

**REGULAMIN  
przeprowadzania przetargów na zbycie lokali mieszkalnych  
wolnych w sensie prawnym**

§ 1.

1. Lokale mieszkalne używane, wolne w sensie prawnym (lokale „z odzysku”) zbywane są w drodze nieograniczonego przetargu pisemnego ogłaszanego na podstawie uchwały Zarządu Spółdzielni.
2. Wolnym w sensie prawnym jest lokal w stosunku do którego spółdzielcze prawo do lokalu wygasło, a prawo odrębnej własności na rzecz osób trzecich nie zostało ustanowione, nie toczy się postępowanie i lokal ten jest w posiadaniu spółdzielni.
3. Lokale mieszkalne używane, wolne w sensie prawnym będą przedmiotem umów o ustanowienie i przeniesienie prawa odrębnej własności lokalu, zgodnie z przepisami ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych oraz postanowieniami Statutu Otwockiej Spółdzielni Mieszkaniowej.
4. W szczególnie uzasadnionych interesem Spółdzielni przypadkach, Zarząd Spółdzielni może za zgodą Rady Nadzorczej zadysponować lokalami, o których mowa w ust.1 w sposób inny niż określony niniejszym regulaminem.

§ 2

1. Zarząd Spółdzielni, nie później niż w ciągu 3 miesięcy od dnia opróżnienia lokalu, podejmuje uchwałę w której określa:
  - 1) cenę wywoławczą;
  - 2) wysokość wadium w zakresie od 3% do 10% ceny wywoławczej;
  - 3) termin składania ofert.
2. Cenę wywoławczą stanowi wartość rynkowa lokalu określona na podstawie aktualnego operatu szacunkowego sporządzonego przez rzeczoznawcę majątkowego.
3. W uzasadnionych przypadkach tj. braku zainteresowania nabywców zbywanym lokalem, kiedy na przetarg nie wpłynię żadna oferta - Zarząd może obniżyć cenę wywoławczą w kolejnych przetargach. Obniżenie ceny wywoławczej wynikającej z operatu szacunkowego nie powinno przekroczyć 20%.

§ 3.

1. Pierwszeństwo w nabyciu lokalu używanego mają członkowie oczekujący, którzy nie mają zaspokojonych potrzeb mieszkaniowych.
2. Członkowie oczekujący o których mowa w ust. 1, zawiadamiani są pisemnie o możliwości uzyskania prawa odrębnej własności lokalu oraz o ogłoszeniu o przetargu.

3. Członkowie oczekujący mogą skorzystać z pierwszeństwa o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem:
  - 1) złożenia pisemnego zobowiązania o gotowości zawarcia umowy o ustanowienie i przeniesienie odrębnej własności lokalu za cenę równą cenie wywoławczej lokalu;
  - 2) wpłacenia zaliczki w wysokości równej ustalonemu przez Zarząd Spółdzielni wadium o którym mowa w § 2 ust 1;
  - 3) zobowiązanie wraz z załączonym dowodem wpłaty zaliczki zostanie złożone w sekretariacie najpóźniej 1 dzień przed terminem składania ofert w przetargu.
4. W przypadku zgłoszenia się kilku członków oczekujących, pierwszeństwo ma najdłużej oczekujący.
5. W przypadku zawierania przez Spółdzielnię umowy z uprawnionym członkiem oczekującym obowiązują następujące zasady:
  - 1) członek oczekujący zobowiązany jest do wniesienia na wskazane konto kwoty określonej ceną wywoławczą lokalu w ciągu 14 dni od daty otrzymania informacji o gotowości Spółdzielni do podpisania z nim umowy;
  - 2) w uzasadnionych przypadkach Zarząd Spółdzielni może wyrazić zgodę na wniesienie wymaganej ceny w ratach oraz wydłużyć termin jej wniesienia max na okres 12 miesięcy;
  - 3) wniesiona zaliczka zostanie zaliczona na poczet ceny nabycia lokalu.
6. Spółdzielnia zwraca niezwłocznie wniesione zaliczki pozostałym członkom oczekującym, nie później niż w ciągu 3 dni od daty podpisania umowy z uprawnionym członkiem oczekującym.

#### § 4.

Ogłoszenie o przetargu zamieszcza się w witrynie z ogłoszeniami w siedzibie Spółdzielni, na stronie internetowej Spółdzielni oraz w gazecie lokalnej - co najmniej na 10 dni przed wyznaczonym terminem składania ofert.

#### § 5.

Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać następujące informacje:

- 1) nazwę i adres Spółdzielni;
- 2) krótki opis zbywanego lokalu;
- 3) cenę wywoławczą;
- 4) wysokość wadium, termin i sposób jego wniesienia;
- 5) termin i miejsce składania ofert;
- 6) termin i miejsce otwarcia ofert;
- 7) informację o nierozpatrywaniu ofert złożonych po terminie;
- 8) informację o pierwszeństwie uzyskania tytułu prawnego do lokalu wynikającą z § 3 niniejszego regulaminu;
- 9) informację o możliwości unieważnienia prowadzonego przetargu bez podawania przyczyn;
- 10) adresy, telefony kontaktowe do osób upoważnionych do udzielania szczegółowych informacji o lokalu i przeprowadzanym przetargu.

## § 6.

1. Oferta powinna być podpisana przez oferenta i zawierać pod rygorem nieważności:
  - 1) imię, nazwisko i adres zamieszkania oferenta (wskazany nr telefonu);
  - 2) oferowaną cenę nabycia lokalu nie niższą niż cena wywoławcza;
  - 3) dowód wniesienia wadium;
  - 4) oświadczenie o gotowości zawarcia umowy na warunkach oferty i zasad niniejszego regulaminu.
2. Oferty niespełniające wymagań ust.1 zostaną odrzucone.
3. Oferty na przetarg składa się w zamkniętych kopertach z opisem "oferta na zakup lokalu" w sekretariacie Spółdzielni, gdzie zostają zarejestrowane (numer i termin złożenia). Oferty są przechowywane w sejfie Spółdzielni i zostają przekazane komisji przetargowej po upływie terminu ich składania.

## § 7.

1. Oferentowi, z którym w wyniku przeprowadzonego przetargu Spółdzielnia zawiera umowę, wadium zostaje zaliczone na poczet ceny nabycia lokalu.
2. Spółdzielnia zwraca wadium w ciągu 7 dni od daty rozstrzygnięcia przetargu:
  - 1) uczestnikom przetargu, którzy nie wygrali przetargu;
  - 2) uczestnikom, którzy wycofali się z przetargu przed otwarciem ofert;
  - 3) wszystkim uczestnikom w przypadku unieważnienia przetargu.
3. W przypadku nie spełnienia warunków określonych w § 12 i § 13 wybrany oferent traci wadium.

## § 8.

1. W przetargu zostaje wybrana oferta najkorzystniejsza tj. z najwyższą ceną ponad cenę wywoławczą.
2. W przypadku kiedy najkorzystniejszych równych ofert jest kilka, kolejność wyboru ustala się następująco:
  - 1) członek Spółdzielni;
  - 2) dzieci członka Spółdzielni;
  - 3) wnuki członka Spółdzielni;
  - 4) osoba, która zamieszkuje w zasobach Spółdzielni;
  - 5) osoba spoza Spółdzielni, według kolejności wpływu oferty.
3. W uzasadnionych przypadkach mających na celu interes Spółdzielni, Zarząd może podjąć decyzję o unieważnieniu przetargu i nie jest zobowiązany do podawania przyczyn do wiadomości publicznej.

## § 9.

1. Zarząd Spółdzielni powołuje do przeprowadzenia postępowania przetargowego komisję przetargową, w składzie nie mniej niż trzech pracowników Spółdzielni.

2. Członkiem komisji przetargowej nie może być:
  - 1) pracownik, który jest spokrewniony lub powinowaty (do trzeciego stopnia pokrewieństwa lub powinowactwa) z przystępującym do przetargu;
  - 2) pracownik, który pozostaje z przystępującym do przetargu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności.
3. Członek komisji, który stwierdzi w toku postępowania przetargowego, że mają miejsce okoliczności, o których mowa w ust. 2 zobowiązany jest niezwłocznie wyłączyć się z dalszego postępowania informując przewodniczącego komisji. Zarząd Spółdzielni w takim przypadku niezwłocznie uzupełnia skład komisji przetargowej.

#### § 10.

1. Do zadań komisji przetargowej należy:
  - 1) sprawdzenie poprawności postępowania przetargowego;
  - 2) ustalenie ilości złożonych ofert w terminie oraz ofert złożonych po terminie, które pozostawia się bez rozpatrzenia;
  - 3) określenie, które oferty złożone w terminie są ważne (spełniają wymagania formalne określone w niniejszym regulaminie);
  - 4) rozparzenie ważnych ofert i ustalenie, która oferta jest najkorzystniejsza oraz dokonanie wyboru oferenta, z którym Spółdzielnia zawrze umowę ustanowienia i przeniesienia prawa odrębnej własności lokalu;
  - 5) sporządzenie protokołu z przeprowadzonego przetargu i przedstawienie Zarządowi do zatwierdzenia.
2. Protokół z postępowania przetargowego powinien zawierać:
  - 1) skład komisji przetargowej;
  - 2) określenie przedmiotu przetargu;
  - 3) oznaczenie miejsca i czasu przetargu;
  - 4) ocenę prawidłowości ogłoszeń o przetargu;
  - 5) streszczenie złożonych ofert (nazwa i adres oferenta, oferowana cena) w tym; ważnych, nieważnych (z uzasadnieniem stwierdzenia nieważności), wniesionych po terminie;
  - 6) wskazanie najkorzystniejszej oferty;
  - 7) wniosek do Zarządu Spółdzielni o zatwierdzenie wyboru oferty;
  - 8) podpisy członków komisji.
3. Dokumentacja przetargowa powinna być przechowywana w dziale członkowsko – mieszkaniowym przez okres 5 lat (licząc od daty zakończenia przetargu).
4. Spółdzielnia w ciągu 7 dni od zatwierdzenia przez Zarząd protokołu komisji przetargowej zawiadamia oferentów biorących udział w przetargu o wyniku przetargu.
5. Oferenta wygrywającego przetarg Spółdzielnia zawiadamia listem poleconym.

§ 11.

1. Oferent, który wygra przetarg zobowiązany jest do wniesienia na wskazane konto zaoferowaną cenę nabycia lokalu w ciągu 14 dni od daty otrzymania informacji o wyniku przetargu, zaliczając na poczet ceny wniesione wadium.
2. W uzasadnionych przypadkach Zarząd Spółdzielni może wyrazić zgodę na wniesienie wymaganej kwoty w ratach oraz wydłużyć termin wniesienia pełnej kwoty określony w ust.1. max. na okres 2 miesięcy.

§ 12.

1. Zarząd Spółdzielni przyjmuje w poczet członków oferenta wygrywającego przetarg (o ile nie jest członkiem) i zawiera z nim umowę przyrzeczenia ustanowienia prawa odrębnej własności lokalu mieszkalnego w ciągu 7 dni od daty wniesienia opłaty członkowskiej (wpisowego, udziału i opłaty na działalność społeczno – kulturalną).
2. W ciągu 14 dni od daty spełnienia warunków określonych w § 11 ust 1 lub 2 oraz § 12 ust.1, Zarząd Spółdzielni zawiera z oferentem wygrywającym przetarg notarialną umowę o ustanowienie odrębnej własności lokalu i przeniesienie jego własności.
3. Wynagrodzenie notariusza za ogół czynności notarialnych dokonanych przy zawieraniu umowy oraz koszty sądowe w postępowaniu wieczystoksięgowym obciążają nabywającego prawo do lokalu.

§ 13.

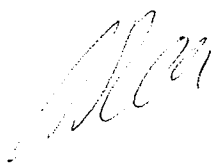
1. Oferent wygrywający przetarg zobowiązany jest przystąpić do zawarcia umowy o ustanowienie odrębnej własności lokalu i przeniesienie jego własności w terminie wskazanym przez Zarząd, z uwzględnieniem § 12.
2. Nie przystąpienie przez wygrywającego przetarg do umowy w tym terminie, traktowane jest jako rezygnacja z zawarcia umowy i powoduje zgodnie z § 7 ust.3 utratę wadium.
3. W przypadku nie dojścia do zawarcia umowy z przyczyn o których mowa w § 12 i 13, Zarząd kierując się interesem Spółdzielni może zawrzeć umowę z inną osobą, która złożyła w przetargu najkorzystniejszą ofertę z pośród pozostałych ważnych ofert.

§ 14.

1. Przetarg uznaje się za ważny bez względu na liczbę uczestniczących w nim oferentów.
2. W przypadku nie dojścia do skutecznego zawarcia umowy o ustanowienie odrębnej własności lokalu i przeniesienia jego własności, przetarg powtarza się.
3. W przypadku bezskutecznego rozstrzygnięcia przetargu (nie dotyczy sytuacji unieważnienia przetargu bez podania przyczyn), postępowanie przetargowe powtarza się uwzględniając § 2 ust 3.
4. W przypadku bezskutecznego rozstrzygnięcia 3 kolejnych przetargów, lokal, który nie znalazł nabywcy może być przez Spółdzielnię okresowo wynajmowany.

§ 15.

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1.05.2013 r.



## UCHWAŁA Nr 56/2013

Rady Nadzorczej Otwockiej Spółdzielni Mieszkaniowej  
z dnia 25.04.2013 r.

w sprawie:

Zatwierdzenia „Regulaminu przeprowadzania przetargów na zbycie lokali mieszkalnych wolnych w sensie prawnym”.

Rada Nadzorcza Otwockiej Spółdzielni Mieszkaniowej działając na podstawie § 90 ust.1 pkt 9 oraz § 27 ust. 8 Statutu OSM postanawia, co następuje:

### §1

Uchwala się „Regulamin przeprowadzania przetargów na zbycie lokali mieszkalnych wolnych w sensie prawnym” (tzw. z odzysku) w stanowiącym załącznik do uchwały.

### § 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1.05.2013 r. i podlega ogłoszeniu na stronie internetowej Spółdzielni [www.otwockasm.com.pl](http://www.otwockasm.com.pl)

RADA NADZORCZA  
Otwockiej Spółdzielni  
Mieszkaniowej

SEKRETARZ  
RADY NADZORCZEJ



PRZEWODNICZĄCY  
RADY NADZORCZEJ

