

**REGULAMIN**  
**przetargów na ustanowienie lub przeniesienie praw do nieruchomości**  
**w RSM „Hutnik” w Częstochowie.**

**I. PRZEDMIOT PRZETARGU**

§ 1

1. Przepisy regulaminu określają zasady przeprowadzania przetargu na ustanowienie lub przeniesienie tytułów prawnych do lokali mieszkalnych, lokali użytkowych, garaży, miejsc postojowych w garażach wielostanowiskowych, nieruchomości gruntowych stanowiących własność Spółdzielni.
2. Regulamin nie dotyczy przenoszenia prawa najmu, dzierżawy lub użyczenia przysługujących Spółdzielni.

§ 2

1. Decyzję w sprawie ogłoszenia przetargu na ustanowienie lub przeniesienie prawa do nieruchomości lokalowej lub gruntowej podejmuje Zarząd Spółdzielni.
2. Cenę wywoławczą w przetargu ustala Zarząd Spółdzielni, biorąc pod uwagę za podstawę operat szacunkowy sporządzony przez rzeczoznawcę majątkowego oraz inne okoliczności wpływające na wartość nieruchomości.
3. W przypadku braku zainteresowania przetargiem za cenę określoną w ust. 2, termin następnego przetargu oraz wysokość ceny wywoławczej ustala Zarząd Spółdzielni. Zarząd w ogłoszeniu o kolejnym przetargu może obniżyć cenę wywoławczą. Zarząd ma prawo do łącznego obniżenia ceny wywoławczej nie więcej, niż o 30 % w stosunku do ceny ustalonej zgodnie z ust. 2.

**II RODZAJE PRZETARGU**

§ 3

1. Przetarg w postępowaniu publicznym (jawnym) dokonywany jest w trybie:
  - 1) ustnego przetargu ograniczonego,
  - 2) ustnego przetargu nieograniczonego.
2. Decyzję w sprawie rodzaju przeprowadzanego przetargu podejmuje Zarząd Spółdzielni.
3. W przetargu ograniczonym mogą wziąć udział jedynie osoby prawne i fizyczne określone każdorazowo przez Zarząd Spółdzielni, a podane w ogłoszeniu o przetargu.

**III OGŁOSZENIE PRZETARGU**

§ 4

1. Spółdzielnia zaprasza do udziału w przetargu poprzez wywieszenie ogłoszeń w siedzibie spółdzielni oraz publikację ogłoszenia w prasie lokalnej i na stronie internetowej Spółdzielni.

2. Ogłoszenie o przetargu zamieszcza się, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem przetargu.

#### § 5

Ogłoszenie o przetargu zawiera, co najmniej:

- 1) nazwę i adres Spółdzielni;
- 2) formę przetargu;
- 3) określenie przedmiotu przetargu (opis i lokalizację lokalu);
- 4) cenę wywoławczą;
- 5) wysokość wadium, termin oraz formę wpłaty;
- 6) termin i miejsce przetargu;
- 7) informację o warunkach, jakie muszą spełniać stawający do przetargu;
- 8) zastrzeżenie o prawie zmiany warunków lub odwołania przetargu.

### **IV POWOŁANIE KOMISJI PRZETARGOWEJ**

#### § 6

1. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje komisja przetargowa powołana przez Zarząd Spółdzielni.
2. W skład komisji wchodzi: przewodniczący i co najmniej dwóch członków, wyłonionych spośród pracowników Spółdzielni.
3. Członkowie komisji przetargowej nie mogą stawać do przetargu w charakterze oferenta lub jego pełnomocnika.

#### § 7

1. Komisja sporządza protokół z przeprowadzonego przetargu.

2 Protokół z przeprowadzonego przetargu powinien zawierać następujące informacje:

- 1) termin i miejsce przetargu;
- 2) imiona i nazwiska członków komisji przetargowej;
- 3) informację o zapoznaniu się uczestników z treścią regulaminu przetargu;
- 4) oznaczenie przedmiotu przetargu;
- 5) cenę wywoławczą zbywanego prawa;
- 6) imiona, nazwiska, osób stających do przetargu (stwierdzone na podstawie dowodów tożsamości);
- 7) informację o spełnieniu warunków wymaganych od stających do przetargu;
- 8) opis przebiegu przetargu;
- 9) informację o rozstrzygnięciach podjętych przez komisję przetargową wraz podaniem ceny nabycia;
- 10) uzasadnienie przerwania postępowania lub niedokonania wyboru, jeżeli takie miało miejsce;
- 11) imię, nazwisko i adres osoby lub nazwę i siedzibę firmy ustalonej jako nabywca prawa;
- 12) podpisy członków komisji przetargowej oraz podpis nabywcy prawa.

## V OKREŚLENIE WARUNKÓW UCZESTNICTWA

### § 8

1. W przetargu mogą brać udział tylko osoby, które wpłaciły wadium w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o przetargu.
2. Osoby stające do przetargu zobowiązane są do przestrzegania zasad zawartych w regulaminie przetargu.
3. Dopuszczalna jest oferta złożona przez kilka osób łącznie na zasadach współwłasności, wówczas są oni solidarnie odpowiedzialni za zobowiązania przetargowe.
4. Stawający do przetargu obowiązany jest okazać się dowodem tożsamości oraz przedstawić dowód wpłaty wadium.
5. Stawający do przetargu obowiązany jest także okazać inne wymagane w danym przetargu dokumenty i oświadczenia.

## VI WADIUM.

### § 9

1. Osoby stające do przetargu obowiązane są wnieść wadium. Wysokość wadium ustala każdorazowo Zarząd Spółdzielni.
2. Wadium winno być wniesione w formie przelewu bankowego na rachunek bankowy RSM „Hutnik” w Częstochowie, najpóźniej do dnia poprzedzającego dzień przetargu (liczy się data wpływu na konto Spółdzielni).

### § 10

1. Wadium zwraca się nie później, niż przed upływem siedmiu dni od dnia zamknięcia lub odwołania przetargu.
3. Wadium zwraca się :
  - 1) wszystkim uczestnikom postępowania przetargowego, oprócz wygrywającego przetarg;
  - 2) uczestnikom postępowania przetargowego, którzy zgłosili wycofanie chęci uczestnictwa w przetargu, jeżeli zgłoszenie nastąpiło przed rozpoczęciem przetargu;
  - 3) wszystkim uczestnikom postępowania przetargowego w przypadku odwołania przetargu przez Spółdzielnię.

### § 11

Przystępujący do przetargu traci wadium, jeżeli:

- 1) w terminie 30 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu nie wpłaci do Spółdzielni wylicytowanej wartości rynkowej nabytego prawa;

- 2) żaden z uczestników po rozpoczęciu przetargu nie zaoferuje, co najmniej jednego postąpienia ponad cenę wywoławczą;
- 3) nie dopełni wszystkich formalności związanych z przyjęciem lokalu.

## § 12

Wygrywającemu przetarg, wadium zalicza się w poczet ceny nabycia i nie podlega ono zwrotowi.

## VII PRZEBIEG PRZETARGU.

### § 13

1. Rozpoczęcie przetargu odbywa się w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu przetargowym.
2. Komisja powołana do przeprowadzenia przetargu dokonuje następujących czynności proceduralnych:
  - 1) sprawdzenie tożsamości osób stających do przetargu oraz sporządzenie imiennej listy uczestników licytacji;
  - 2) odebranie od uczestników oświadczeń o zapoznaniu się z regulaminem przetargowym;
  - 3) sprawdzenie, czy uczestnik przetargu spełnia kryteria przetargu ograniczonego (w przypadku przetargu ograniczonego);
  - 4) potwierdzenie wniesienia wadium w wyznaczonym terminie;
  - 5) dopuszczenie do uczestnictwa w przetargu jedynie osób spełniających warunki pkt 1-4 lub ich pełnomocników posiadających pełnomocnictwa notarialne lub pełnomocnictwa spisane w obecności członka komisji przetargowej i przez niego poświadczone, co do zgodności podpisu;
  - 6) przeprowadzenie licytacji.
3. Przebieg przetargu obejmuje następujące czynności:
  - 1) przewodniczący komisji przetargowej otwiera przetarg, udzielając uczestnikom informacji na temat licytowanego lokalu (nieruchomości), ceny wywoławczej oraz podaje do wiadomości imiona i nazwiska lub nazwy firm, które wpłaciły wadium i zostały dopuszczone do przetargu;
  - 2) przewodniczący komisji przetargowej informuje uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny, dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte;
  - 3) uczestnicy zgłaszają ustnie kolejne, coraz to wyższe postąpienia ceny;
  - 4) po ustaniu zgłaszania postąpień, przewodniczący komisji przetargowej wywołuje trzykrotnie ostatnią najwyższą cenę i zamyka przetarg, a następnie udziela przybicia osobie, która zaoferowała najwyższą cenę nabycia prawa;
  - 5) komisja sporządza protokół przetargowy, który podpisują członkowie komisji oraz wybrany w przetargu oferent.

### § 14

1. Postąpienie kwoty licytacji nie może być niższe, niż jeden tysiąc złotych.
2. W przypadku, gdy do przetargu staje jeden oferent, ofertę jego uważa się za przyjętą o ile zaoferuje, co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.
3. Przetarg wygrywa osoba oferująca najwyższą cenę nabycia prawa.
4. Osoba wygrywająca przetarg obowiązana jest wnieść całą kwotę nabycia na konto bankowe Spółdzielni, w terminie 30 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu.
5. Brak wpłaty całej kwoty nabycia powoduje przepadek wadium oraz cofnięcie decyzji o ustanowieniu lub przeniesieniu prawa do nieruchomości wydanej po rozstrzygnięciu przetargu.
6. W przypadku nieprzystąpienia przez oferenta do aktu notarialnego w wyznaczonym przez Spółdzielnię terminie bez podania ważnych przyczyn, Spółdzielnia od tego dnia nie jest związana ofertą i może przetarg ponowić.
7. Postępowanie przetargowe uważa się za prawidłowe i przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników, jeżeli do przetargu stanie co najmniej jeden oferent.
8. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli nikt nie przystąpił do przetargu lub żaden z uczestników przetargu nie zaoferował, co najmniej jednego postąpienia ponad cenę wywoławczą.

## **VIII ZAWARCIE UMOWY**

### § 15

Umowa o ustanowienie lub przeniesienia prawa do nieruchomości na rzecz osoby, która wygra przetarg nastąpi poprzez zawarcie aktu notarialnego w terminie uzgodnionym z notariuszem, po dokonaniu przez wygrywającego przetarg pełnej wpłaty wylicytowanej wartości prawa. Koszt zawarcia aktu notarialnego pokrywa wygrywający przetarg.

## **IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE.**

### § 16

1. Zarząd zastrzega sobie prawo zmiany warunków przetargu lub jego odwołania bez podania przyczyny.
2. Sprawy nie uregulowane niniejszym regulaminem reguluje Kodeks Cywilny.

### § 17

1. Regulamin zatwierdzony przez Radę Nadzorczą Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Hutnik” w Częstochowie Uchwałą nr 8/2020 z dnia 25.02.2020r.
2. Regulamin obowiązuje od dnia uchwalenia.
3. Traci moc obowiązywania regulamin zatwierdzony przez Radę Nadzorczą RSM „Hutnik” Uchwałą nr 19/2018 z dnia 22.05.2018r.