

**Uchwała Nr 4/2017**  
**Rady Nadzorczej Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Praga”**  
**w Warszawie**  
**z dnia 31.01.2017 roku**

w sprawie: **przyjęcia „Zasad najmu lokali użytkowych w Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Praga” w Warszawie”.**

Rada Nadzorcza Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Praga”, działając na podstawie § 43 pkt 23 lit. d) i f) Statutu RSM „Praga”, postanawia:

§ 1

Przyjąć dokument o nazwie „Zasady najmu lokali użytkowych w Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Praga” w Warszawie”, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała Rady Nadzorczej nr 98/04 z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie przyjęcia zasad oddawania lokali użytkowych w najem w RSM „Praga”.

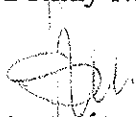
§ 3

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Zarządowi RSM „Praga”.

§ 4

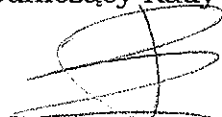
Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Rady Nadzorczej



*Barbara Ślesicka*

Przewodniczący Rady Nadzorczej



*Roman Lulis*

RADA NADZORCZA  
ROBOTNICZEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ  
„PRAGA”  
W WARSZAWIE

**Zasady najmu lokali użytkowych  
w Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Praga” w Warszawie**

§ 1

Niniejsze zasady dotyczą najmu lokali użytkowych znajdujących się w zasobach RSM „Praga” (dalej: „Spółdzielnia”).

§ 2

1. Spółdzielnia może wynajmować lokale użytkowe osobom fizycznym i prawnym na podstawie umowy najmu.
2. Szczegółowe zasady najmu lokali użytkowych oraz wylaniania najemców, uwzględniające postanowienia zawarte w niniejszym dokumencie, określa Zarząd RSM „Praga” w drodze regulaminu (dalej: „Regulamin”).

§ 3

1. Ustalenie przyszłego najemcy lokalu użytkowego następuje w trybie przetargu.
2. Komisja prowadząca przetarg (Komisja Przetargowa) powinna w swoim postępowaniu uwzględnić wiarygodność ekonomiczno – finansową oferenta, oferowaną stawkę czynszu najmu, i inne kryteria określone w Regulaminie.
3. Administracja Osiedla zobowiązana jest do właściwej reklamy i publicznego rozpowszechnienia informacji nt. organizowanego przetargu.
3. W przypadku niewyłonienia najemcy, bądź niedojścia do skutku ogłoszonego przetargu, Kierownik Administracji Osiedla decyduje o powtórzeniu procedury albo występuje do Zarządu Spółdzielni z wnioskiem w sprawie wyboru innego trybu postępowania przy zagospodarowaniu lokalu.
4. Całkowite pominięcie trybu przetargowego, może nastąpić w uzasadnionych przypadkach, po wyrażeniu zgody przez Zarząd Spółdzielni, na wniosek Kierownika Administracji Osiedla.

§ 4

1. Komisja przeprowadza postępowanie przetargowe w składzie:
  - 1) Przewodniczący – osoba wyznaczona przez Zarząd Spółdzielni,
  - 2) Sekretarz – osoba wyznaczona przez Kierownika Administracji Osiedla,
  - 3) 3 Członków Rady Osiedla – upoważnionych przez Radę Osiedla.
2. Komisja podejmuje decyzje w pełnym składzie. W przypadku równej liczby głosów, rozstrzyga głos Przewodniczącego.

§ 5

1. Decyzję o zawarciu umowy najmu lokalu użytkowego podejmuje Zarząd Spółdzielni na wniosek Kierownika Administracji Osiedla.
2. Umowa najmu może być zawarta na czas określony, albo nieokreślony.
3. Umowa najmu przygotowywana jest zgodnie ze wzorem określonym w Regulaminie.

## § 6

1. Warunkiem zawarcia przez Zarząd Spółdzielni umowy najmu jest wniesienie kaucji zabezpieczającej. Kaucja ta podlega rozliczeniu po ustaniu najmu lokalu i przekazaniu lokalu w stanie wolnym do dyspozycji Spółdzielni.
2. Wysokość kaucji, zasady jej wnoszenia i zwrotu określa umowa najmu.

## § 7

Opłaty za używanie wynajmowanego lokalu określa umowa najmu.

## § 8

1. Lokal użytkowy powinien być użytkowany zgodnie z jego przeznaczeniem. Zmianę przeznaczenia i sposobu użytkowania lokalu, a także możliwość jego przebudowy określa umowa najmu.
2. W przypadku zmiany przeznaczenia i sposobu użytkowania lokalu lub jego przebudowy najemca zobowiązany jest uzyskać również zezwolenie odpowiednich organów administracji publicznej.

## § 9

W sprawach nieunormowanych powyższymi zasadami mają zastosowanie postanowienia umowy najmu, inne przepisy wewnątrzspółdzielcze oraz postanowienia Statutu RSM „Praga”.