

## **Regulamin**

### **organizowania postępowania przetargowego na zawarcie umowy o ustanowienie i przeniesienie odrębnej własności lokalu do którego wygasło spółdzielcze lokatorskie lub spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz działania komisji przetargowej w Pruszkowskiej Spółdzielni Mieszkaniowej**

#### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

##### **§ 1**

1. Postępowanie na zawarcie umowy o ustanowienie i przeniesienie odrębnej własności lokalu do którego wygasło spółdzielcze lokatorskie lub spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego organizowane jest przez Zarząd Spółdzielni na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.
2. Przepisów regulaminu nie stosuje się do nowych lokali wybudowanych przez Spółdzielnię w ramach prowadzonych inwestycji mieszkaniowych.

#### **TRYB ORGANIZOWANIA POSTĘPOWANIA PRZETARGOWEGO**

##### **§ 2**

1. Pierwszeństwo w nabyciu lokalu o którym mowa w § 1 ust. 1 regulaminu mają członkowie, którzy nie mają zaspokojonych potrzeb mieszkaniowych i zgłaszają gotowość zawarcia umowy o ustanowienie i przeniesienie odrębnej własności tego lokalu, o ile wniosą wkłady odpowiadające rynkowej wartości lokali, określonej przez rzeczoznawcę majątkowego określoną w operacie szacunkowym.
2. Postępowanie na zawarcie umowy o ustanowienie i przeniesienie odrębnej własności lokalu, do którego wygasło spółdzielcze lokatorskie lub spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego dotyczy wyłącznie członków Spółdzielni.

Ogłoszenie o wolnym lokalu Zarząd Spółdzielni wywiesza na tablicy ogłoszeń i zamieszcza na stronie internetowej Spółdzielni. W złożonej deklaracji członek Spółdzielni jest zobowiązany zgłosić gotowość nabycia lokalu na swoją rzecz, zgodnie z ceną ustaloną przez rzeczoznawcę oraz dołączyć dokumenty uprawniające do nabycia lokalu.

Pierwszeństwo w nabyciu lokalu mają członkowie oferujący ustaloną cenę wartości lokalu przez rzeczoznawcę i w kolejności:

1. członkowie nie posiadający zaspokojonych potrzeb mieszkaniowych,
2. członkowie oczekujący na zamianę mieszkania,
3. członkowie -małżonkowie po rozwodzie.

W przypadku spełnienia tego samego kryterium przez więcej niż jednego oferenta, decyduje kolejność złożenia wniosku.

### § 3

W przypadku braku ofert członków Spółdzielni rozpatrywane zostają pozostałe złożone oferty.

Pierwszeństwo w nabyciu lokalu przysługuje oferentom oferującym najwyższą cenę, a w przypadku jednakowych cen decyduje pisemna dogrywka ofertowa.

Postępowanie przetargowe jest ważne, jeżeli do przetargu przystąpił co najmniej jeden oferent i zaoferował minimum kwotę wynikającą z operatu szacunkowego.

### § 4

1. Ogłoszenie o przetargu winno zawierać co najmniej:

- 1) nazwę i adres Spółdzielni,
- 2) określenie trybu przetargu,
- 3) określenie przedmiotu przetargu (adres lokalu, powierzchnia, ilość izb, kondygnacja),
- 4) kwotę wywoławczą wynikającą z operatu szacunkowego ustalającego wartość rynkową lokalu,
- 5) terminy, w których oferenci mogą dokonać oględzin lokalu,

- 6)miejsce i termin, do którego oferenci mogą składać deklarację przystąpienia do przetargu,
- 7)miejsce i termin przetargu,
- 8)zastrzeżenie, że Zarząd Spółdzielni może unieważnić przetarg bez podania przyczyny unieważnienia postępowania.

## **§ 5**

Ogłoszenie o przetargu powinno ukazać się co najmniej 14 dni przed terminem postępowania przetargowego i co najmniej na 7 dni przed terminem udostępnienia lokalu oferentom dla dokonania przez nich oględzin.

## **§ 6**

Dokumentację przetargową (plan lokalu, operat szacunkowy, deklarację przystąpienia do przetargu, oświadczenie oferenta o zapoznaniu się z warunkami przetargu oraz niniejszy regulamin) udostępnia się w siedzibie Spółdzielni od dnia zamieszczenia ogłoszenia o przetargu do upływu terminu składania deklaracji przystąpienia do przetargu.

# **ZASADY ORGANIZOWANIA PRZETARGU**

## **I. Postępowanie dotyczące Spółdzielni**

### **§ 7**

- 1.Przygotowanie i przeprowadzenie postępowania przetargowego należy do zakresu działania Zarządu Spółdzielni.
- 2.O podjętej decyzji, o przeprowadzeniu postępowania przetargowego Zarząd informuje Radę Nadzorczą Spółdzielni.
- 3.Zarząd zobowiązany jest opracować stosowną dokumentację przetargową.
- 4.Zarząd Spółdzielni może w każdym czasie, przed upływem terminu składania deklaracji przystąpienia do przetargu, zmodyfikować treść istotnych warunków przetargu. Dokonaną w ten sposób modyfikację Zarząd Spółdzielni przekazuje niezwłocznie wszystkim oferentom, którym przekazano warunki przetargu oraz zamieszcza w tym zakresie stosowne ogłoszenie.

5. Umowę zawiera się wyłącznie z oferentem wybranym zgodnie z przepisami regulaminu.

## **§ 8**

1. Do przeprowadzenia postępowania przetargowego Zarząd powołuje komisję przetargową.

2. Kadencja komisji trwa 3 lata.

3. Komisja składa się z 3 do 5 osób, w tym przewodniczący, sekretarz i członkowie. Prowadzącym postępowanie jest przewodniczący komisji.

## **II. Postanowienie dotyczące oferentów**

### **§ 9**

1. Warunki uczestnictwa oferenta w przetargu:

1) złożenie prawidłowo wypełnionej deklaracji przystąpienia do przetargu w terminie podanym w ogłoszeniu o przetargu, (wg wzoru określonego w załączniku Nr 1 do w/w Regulaminu)

2) oświadczenie oferenta, że zapoznał się z warunkami postępowania przetargowego i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń, (wg wzoru określonego w załączniku Nr 2 do w/w Regulaminu)

3) podanie oferowanej ceny za lokal.

2. Druki deklaracji przystąpienia do przetargu oraz oświadczenia o zapoznaniu się z warunkami przetargu oferenci otrzymują w biurze Pruszkowskiej Spółdzielni Mieszkaniowej według wzoru opracowanego przez Zarząd Spółdzielni. Wzór druku deklaracji i oświadczenia zamieszczony zostaje także na stronie internetowej Spółdzielni.

3. Wypełnioną deklarację przystąpienia do przetargu, oświadczenie o zapoznaniu się z warunkami przetargu oferent składa w sekretariacie PSM w terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu w zamkniętej kopercie z dopiskiem „przetarg na zawarcie umowy o ustanowienie i przeniesienie odrębnej własności lokalu”, które są rejestrowane w kolejności wpływu.

### **III. Postępowanie przetargowe**

#### **§ 10**

Po upływie terminu składania ofert uczestnictwa w przetargu sekretariat Pruszkowskiej Spółdzielni Mieszkaniowej przekazuje oferty przewodniczącemu komisji przetargowej.

Postępowanie przetargowe składa się z 2 części.

#### **§ 11**

Oferenci mogą uczestniczyć w pierwszej części postępowania przetargowego.

#### **§ 12**

1. W pierwszej części postępowania w przetargu, z udziałem oferentów, komisja:

1) bez otwierania kopert zwraca oferty uczestnictwa w przetargu złożone po terminie lub wycofane przez oferenta,

2) otwiera pozostałe koperty z ofertami, podając imiona i nazwiska oraz oferowane ceny.

2. Komisja informuje oferentów o zakończeniu pierwszej części postępowania przetargowego.

3. Komisja w drugiej części przetargu przystępuje do rozpatrywania ofert członków Spółdzielni zgłaszających chęć nabycia lokalu w oparciu o § 3 regulaminu i wybiera ofertę najkorzystniejszą cenowo.

4. Protokół z obrad, komisja przedkłada Zarządowi do zatwierdzenia.

#### **§ 13**

Zarząd Spółdzielni może na każdym etapie postępowania przetargowego unieważnić prowadzony przetarg – bez podania przyczyn unieważnienia postępowania.

#### **§ 14**

1. Oferent, który wygrał przetarg zobowiązany jest do wpłaty ceny zakupu lokalu w terminie 21 dni od daty wyboru oferenta. W przypadku, gdy oferent korzysta

z kredytu bankowego, Zarząd Spółdzielni może wydłużyć termin wpłaty ceny zakupu lokalu do 45 dni od daty zakończenia przetargu.

2. Zarząd uzgadnia z wybranym oferentem termin podpisania notarialnej umowy o ustanowienie i przeniesienie odrębnej własności lokalu.

3. Oferentowi przysługuje prawo złożenia skargi na decyzję Zarządu do Rady Nadzorczej PSM.

4. O wynikach postępowania przetargowego Zarząd powiadamia Radę Nadzorczą oraz podaje do publicznej wiadomości przez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w biurze Zarządu Spółdzielni oraz na stronie internetowej Spółdzielni. Informacja zawiera przedmiot przetargu wraz z wylicytowaną kwotą.

5. Kwota uzyskana w wyniku przetargu zaliczona jest na:

a) wkład budowlany w wysokości ustalonej przez rzeczoznawcę majątkowego,

b) fundusz zasobowy Spółdzielni w kwocie przewyższającej wkład pomniejszony o należny podatek.

## **§ 15**

W przypadku nie rozstrzygnięcia przetargu z powodu braku oferentów, Zarząd Spółdzielni obniża cenę wywoławczą o 15% ceny określonej w operacie szacunkowym, a następnie ponawia postępowanie przetargowe zgodnie z postanowieniami Regulaminu.

W przypadku dalszego braku oferentów na kupno mieszkania, Zarząd może zlecić ponowną wycenę mieszkania przez rzeczoznawcę.

## **§ 16**

1. Oferent oraz członek Spółdzielni ponosi koszty aktu notarialnego oraz koszty sądowe w postępowaniu wieczysto-księgowym.

2. Oferent, który wygrał przetarg, może ubiegać się o przyjęcie w poczet członków Spółdzielni na zasadach określonych w Statucie Spółdzielni.

3. W przypadku nie podpisania umowy w wyznaczonym terminie przez wybranego oferenta, Zarząd może zaprosić do podpisania umowy kolejnego

oferenta, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą dla Spółdzielni, spośród pozostałych ofert lub ogłosić nowe postępowanie przetargowe.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 17**

1. Zarząd Spółdzielni prowadzi rejestr organizowanych przetargów na zawarcie umów o ustanowienie i przeniesienie odrębnej własności lokali do których wygasło spółdzielcze lokatorskie lub spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego, a także stosowną dokumentację związaną z postępowaniem przetargowym.

2. Dokumentację przechowuje się w sposób gwarantujący jej nienaruszalność, przez okres 3 lat od zakończenia postępowania przetargowego.

Niniejszy Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą w dniu 13 stycznia 2015 r. Uchwałą Nr 3/2015.

**Sekretarz Rady Nadzorczej**

**Przewodniczący Rady Nadzorczej**

**Anna Wszyńska-Górska**

**Andrzej Sicko**