

**Regulamin
organizowania przetargu na najem lokali mieszkalnych i o innym przeznaczeniu
w Spółdzielni Mieszkaniowej HUTNIK w Krakowie**

§ 1.

1. Na podstawie przepisów § 6 pkt 11 i § 26 ust. 3 Statutu, Spółdzielnia Mieszkaniowa HUTNIK w Krakowie zwana dalej „Spółdzielnią”, może zawierać zarówno z członkami Spółdzielni jak i osobami nie będącymi członkami umowy najmu lokali mieszkalnych i o innym przeznaczeniu w budynkach stanowiących własność Spółdzielni, zwane dalej „lokałem”.
2. Spółdzielnia może wynajmować lokale mieszkalne wolne w sensie prawnym, do których nie może ustanowić spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu lub prawa odrębnej własności lokalu, lub z uwagi na brak osób zainteresowanych uzyskaniem powyższego prawa.
3. Uchwałę o przeznaczeniu lokalu do przetargu o najem podejmuje Zarząd Spółdzielni.
4. Zarząd Spółdzielni może wynajmować lokale osobom wyłoniomym w drodze przetargu.
5. Spółdzielnia organizuje przetarg nieograniczony dla wszystkich zainteresowanych w celu uzyskania najwyższej stawki czynszu najmu lokalu.

§ 2.

1. Przed przystąpieniem do przetargu Zarząd zobowiązany jest:
 - 1) ustalić formę przetargu,
 - 2) powołać komisję przetargową,
 - 3) ustalić wysokość czynszu, który stanowić będzie czynsz minimalny przetargu.
2. Dla każdego przetargu Zarząd w drodze uchwały określa: formę przetargu (ustny, pisemny), przedmiot przetargu, termin przetargu, wysokość wadium, czynsz wywoławczy, wysokość postąpienia.
3. W skład komisji przetargowej wchodzi: członek zarządu, pracownik działu technicznego i działu księgowości.
4. Pisemne oferty przyjmowane są w zamkniętych kopertach w Sekretariacie Spółdzielni i przechowywane do dnia przetargu, a następnie przekazywane komisji przetargowej wraz z wykazem wpłaty wadium na godzinę przed terminem przetargu.

§ 3.

1. Ogłoszenie o przetargu Spółdzielnia zamieszcza na stronie internetowej Spółdzielni, w swojej siedzibie, na tablicach ogłoszeniowych w budynkach Spółdzielni oraz może zamieścić na portalach internetowych.
2. Ogłoszenie powinno zawierać:
 - a) nazwę i adres Spółdzielni,
 - b) formę przetargu,
 - c) przedmiot przetargu (oznaczenie lokalu, jego położenie, adres, powierzchnię),
 - d) termin i miejsce przetargu oraz termin oględzin,
 - e) obowiązek oferenta zapoznania się z regulaminem przetargu,
 - f) klauzulę o możliwości odstąpienia przez Spółdzielnię od przetargu bez podania przyczyny.
3. Ogłoszenie może również zawierać:
 - a) informację o wysokości, terminie i miejscu wpłaty wadium,
 - b) czynsz wywoławczy,
 - c) wysokość postąpienia w przypadku przetargu ustnego.
4. Termin przetargu należy tak wyznaczyć, aby między datą jego ogłoszenia a terminem przetargu upłynęło co najmniej 14 dni kalendarzowych.

§ 4.

1. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników, jeżeli chociaż jeden oferent zaoferował kwotę równą czynszowi wywoławczemu.
2. Przetarg ustny odbywa się na zasadzie licytacji poprzez zgłoszenie, co najmniej trzech postąpień dopóki, mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
3. W przypadku nie dojścia do skutku pierwszego przetargu, wyznacza się niezwłocznie następny termin przetargu. W takim przypadku Zarząd może podjąć decyzję o obniżeniu czynszu wywoławczego, lecz w odniesieniu do lokali mieszkalnych kwota czynszu, po obniżeniu nie może być niższa niż suma kwot wysokości opłaty eksploatacyjnej i funduszu remontowego naliczanego za to mieszkanie dla osób nie będących członkami spółdzielni.

§ 5.

1. W przypadku, gdy Zarząd wskazał w ogłoszeniu, jako jeden z warunków, wpłacenie wadium, to powinno być ono wpłacone do kasy Spółdzielni lub na jej rachunek bankowy.
2. Osoby, które wpłaciły wadium otrzymują „kartę uczestnictwa” uprawniającą do udziału w przetargu. Karty te należy zachować do zgłoszenia postąpienia w licytacji i zwrotu wadium.
3. Spółdzielnia zwraca wadium:
 - 1) wszystkim uczestnikom przetargu, którzy nie wygrali przetargu,
 - 2) w przypadku rezygnacji z udziału w przetargu przed jego rozpoczęciem,
 - 3) w przypadku odwołania przetargu lub jego unieważnienia.
4. Wadium zwracane jest w kwocie nominalnej niezwłocznie po przetargu bezpośrednio z kasy, jeżeli było do niej wpłacane lub na wskazany rachunek bankowy.
5. Oferent traci wadium, jeżeli nie przystąpi do zawarcia umowy najmu w terminie wskazanym przez Spółdzielnię.
6. Wadium zostaje zaliczone na poczet kaucji gwarancyjnej umowy najmu.

§ 6.

1. Do zadań komisji przetargowej należy:
 - 1) odczytanie warunków przetargu,
 - 2) sprawdzenie tożsamości osób biorących udział w przetargu oraz kart uczestnictwa,
 - 3) stwierdzenie zgodności wniesionego wadium,
 - 4) podanie czynszu wywoławczego oraz wartości postąpienia,
 - 5) sporządzenie protokołu z przebiegu przetargu.
2. Przewodniczący komisji przetargowej otwiera przetarg stwierdzając jego ważność oraz podaje oferentom przedmiot i zasady przeprowadzenia przetargu (czynsz wywoławczy, wartość postąpienia, termin zawarcia umowy najmu).
3. Bezpośrednio po zakończeniu przetargu, komisja ogłasza obecnym jego wyniki.
4. Z przebiegu przetargu spisuje się protokół, który zawiera termin, miejsce, przedmiot przetargu, liczbę oferentów, dane oferenta, który zaoferował najwyższą stawkę czynszu oraz wysokość uzyskanego czynszu. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji.

§ 7.

1. Przetarg pisemny (wybór ofert) składa się z części jawnej i niejawnej.
2. Część jawna odbywa się w obecności oferentów.
3. W części jawnej przewodniczący komisji otwiera przetarg stwierdzając jego ważność i podaje liczbę otrzymanych ofert, a po otwarciu ofert podaje wysokość czynszu przedstawioną przez oferentów.
4. W części niejawnej komisja dokonuje szczegółowej analizy ofert i wybiera najkorzystniejszą z nich lub ustala, że żadna z ofert nie nadaje się do przyjęcia.
5. Przy wyborze oferty komisja kieruje się zaoferowaną wysokością czynszu oraz innymi kryteriami ustalonymi w warunkach przetargu.

6. Jeżeli ze względu na równowartość ofert, wybór jest utrudniony, komisja przetargowa może zorganizować dodatkowy przetarg ustny. W trakcie tego przetargu oferenci składają propozycje do protokołu, po przeanalizowaniu których komisja podejmuje ostateczną decyzję.
7. O wynikach przetargu zawiadamia się wszystkich oferentów na piśmie.
8. Postanowienia § 6 ust. 3 i 4 stosuje się odpowiednio.

§ 8.

Komisja przetargowa ma prawo unieważnienia przetargu bez podania przyczyn.

§ 9.

W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy przez oferenta, który wygrał przetarg, komisja może zaproponować zawarcie umowy następnemu oferentowi spośród uczestniczących w przetargu, który zaproponował najwyższą stawkę czynszu.

§ 10.

Zarząd odstępuje od przetargu na wynajem lokalu mieszkalnego, gdy:

- a) członkowie lub osoby nie będące członkami Spółdzielni mieszkający w zasobach mieszkaniowych Spółdzielni, utracili możliwość zamieszkiwania w dotychczasowym mieszkaniu na skutek klęski żywiołowej, w takim przypadku Zarząd może wynajmować im lokal mieszkalny na czas oznaczony za czynsz w wysokości naliczeń dla lokali spółdzielczych w budynku, w którym jest lokal wynajmowany,
- b) zawiera z Gminą Miasta Krakowa umowę najmu w celu realizacji zawartego ze Spółdzielnią porozumienia dotyczącego dostarczania lokali socjalnych na rzecz byłych członków Spółdzielni.

§ 11.

Oferent, który wygrał przetarg zobowiązany jest przed zawarciem umowy najmu wpłacić kaucję gwarancyjną w wysokości trzymiesięcznego czynszu.

§ 12.

1. Najem lokali odbywa się na podstawie umowy najmu na czas nieoznaczony lub oznaczony.
2. Szczegółowy zakres obowiązków Spółdzielni i najemcy określa umowa najmu, a szczegółowy stan techniczny lokalu, protokół przekazania stanowiący integralną część umowy najmu i podstawę rozliczeń przy zwrocie lokalu.
3. Umowa najmu winna przewidywać m.in., że do najemcy mieszkania mają zastosowanie przepisy regulaminu używania lokali, porządku domowego, rozliczania centralnego ogrzewania obowiązujące w zasobach mieszkaniowych Spółdzielni Mieszkaniowej HUTNIK.

Regulamin zatwierdzono w dniu 12.06.2012 r. Uchwałą Nr 12/2012 Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej Hutnik.

Regulamin zmieniono w dniu 23.10.2018 r. Uchwałą Nr 21/2018 Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej Hutnik.