną własność lokalu.

### § 2

1. Wyboru osób, o których mowa w §1 dokonuje się w formie przetargu ustnego /licytacja/, spośród nieograniczonej liczby osób.
2. W razie nie dojsia przetargu do skutku albo braku jego rozstrzygnięcia Zarząd może wyznaczyć termin kolejnego przetargu.

### § 3

1. W toku czynności przygotowawczych do przetargu, mającego na celu ustanowienie i przeniesienie prawa odrębnej własności lokalu mieszkalnego Zarząd zleca rzeczoznawcy majątkowemu wycenę wartości rynkowej lokalu będącego przedmiotem przetargu.
2. Koszt wyceny lokalu i ogłoszeń w prasie należy uwzględnić w wartości wywoławczej.

## § 4

W oparciu o wycenę rzeczoznawcy, o której mowa w § 3, Zarząd ustala wartość wywoławczą ustanowienia i przeniesienia prawa odrębnej własności lokalu, pierwszego lub kolejnych przetargów, stanowiącą nie mniej niż **100%** wartości rynkowej lokalu powiększonego o koszt operatu oraz ogłoszeń prasowych.

## § 5

1. Warunki i termin przeprowadzenia przetargu opracowuje i przygotowuje do ogłoszenia właściwa komórka merytoryczna Spółdzielni, we współpracy z właściwymi administracjami osiedlowymi.
2. Ogłoszenie o przetargu publikowane jest w prasie lokalnej, na stronie internetowej Spółdzielni, wywieszane na tablicy ogłoszeń w siedzibie Spółdzielni i w Administracjach osiedlowych przynajmniej 15 dni przed datą przetargu.
3. Administracje osiedlowe udostępniają lokale wystawione do przetargu osobom zainteresowanym, w określonych w warunkach przetargu terminach i odpowiadają za prawidłowy przebieg oględzin.
4. 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 wniesienia wadium,
  - 4) zasady zwrotu wadium, sposobu zarachowania wadium w przypadku wygrania przetargu,
  - 5) terminy, w których można dokonać oględzin lokalu,
  - 6) wartość wywoławczą za ustanowienie i przeniesienie prawa odrębnej własności lokalu oraz kwotę postąpienia,
  - 7) zastrzeżenie prawa odwołania, odstąpienia, bądź unieważnienia przetargu bez podania przyczyn,
  - 8) termin i sposób wniesienia wylicytowanej należności,
  - 9) termin zawarcia umowy.

## § 6

1. Wymagane wadium należy wnieść na wskazany rachunek bankowy Spółdzielni.
2. Osobom, które nie wygrały przetargu zwraca się wadium w dniu przetargu w wysokości nominalnej.

3. Wadium wniesione przez osobę, która wygrała przetarg, zostaje zarachowane na poczet wykonania umowy o ustanowienie i przeniesienie prawa odrębnej własności lokalu.
4. Koszty aktu notarialnego ustanowienia i przeniesienia prawa odrębnej własności ponosi osoba która wygrała przetarg.
5. W razie uchylenia się przez osobę, która wygrała przetarg, od zawarcia umowy o ustanowienie i przeniesienie prawa odrębnej własności lokalu, wadium przepada na rzecz Spółdzielni.

## § 7

1. Przetarg przeprowadza **Komisja Przetargowa**, powołana przez Prezesa Zarządu Spółdzielni w składzie:

- 1) Przewodniczący Komisji - Członek Zarządu
- 2) Członek Komisji - Kierownik właściwej komórki merytorycznej lub wyznaczony pracownik
- 3) Członek Komisji - Kierownik właściwej Administracji osiedla lub wyznaczony pracownik administracji

2. W przetargu mogą uczestniczyć w roli obserwatora członkowie Rady Nadzorczej wytypowani przez Radę.
3. Z przebiegu przetargu protokół sporządza Członek Komisji wyznaczony przez Przewodniczącą Komisji. Protokół podpisują członkowie Komisji i zatwierdza Prezes Zarządu. Do protokołu dołącza się informację o ogłoszeniu przetargu.
4. Protokoły przechowywane są w dziale merytorycznie związanym z przedmiotem przetargu.

## § 8

1. Przetarg nie odbywa się w razie przystąpienia do licytacji mniej niż dwóch zainteresowanych osób.
2. Za uczestnika przetargu uważa się osobę, która wniosła wadium w terminie i wysokości określonej w warunkach przetargu.
3. Przetarg uważa się za nierozstrzygnięty, jeżeli żaden z uczestników nie zgłosił postąpienia.

4. Przetarg wygrywa osoba, która wylicytowała najwyższą wartość ustanowienia i przeniesienia prawa odrębnej własności.
5. Komisja przetargowa ogłasza wynik przetargu po zatwierdzeniu Protokołu przez Prezesa Zarządu.
6. Uczestnicy przetargu zostaną poinformowani o jego wyniku telefonicznie.

## § 9

1. Niniejszy Regulamin został przyjęty przez Zarząd, uchwalony przez Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej w Świdniku w dniu 11.07.2019 r., Uchwałą nr 24/2019 z mocą obowiązującą od dnia uchwalenia.

2. Z dniem uchwalenia niniejszego regulaminu traci moc „Regulamin organizowania i przeprowadzania w Spółdzielni Mieszkaniowej w Świdniku przetargów na zbywanie lub wynajmowanie lokali stanowiących własność Spółdzielni” z dnia 30.01.2014 r.

Opracował:	Sprawdził pod względem formalnym: Radca Prawny	Zatwierdził: Rada Nadzorcza		Data wydania	Obowiązuje od
		Sekr. Rady Nadzorczej Jan Pyszniak	Przew. Rady Nadzorczej Konrad Sawicki		
KIEROWNIK Działu Członkowsko-Mieszkaniowego  mgr Agnieszka Flis	 Krzysztof Kędziorek Radca prawny LB-1740			11.07.2019 r.	11.07.2019 r.