

R E G U L A M I N

**przetargu na zbycie nieruchomości gruntowych
Spółdzielni Mieszkaniowej w Piekarach Śląskich
znajdujących się na os „Wyspa” – „Na Lipce”**

Niniejszy regulamin ma zastosowanie do zbycia nieruchomości gruntowej w trybie przetargu, jeżeli o takiej formie zbycia zadecyduje Spółdzielnia albo przymus jej zastosowania będzie wynikał z przepisów obowiązujących Spółdzielnię.

§ 1

PODSTAWA PRAWNA

1. Statut Spółdzielni Mieszkaniowej – przedmiotem działalności Spółdzielni jest między innymi kupno i sprzedaż nieruchomości na własny rachunek (PKD 68.10.Z) zgodnie z §3 ust. 3 pkt 17 oraz §151 ust. 2 pkt 12 statutu Spółdzielni.
2. Uchwała nr 8/92 Zebrania Przedstawicieli Członków Spółdzielni Mieszkaniowej w Piekarach Śląskich z dnia 25.06.1992 r.

§ 2

DEFINICJA POJĘĆ:

1. Spółdzielnia: Spółdzielnia Mieszkaniowa w Piekarach Śląskich;
2. Nieruchomość: nieruchomość gruntowa stanowiąca własność lub będąca w użytkowaniu wieczystym Spółdzielni;
3. Przetarg: pisemny albo ustny przetarg ograniczony albo nieograniczony

§ 3

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Przetarg ma na celu zawarcie umowy sprzedaży nieruchomości.
2. Przetarg może być przeprowadzony w następujących trybach:
 - a) ustny przetarg ograniczony
 - b) ustny przetarg nieograniczony
 - c) pisemny przetarg ograniczony
 - d) pisemny przetarg nieograniczony
3. Przetarg ograniczony organizuje się, jeżeli do przetargu mogą być dopuszczone tylko osoby spełniające określone warunki.
4. Przetarg ogłasza i organizuje Zarząd.
5. Spółdzielnia obowiązana jest do równego traktowania wszystkie osoby stające do przetargu.
6. W przypadku przetargu pisemnego Zarząd ustala dodatkowe warunki przetargu, zawierające między innymi dodatkowe poza ceną warunki wyboru najkorzystniejszej oferty.
7. W przypadku przetargu ograniczonego Zarząd ustala warunki dla osób, które mogą przystąpić do przetargu.

§ 4

KOMISJA PRZETARGOWA

1. Przetarg przeprowadza Komisja przetargowa, składająca się z 5 członków, w tym przewodniczącego, który kieruje pracami Komisji przetargowej.
2. Członków do Komisji przetargowej w tym przewodniczącego wybiera Zarząd.

3. Nie mogą być członkami Komisji przetargowe osoby:
 - a) biorące udział w przetargu;
 - b) pozostające 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;
 - c) pozostają z oferentem lub jego zastępcą prawnym w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności.
4. Zarząd po uzyskaniu informacji uzasadniających podejrzenie, że członek Komisji przetargowej pozostaje z oferentem lub jego zastępcą prawnym w stosunku, o którym mowa w §4 ust. 3 niezwłocznie podejmuje postępowanie wyjaśniające w niezbędnym zakresie, kończące się protokołem zawierającym uzyskane informacje a następnie podejmuje uchwałę, w której stwierdza, że nie zachodzą okoliczności wyłączające daną osobę z członkostwa w Komisji przetargowej albo wyłącza daną osobę z członkostwa w Komisji przetargowej.
5. Do czasu podjęcia uchwały o której mowa w §4 ust. 4 Zarząd może wstrzymać postępowanie przetargowe.
6. W przypadku, gdy członek Komisji przetargowej poweźmie informacje o wystąpieniu okoliczności wyłączającej go z członkostwa w Komisji przetargowej, powinien bezzwłocznie złożyć rezygnację a podjęte przez niego czynności są nieważne.
7. Zakres działania Komisji przetargowej obejmuje:
 - a) stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia o przetargu;
 - b) w przypadku przetargu ograniczonego dopuszczenie do uczestnictwa osób spełniających wymagania takiego uczestnictwa;
 - c) sporządzenie imiennej listy osób stających do przetargu lub ich pełnomocników posiadających szczególne pełnomocnictwo poświadczony notarialnie;
 - d) potwierdzenie wniesienia wadium;
 - e) sporządzenie protokołu z przebiegu przetargu;
 - f) przyjęcie wyjaśnień lub oświadczeń złożonych przez przystępujących do przetargu lub do uczestnictwa w przetargu;
 - g) w przypadku przetargu pisemnego szczegółową analizę ofert i wybór najkorzystniejszej z nich lub ustalenie, że żadna z ofert nie nadaje się do przyjęcia.
8. Komisja przetargowa sporządza protokół przeprowadzonego przetargu. Protokół powinien zawierać informacje o:
 - a) terminie i miejscu oraz trybie przetargu;
 - b) oznaczeniu nieruchomości będącej przedmiotem przetargu według katastru nieruchomości i księgi wieczystej;
 - c) obciążeniach nieruchomości;
 - d) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość;
 - e) wyjaśnieniach i oświadczeniach złożonych przez przystępujących do przetargu lub do uczestnictwa w przetargu;
 - f) osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu, wraz z uzasadnieniem;
 - g) w przypadku przetargu pisemnego informację o złożonych ofertach wraz z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej z nich albo o niewybraniu żadnej z ofert;
 - h) uzasadnieniu rozstrzygnięć podjętych przez Komisję przetargową;
 - i) imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie lub firmie oraz siedzibie osoby wyłonionej w przetargu jako nabywca nieruchomości;
 - j) imionach i nazwiskach przewodniczącego i członków Komisji przetargowej;
 - k) informacji o zawieszeniu lub odstąpieniu od przetargu;
 - l) dacie i miejscu sporządzenia protokołu.

9. Komisja przetargowa podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Komisji przetargowej.
10. Protokół przeprowadzonego przetargu sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, które są przesłane do Zarządu Spółdzielni.
11. Zarząd Spółdzielni podejmuje uchwałę o akceptacji lub nieakceptacji protokołu Komisji przetargowej i osoby wyłonionej w przetargu jako nabywca nieruchomości.
12. W przypadku podjęcia uchwały o akceptacji protokołu Komisji przetargowej i osoby wyłonionej w przetargu jako nabywca nieruchomości uchwała jest przekazywana do Komisji przetargowej a następnie zaakceptowany przez Zarząd Spółdzielni protokół Komisji przetargowej jest przesłany do osoby wyłonionej w przetargu jako nabywca nieruchomości i zaakceptowanej przez Zarząd Spółdzielni.
13. W przypadku o którym mowa w § 4 ust. 11 protokół Komisji przetargowej jest wiążący dla Spółdzielni oraz osoby wyłonionej w przetargu jako nabywca nieruchomości od chwili nadania protokołu w placówce pocztowej operatora publicznego albo, jeżeli nastąpi to wcześniej, od chwili doręczenia go osobie wyłonionej w przetargu jako nabywca nieruchomości oraz stanowi podstawę zawarcia aktu notarialnego. W chwili związania Spółdzielni i osoby wyłonionej w przetargu jako nabywca nieruchomości protokołem Komisji przetargowej następuje zamknięcie przetargu.
14. W przypadku podjęcia przez Zarząd Spółdzielni uchwały o niezaakceptowaniu protokołu Komisji przetargowej oraz osoby wyłonionej w przetargu jako nabywca nieruchomości, Zarząd podejmuje uchwałę o:
 - A) kontynuacji przetargu od wybranej przez siebie chwili wstecz albo
 - B) unieważnieniu przetargu i następnym ponownym jego przeprowadzeniu albo odstąpieniu od przeprowadzania przetargu.
15. W przypadkach o których mowa w § 4 ust. 13 i 14 Zarząd informuje o tym Komisję przetargową a o podjętych uchwałach zawiadamia się osobę wyłonioną w przetargu jako nabywca nieruchomości i ogłasza w siedzibie Spółdzielni.
16. Zarząd Spółdzielni może również w każdej chwili podjąć uchwałę o unieważnieniu przetargu. Wówczas stosuje procedurę o której mowa w §4 ust. 14 i 15.
17. Ogłoszenie uchwały o odstąpieniu od przetargu oznacza jego odwołanie.

§ 5

OGŁOSZENIE O PRZETARGU

1. Spółdzielnia zamieszcza ogłoszenie o przetargu w siedzibie Spółdzielni i Internecie lub w prasie lub w inny wybrany sposób co najmniej na dwa tygodnie przed wyznaczonym terminem przetargu.
2. W jednym ogłoszeniu o przetargu można zamieszczać informacje o przetargach na więcej niż jedną nieruchomość.
 3. Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać informacje o:
 - a) oznaczeniu nieruchomości będącej przedmiotem przetargu według katastru nieruchomości i księgi wieczystej oraz o cenie wywoławczej;
 - b) obciążeniach nieruchomości;
 - c) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość;
 - d) w przypadku przetargu ograniczonego – warunki wymagane od osób przystępujących do przetargu;
 - e) tryb przetargu;
 - f) cenie wywoławczej;
 - g) termin i miejsce zgłoszenia osób zamierzających przystąpić do uczestnictwa w przetargu;

- h) w przypadku przetargu pisemnego możliwości, terminie i miejscu składania pisemnych ofert;
- i) w przypadku przetargu pisemnego kryteriach wyboru najkorzystniejszej oferty;
- j) w przypadku przetargu pisemnego terminie i miejscu, w którym można zapoznać się z ewentualnymi dodatkowymi warunkami przetargu;
- k) wysokości wadium, formach, terminie i miejscu jego wniesienia;
- l) skutkach uchylecia się od zawarcia umowy sprzedaży nieruchomości gruntowej;
- m) zastrzeżeniu, że Zarządowi przysługuje w każdym czasie prawo odstąpienia od przetargu bez jakiegokolwiek uzasadnienia oraz prawo do unieważnienia przetargu bez jakiegokolwiek przyczyny;
- n) zastrzeżenie, że ogłoszenie o przetargu, warunki przetargu i regulamin przetargu mogą być w każdym czasie zmienione lub odwołane, w tym również w trakcie przetargu;
- o) miejsce udostępnienia regulaminu przetargu.

§ 6

WARUNKI UDZIAŁU W PRZETARGU

1. W przetargu mogą brać udział osoby, które:
 - a) wniosą wadium w terminie, formie, wysokości i miejscu wyznaczonym w ogłoszeniu o przetargu;
 - b) złożą zgłoszenie udziału w przetargu wraz z załącznikami w terminie i miejscu podanym w ogłoszeniu o przetargu.
2. Zgłoszenie do udziału w przetargu powinno być sporządzone w języku polskim i zawierać:
 - a) imię, nazwisko i adres lub nazwę (firmę) i siedzibę podmiotu zainteresowanego udziałem w przetargu;
 - b) adres korespondencyjny;
 - c) numer rachunku bankowego, na który wadium ma być zwrócone;
 - d) w przypadku, gdy podmiotem zainteresowanym udziałem w przetargu jest osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, której przepisy prawa powszechnie obowiązującego przyznają zdolność prawną – odpis z właściwego rejestru wraz z oświadczeniem osoby/osób uprawnionych do reprezentacji, że dane zawarte w rejestrze są aktualne;
 - e) wszelkie wymagane zgody na zawarcie umowy sprzedaży nieruchomości przez podmiot zgłaszający się do udziału w przetargu;
 - f) oświadczenie, iż podmiot zainteresowany udziałem w przetargu akceptuje stan techniczny i prawny nieruchomości oraz zapoznał się z niniejszym Regulaminem oraz informacjami i akceptuje je bez zastrzeżeń,
 - g) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w zgłoszeniu dla potrzeb przeprowadzenia przetargu.
3. Każdy uczestnik przetargu obowiązany jest zapoznać się z regulaminem przetargu.
4. W przypadku przetargu ograniczonego – warunki wymagane od osób przystępujących do przetargu są wskazane w ogłoszeniu o przetargu.
5. Osoby ubiegające się o dopuszczenie do uczestnictwa w przetargu ograniczonym powinni zgłosić zamiar swojego uczestnictwa oraz przedstawić dokumenty lub inne dowody potwierdzające spełnienie warunków uczestnictwa w przetargu w terminie wskazanym w ogłoszeniu o przetargu. O dopuszczeniu do uczestnictwa lub nie do przetargu decyduje Komisja przetargowa, która swoją decyzję ogłasza w siedzibie Spółdzielni w terminie co najmniej na 3 dni przed upływem terminu na wpłacenie wadium.

§ 7

WADIUM

1. Zarząd ustala wysokość i formę wadium.
2. Wadium wnoszone jest w pieniądzu polskich, przelewem na aktualny rachunek bankowy Spółdzielni. Dniem wniesienia wadium uznaje się dzień uznania rachunku bankowego Spółdzielni.
3. Wadium zwraca się w terminie 7 dni od dnia zamknięcia przetargu albo jego odwołania na rachunek wskazany przez uczestnika przetargu w zgłoszeniu do przetargu.
4. Odwołanie przetargu następuje z chwilą ogłoszenia przez Komisję przetargową.
5. Wadium wpłacone przez uczestnika, który przetarg wygrał zalicza się na poczet ceny nabycia nieruchomości.
6. Jeżeli osoba ustalona jako nabywca nieruchomości uchyla się od zawarcia umowy sprzedaży nieruchomości, Spółdzielnia zachowuje wadium.

§ 8

PRZETARG PISEMNY

1. Pisemna oferta powinna zawierać:
 - a) imię, nazwisko i adres albo nazwę lub firmę oraz siedzibę oferenta;
 - b) w przypadku zastępcy prawnego - imię, nazwisko i adres zastępcy prawnego oraz pełnomocnictwo poświadczone notarialnie;
 - c) datę sporządzenia oferty;
 - d) oświadczenie, że oferent zapoznał się z regulaminem przetargu i ewentualnymi warunkami przetargu i przyjmuje ten regulamin i warunki bez zastrzeżeń;
 - e) oferowaną cenę;
 - f) oferowany sposób realizacji dodatkowych warunków przetargu.
2. Ofertę w zamkniętej kopercie uczestnicy składają w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o przetargu.
3. Komisja przetargowa przyjmuje wyjaśnienia i oświadczenia oferentów jeśli nie zmieniają one warunków przedłożonej oferty przetargowej.
4. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Komisja przetargowa kieruje się zaoferowaną ceną oraz innymi kryteriami wskazanymi w ogłoszeniu o przetargu.
5. Jeżeli ze względu na równorzędność ofert utrudnione jest rozstrzygnięcie przetargu, Komisja przetargowa organizuje dodatkowy ustny przetarg ograniczony do oferentów, którzy złożyli te oferty.
6. Zarząd ma możliwość odwołania przetargu w każdym czasie i bez jakiegokolwiek uzasadnienia.

§ 9

PRZETARG USTNY

1. Przetarg odbywa się w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu o przetargu.
2. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników, jeżeli chociaż jeden uczestnik zaoferuje cenę wyższą od ceny wywoławczej.

3. Przewodniczący Komisji przetargowej otwiera przetarg, podając do wiadomości dane o nieruchomości, warunki przetargu oraz sprawdza tożsamości osób stawających do przetargu.
4. Uczestnicy zgłaszają ustnie kolejne coraz wyższe ceny nieruchomości dopóty, dopóki mimo trzykrotnego wywołania, nie ma dalszego postąpienia.
5. Cena zaoferowana przez uczestnika przetargu przestaje wiązać, gdy inny uczestnik zaoferuje cenę wyższą.
6. Przetarg ustny prowadzi przewodniczący Komisji przetargowej.
7. Zarząd ma możliwość odwołania przetargu w każdym czasie i bez jakiegokolwiek uzasadnienia.
8. Po ustaniu postąpień przewodniczący Komisji przetargowej zobowiązany jest uprzedzić uczestników, że po trzecim wywołaniu najwyższej z zaoferowanych cen dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte, po czym wywołuje trzykrotnie tę cenę, zamyka przetarg i ogłasza imię i nazwisko lub nazwę osoby prawnej, która wygrała przetarg.

§ 10

ZAWARCIE UMOWY

1. W ciągu 14 dni od dnia zakończenia przetargu Spółdzielnia ustala z wybranym przez siebie notariuszem termin zawarcia umowy sprzedaży nieruchomości i zawiadamia na piśmie osobę, która wygrała przetarg. Zawiadomienie określa termin i miejsce zawarcia umowy sprzedaży nieruchomości najpóźniej do 30 dni od dnia zakończenia przetargu.
2. Uczestnik, który wygrał przetarg, nabywa nieruchomość będącą przedmiotem przetargu na zasadach określonych w zawartej umowie sprzedaży.
3. Koszty aktu notarialnego, podatków i innych opłat (np. koszty kreślenia wartości rynkowej nieruchomości) ponosi nabywca nieruchomości.

§ 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieobjętych regulaminem mają zastosowanie przepisy Statutu, oraz przepisy powszechnie obowiązujące.
2. Niniejszy Regulamin uchwaliła Rada Nadzorcza Spółdzielni Uchwałą nr 32/2013 z dnia 25.04.2013 r. i obowiązuje od dnia podjęcia uchwały.

Sekretarz
Rady Nadzorczej Spółdzielni

Joachim Markusik

Przewodniczący
Rady Nadzorczej Spółdzielni

Rudolf Szernich