

Zarządzenie nr 10/2009
Zarządu RSM „Praga”
z dnia 29 września 2009r.

w sprawie: postępowania przy zasiedlaniu lokali mieszkalnych opróżnionych
po wygaśnięciu spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu .

Działając na podstawie §44 ust. 2 statutu RSM „Praga” Zarząd postanawia, co następuje:

§ 1.

1. Lokale mieszkalne opróżnione po wygaśnięciu spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu zasiedlane są po przeprowadzeniu postępowania przetargowego.
2. Przedmiotem przetargu jest :
 - 1) przeniesienie przez RSM „Praga” własności lokalu, jeżeli lokal ten znajduje się w nieruchomości, dla której RSM „Praga” posiada prawomocną uchwałę Zarządu określającą przedmiot odrębnej własności lokali.
 - 2) zawarcie umowy zobowiązującej RSM „Praga” do przeniesienia własności lokalu, jeżeli lokal ten znajduje się w nieruchomości, dla której RSM „Praga” nie może przenieść własności lokalu z uwagi na nieuregulowany stan prawny gruntu, na którym znajduje się budynek wraz z lokalem do którego spółdzielcze prawo do lokalu wygasło lub brak jest prawomocnej uchwały określającej przedmiot odrębnej własności lokali.
3. Przetarg ma na celu wyłonienie osoby, na rzecz której Spółdzielnia zawrze umowy, o których mowa w § 1 ust. 2 niniejszego Zarządzenia.
4. Umowy, o których mowa w § 1 niniejszego Zarządzenia zawierane są w formie aktu notarialnego.
5. Wartość rynkowa lokalu, o którym mowa w §1 ust.1 niniejszego Zarządzenia ustalana jest na podstawie operatu szacunkowego sporządzonego przez rzeczoznawcę majątkowego. Opracowanie operatu szacunkowego zleca Zarząd RSM „Praga”.

§2.

1. Pierwszeństwo zawarcia umowy ze Spółdzielnią mają członkowie RSM „Praga”, którzy nie mają zaspokojonych potrzeb mieszkaniowych, przy czym:
 - 1) przeniesienie przez RSM „Praga” własności lokalu, albo zawarcie umowy, o której mowa w § 1 ust. 2 pkt. 2 niniejszego Zarządzenia następuje po dokonaniu przez członka RSM „Praga”:
 - a) wpłaty kwoty, stanowiącej równowartość wartości rynkowej lokalu,
 - b) pokryciu kosztów związanych z ustaleniem wartości rynkowej lokalu

- 2) W przypadku zgłoszenia się kilku uprawnionych, pierwszeństwo ma najdłużej oczekujący.
2. W przypadku nierozstrzygnięcia przetargu spośród członków RSM „Praga”, o których mowa w § 2 ust. 1, rozpatrywane są pozostałe oferty, celem wyłonienia osoby, która zaoferuje najwyższą kwotę w odniesieniu do ceny wywołania.
 3. W przypadku ofert, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, przeniesienie przez RSM „Praga” własności lokalu, albo zawarcie umowy, o której mowa w § 1 ust. 2 pkt.2 niniejszego Zarządzenia następuje po dokonaniu przez osobę wyłonioną w przetargu :
 - 1) wpłaty zaoferowanej i przyjętej przez Zarząd RSM „Praga” kwoty, o równowartości lokalu, będącego przedmiotem przetargu,
 - 2) pokryciu kosztów związanych z ustaleniem wartości rynkowej lokalu,
 - 3) złożenie deklaracji przystąpienia do RSM „Praga”, wniesienie wpisowego, udziałów członkowskich, spełnieniu warunków statutowych RSM „Praga” i przyjęciu go w poczet członków RSM „Praga”.
 4. Wynagrodzenie notariusza za ogół czynności notarialnych dokonanych przy zawieraniu umów, o których mowa w §1 ust.3 niniejszego Zarządzenia obciążają członka RSM „Praga”, na rzecz którego RSM „Praga” dokonuje przeniesienia własności lokalu , albo zawiera umowę przedwstępną.
 5. Koszty sądowe w postępowaniu wieczystoksięgowym obciążają członka RSM „Praga”, na rzecz którego RSM „Praga” dokonuje przeniesienia własności lokalu.

§ 3.

1. Postępowanie przetargowe o którym mowa w § 1 ust.1 przygotowuje Dział Członkowsko-Mieszkaniowy Biura Zarządu RSM „Praga”.
2. Przygotowanie postępowania obejmuje:
 - 1) opracowanie i przedstawienie Zarządowi do akceptacji ogłoszenia przetargu,
 - 2) przekazanie do publikacji przyjętego przez Zarząd ogłoszenia ,
 - 3) zapewnienie, w porozumieniu z właściwą terytorialnie Administracją Osiedla możliwość obejrzenia, przez potencjalnych oferentów, lokali oferowanych w przetargu,
 - 4) przyjmowanie i rejestracja napływających ofert,
 - 5) zapewnienie technicznych warunków pracy Komisji przetargowej,
 - 6) prowadzenie dokumentacji postępowania.

§ 4.

1. Ogłoszenie przetargu, o którym mowa w § 3 ust. 2 pkt. 1 powinno zawierać m. in.:
 - 1) pełną nazwę i adres RSM „Praga”,
 - 2) określenie przedmiotu postępowania przetargowego,
 - 3) cenę wywoławczą,

- 4) wysokość wadium oraz sposób jego wpłaty i warunków zwrotu,
 - 5) miejsce i termin składania ofert,
 - 6) miejsce i termin otwarcia ofert,
 - 7) termin i sposób dokonania oględzin przedmiotu przetargu,
 - 8) zastrzeżenie o możliwości odwołania przetargu lub jego unieważnienia bez podania przyczyn.
2. Ogłoszenie o przeprowadzeniu przetargu wywiesza się na tablicy ogłoszeń w biurze Zarządu RSM „Praga” oraz publikuje się na stronie internetowej Spółdzielni, w prasie lokalnej i w gazecie eReSeM Praga.
 3. Ceną wywoławczą, o której mowa w § 4. ust. 1 pkt. 3 jest kwota odpowiadająca wartości rynkowej lokalu, będącego przedmiotem przetargu.
 4. Wadium, o którym mowa w § 4. ust. 1 pkt. 4 wnoszone powinno być w wysokości 10% ceny wywoławczej.

§ 5.

1. Postępowanie przetargowe, o którym mowa w § 1 ust. 1 prowadzi Komisja przetargowa powoływana przez Zarząd Spółdzielni spośród pracowników Spółdzielni oraz z członków Komisji członkowskiej Rady Nadzorczej RSM „Praga”.
2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący wskazany przez Zarząd RSM „Praga”.
3. W pracach Komisji przetargowej nie może uczestniczyć osoba spokrewniona, spowinowacana lub powiązana z oferentem w jakikolwiek inny sposób albo osobiście zainteresowana wynikami przetargu.
4. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

§ 6.

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Zarządzeniu, a dotyczących organizacji i prowadzenia przetargu mają odpowiednio zastosowanie postanowienia regulaminu postępowania przetargowego na zbycie prawa odrębnej własności lokali niezasiedlonych, przyjętego uchwałą nr 84/2007 Rady Nadzorczej RSM „Praga” z dnia 19.09.2007r.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.