

Załącznik do Uchwały nr 185/2022/Z/VIII z dnia 02.02.2022r.



Spółka Restrukturyzacji Kopalń S.A.

**REGULAMIN postępowania przy sprzedaży nieruchomości w Oddziale
Administracja Zasobów Mieszkaniowych Spółki Restrukturyzacji
Kopalń S.A.**

Bytom, dnia 04.02.2022 r.

Zespół ds. Zagospodarowania Mieszkań i Lokali
KIEROWNIK ZESPOŁU

Adrian Wyderka

.....
osoba opracowująca

DZIAŁ ds. ZAGOSPODAROWANIA MAJĄTKU
KIEROWNIK DZIAŁU

Jan Janiczek
.....
osoba sprawdzająca:

Spółka Restrukturyzacji Kopalń S.A. w Bytomiu
PREZES ZARZĄDU

Janusz Smolito

Spis treści

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
II. SYSTEM OFEROWANIA NIERUCHOMOŚCI	5
III. PRZYGOTOWANIE SPRZEDAŻY	5
IV. PRZETARG – ZASADY OGÓLNE	6
V. PRZETARG USTNY	11
VI. PRZETARG PISEMNY	12
VII. AUKCJA ELEKTRONICZNA	13
VIII. ZAWARCIE UMOWY	15
IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	16



I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Przedmiotem Regulaminu są zasady i tryb postępowania przy sprzedaży nieruchomości:
 - gruntowych zabudowanych i niezabudowanych,
 - lokali mieszkalnych,
 - lokali użytkowych i garaży wolnostojących,
 - lokali użytkowych i garaży zlokalizowanych w budynkach mieszkalnych,wraz z pomieszczeniami przynależnymi i prawem współużytkowania wieczystego lub własności gruntu, zwanych dalej nieruchomościami, z wyłączeniem lokali mieszkalnych, sprzedawanych w oparciu o przepisy ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. *o zasadach zbywania mieszkań będących własnością przedsiębiorstw państwowych, niektórych spółek handlowych z udziałem Skarbu Państwa, państwowych osób prawnych oraz niektórych mieszkań będących własnością Skarbu Państwa* (Dz.U. 2016.52 t.j.),
2. Regulamin ma zastosowanie wyłącznie do nieruchomości Oddziału Administracja Zasobów Mieszkaniowych.

§ 2

Sprzedaż nieruchomości, o których mowa w § 1, następuje na zasadach i w trybie określonym w:

- 1) Statucie Spółki Restrukturyzacji Kopalń S.A.,
- 2) niniejszym Regulaminie.

§ 3

Ileokroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Spółce – należy przez to rozumieć Spółkę Restrukturyzacji Kopalń S.A.,
- 2) Nieruchomościach – należy przez to rozumieć nieruchomości określone w § 1 ust. 1,
- 3) Ofercie – należy to rozumieć jako zbiór danych publikowanych na portalach internetowych, prasie lub innych wydawnictwach poligraficznych, opisujący nieruchomości Spółki przeznaczone do sprzedaży,
- 4) Systemie oferowania lub SON – należy to rozumieć jako zbiór narzędzi informatycznych, usług poligraficznych, usług specjalistycznych rynku nieruchomości służących do prezentowania i rozpowszechniania oferty inwestycyjnej, zwany również Systemem Oferowania Nieruchomości,



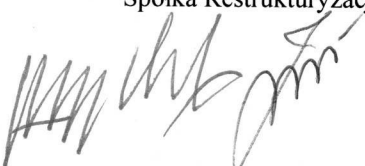
- 5) Oddziale – należy przez to rozumieć Oddział Administracja Zasobów Mieszkaniowych,
- 6) Zespole właściwym ds. sprzedaży – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną działającą w ramach Oddziału Administracja Zasobów Mieszkaniowych, realizującą czynności szczegółowo określone w § 5 ust. 2,
- 7) Kierownikowi Działu – należy przez to rozumieć Kierownika działu właściwego ds. Zagospodarowania Majątku,
- 8) Kierownikowi Zespołu – należy przez to rozumieć Kierownika zespołu właściwego ds. sprzedaży,
- 9) Dyrektorze Oddziału – należy przez to rozumieć Dyrektora Oddziału Administracja Zasobów Mieszkaniowych,
- 10) Jednostce sektora finansów publicznych – należy przez to rozumieć podmiot określony w art. 4 ust.1 ustawy o finansach publicznych.

§ 4

1. Sprzedaż nieruchomości Spółki wymaga uchwały Zarządu.
2. Sprzedaż nieruchomości o wartości przekraczającej 20.000,00 zł odbywa się w drodze przetargu, z zastrzeżeniem § 11 ust. 1 pkt. 2 i 3.

§ 5

1. Komórką organizacyjną Oddziału Administracja Zasobów Mieszkaniowych właściwą do spraw sprzedaży nieruchomości jest dział właściwy ds. Zagospodarowania Majątku.
2. W ramach Oddziału czynności związane ze sprzedażą nieruchomości, polegające na:
 - 1) opracowaniu oferty, komunikacji z klientami między innymi za pomocą systemu oferowania, sporządzaniu wniosków, organizacji i przeprowadzaniu postępowań przetargowych, zawieraniu umów sprzedaży, wydawaniu nieruchomości i archiwizacji dokumentacji,
 - 2) planowaniu, sprawozdawczości, zleceniu wycen nieruchomości, zleceniu usług geodezyjnych, pozyskiwaniu dokumentacji geodezyjnej i prawnej, przygotowaniu informacji o wartości księgowej, przychodach i kosztach utrzymania sprzedawanych nieruchomości oraz opodatkowaniu transakcji podatkiem VAT,wykonywają pracownicy właściwej komórki organizacyjnej w Oddziale.
3. Na wniosek Oddziału, pion ekonomiczno – finansowy Spółki sporządza informację o opodatkowaniu transakcji podatkiem VAT.
4. Na wniosek Oddziału w uzasadnionych przypadkach:
 - 1) Biuro właściwe Spółki ds. ochrony środowiska sporządza informację na temat uwarunkowań i ewentualnych ograniczeń w dysponowaniu sprzedawaną nieruchomością,



- 2) Biuro właściwe Spółki ds. likwidacji sporządza informację na temat uwarunkowań i ewentualnych ograniczeń w dysponowaniu sprzedawaną nieruchomością, wynikających z prowadzonych procesów likwidacyjnych.

II. SYSTEM OFEROWANIA NIERUCHOMOŚCI

§ 6

1. Oferta inwestycyjna jest rozpowszechniana i prezentowana za pomocą narzędzi systemu oferowania SON.
2. Stosuje się następujące narzędzia oferowania SON:
 - 1) Obligatoryjne:
 - a) Strona internetowa Spółki i Oddziału,
 - b) Internetowe portale branżowe,
 - 2) Fakultatywne:
 - a) banery i tablice reklamowe w obrębie zbywanych nieruchomości,
 - b) strony internetowe instytucji i podmiotów gospodarczych prowadzących działalność w zakresie oferowania i obrotu nieruchomościami,
 - c) materiały filmowe,
 - d) prasa o zasięgu lokalnym i ogólnokrajowym oraz specjalistyczna prasa branżowa,
 - e) targi nieruchomości,
 - f) kampanie mailingowe skierowane do potencjalnych nabywców,
 - g) tablice informacyjne w Oddziałach Spółki.
3. Sposób rozpowszechniania oferty w oparciu o narzędzia fakultatywne określone w ust. 2 pkt. 2), podejmuje Dyrektor Oddziału na wniosek kierownika zespołu właściwego ds. sprzedaży.

III. PRZYGOTOWANIE SPRZEDAŻY

§ 7

1. Dyrektor Oddziału wnioskuję do Zarządu w sprawie wszczęcia postępowań dotyczących sprzedaży nieruchomości, których wartość rynkowa brutto przekracza 3.000.000,00 zł.
2. Kierownik Zespołu właściwego ds. sprzedaży wnioskuję do Dyrektora Oddziału w sprawie wszczęcia postępowań dotyczących sprzedaży nieruchomości, których wartość rynkowa brutto nie przekracza 3.000.000,00 zł.

3. Wnioski do Zarządu, o których mowa w ust. 1 i 2, winny zawierać:
 - 1) opis wnioskowanej czynności,
 - 2) oznaczenie geodezyjne nieruchomości,
 - 3) opis nieruchomości,
 - 4) informację o wartości księgowej netto nieruchomości i stawce podatku VAT,
 - 5) informację o wartości rynkowej netto nieruchomości oraz minimalnej cenie wywoławczej netto,
 - 6) informacje o przychodach i kosztach utrzymania nieruchomości,
 - 7) dodatkowe informacje wnioskodawcy charakteryzujące nieruchomość.
4. Do wniosku załącza się:
 - 1) kopię mapy poglądowej,
 - 2) kartę informacyjną nieruchomości,
 - 3) kopię wyciągu z operatu szacunkowego,
 - 4) protokół uzgodnień w przypadku, jeżeli nieruchomość mieszkaniowa jest zbywana w trybie innym niż określony w § 4 ust. 2.
5. W uzasadnionych przypadkach, wynikających z zaleceń Zarządu lub Dyrektora Oddziału, wniosek może zostać uzupełniony o dodatkowe informacje i dokumenty.
6. Zarząd Spółki podejmuje decyzję o wszczęciu postępowań dotyczących sprzedaży nieruchomości w drodze uchwały.
7. Dyrektor Oddziału podejmuje decyzję o wszczęciu postępowań przetargowych dotyczących sprzedaży nieruchomości w drodze decyzji.

IV. PRZETARG – ZASADY OGÓLNE

§ 8

1. Decyzja o uruchomieniu przetargu zawarta w dokumentach o których mowa w § 7 ust. 6 i 7 powinna określać:
 - 1) tryb postępowania przetargowego,
 - 2) cenę wywoławczą w pierwszym postępowaniu przetargowym,
 - 3) minimalną cenę wywoławczą w kolejnych postępowaniach przetargowych,
 - 4) okres, w którym można organizować postępowania przetargowe na warunkach określonych uchwałą lub decyzją,
 - 5) w przypadku sprzedaży w trybie odstąpienia od przetargu, oferent, aby jego oferta została przyjęta, zobowiązany jest do wpłaty 10% ceny sprzedaży tytułem zaliczki.

§ 9

1. Przetargi na sprzedaż nieruchomości organizuje i przeprowadza Oddział.
2. Czynności związane z ogłoszeniem przetargu, jego przeprowadzeniem i sporządzeniem dokumentacji przetargowej wykonuje dział właściwy ds. Zagospodarowania Majątku.
3. Dyrektor Oddziału, w formie decyzji, powołuje do składu komisji przetargowej pracowników Oddziału. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Oddziału może powołać w skład komisji przetargowej osoby współpracujące ze Spółką, Oddziałem Spółki, a także przedstawicieli obsługi prawnej.
4. Komisja przetargowa działa w składzie co najmniej 5 osób.
5. Komisji przetargowej przewodniczy Dyrektor Oddziału lub osoba przez niego powołana, a w przypadku nieobecności przewodniczącego, jego zastępca lub wskazany przez przewodniczącego członek komisji.
6. W pracach komisji przetargowej w uzasadnionych przypadkach mogą uczestniczyć, bez prawa głosu, eksperci powoływani przez Dyrektora Oddziału na wniosek przewodniczącego komisji przetargowej.
7. Nadzór nad pracami komisji przetargowej sprawuje Dyrektor Oddziału.
8. Do obowiązków członków komisji przetargowej należy w szczególności:
 - 1) czynny udział w pracach komisji przetargowej,
 - 2) wykonywanie poleceń przewodniczącego komisji przetargowej dotyczących prac komisji,
 - 3) niezwłoczne informowanie przewodniczącego o okolicznościach uniemożliwiających wykonywanie obowiązków członka komisji przetargowej.
9. Członkowie komisji przetargowej, członkowie Zarządu, Dyrektor Oddziału i pozostałe osoby uczestniczące w procesie sprzedaży nieruchomości, w przypadku wystąpienia okoliczności:
 - 1) pozostawania z uczestnikiem przetargu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub związania tytułem przysposobienia, opieki lub kurateli z uczestnikiem przetargu, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych,
 - 2) pozostawania z uczestnikiem przetargu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności,składają oświadczenia o ich zaistnieniu i podlegają wyłączeniu z uczestniczenia w procesie sprzedaży nieruchomości.
10. Zarząd Spółki, na wniosek Dyrektora Oddziału, zatwierdza wynik przetargu w formie uchwały, z wyjątkiem przypadków o których mowa w ust. 11.
11. Dyrektor Oddziału:



- 1) podejmuje decyzję o ogłoszeniu przetargu na warunkach zawartych w uchwale lub decyzji określonej w § 7 ust. 1 i 2,
- 2) postanawia o ogłoszeniu kolejnego przetargu na warunkach zawartych w uchwale lub decyzji określonej § 7 ust. 1 i 2 w przypadku, jeżeli przetarg zakończył się wynikiem negatywnym,
- 3) podejmuje decyzję o unieważnieniu przetargu.

§ 10

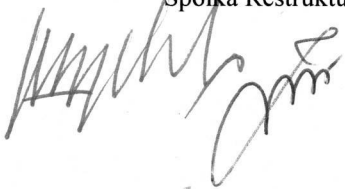
1. Cena wywoławcza nieruchomości w pierwszym przetargu nie może być niższa niż jej wartość rynkowa ustalona przez rzeczoznawcę majątkowego, a jeżeli wartości tej nie można ustalić, cena ta nie może być niższa od jej wartości księgowej netto.
2. Można odstąpić od dokonywania przez rzeczoznawcę majątkowego wyceny nieruchomości mieszkaniowej przeznaczonej do sprzedaży, jeżeli:
 - 1) koszt jej wyceny w sposób oczywisty przekraczałby ich wartość rynkową,
 - 2) nieruchomość ma ustaloną wartość rynkową.
3. Spółka może ustalić cenę wywoławczą nieruchomości na poziomie wyższym niż jej wartość rynkowa ustalona przez rzeczoznawcę majątkowego.
4. W przypadku nie wyłonienia nabywcy nieruchomości mieszkaniowej w drodze pierwszego przetargu, sprzedaż może nastąpić w drodze kolejnych przetargów z zastosowaniem ceny wywoławczej w wysokości nie niższej niż 2/3 ceny wywoławczej z pierwszego przetargu.

§ 11

1. Bez przeprowadzenia postępowania przetargowego można zbywać nieruchomości, w przypadkach gdy:
 - 1) wartość zbywanej nieruchomości nie przekracza kwoty 20.000,00 zł,
 - 2) sprzedaż następuje na wniosek Zarządu, za cenę oraz na zasadach określonych uchwałą Walnego Zgromadzenia,
 - 3) zbycie następuje na rzecz spółek zależnych.
2. Wnioski do Zarządu w sprawach określonych w ust. 1 są przygotowywane na zasadach określonych w § 7.

§ 12

1. Przetarg przeprowadza się w formach:
 - 1) przetargu ustnego – licytacji,
 - 2) przetargu pisemnego,
 - 3) aukcji elektronicznej,



- 4) przetargu, przeprowadzonego w trybie określonym uchwałą Zarządu.
2. Sprzedaż nieruchomości w przetargu nie może nastąpić za cenę niższą od ceny wywoławczej.

§ 13

W przetargu jako oferenci nie mogą uczestniczyć:

- 1) członkowie Zarządu Spółki,
- 2) osoby, którym powierzono wykonanie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu,
- 3) małżonek, dzieci, rodzice i rodzeństwo osób, o których mowa w pkt 1-2,
- 4) osoby, które pozostają z osobami, o których mowa w pkt. 1-2 w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do ich bezstronności.

§ 14

1. Przetarg może się odbyć nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia jego ogłoszenia.
2. W ogłoszeniu powinien być ustalony również co najmniej 14-dniowy okres przeznaczony na dokonanie oględzin przedmiotu przetargu przez potencjalnych oferentów.
3. Zgłoszenie jednej ważnej oferty wystarcza do przeprowadzenia przetargu.

§ 15

1. Ogłoszenie o przetargu zamieszcza się w / na:
 - 1) Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej właściwego Ministerstwa,
 - 2) stronie internetowej Spółki i/lub Oddziału,
 - 3) portalach branżowych.
2. Dopuszcza się także szerszą publikację ogłoszenia o przetargu z wykorzystaniem narzędzi SON.

§ 16

1. Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać:
 - 1) oznaczenie firmy, siedzibę i adres spółki/oddziału,
 - 2) oznaczenie trybu postępowania przetargowego,
 - 3) oznaczenie nieruchomości,
 - 4) oznaczenie terminu i miejsca przeprowadzenia przetargu,



- 5) oznaczenie terminu i miejsca, w którym można obejrzeć sprzedawane nieruchomości,
 - 6) wysokość ceny wywoławczej, wadium oraz w przypadku licytacji wysokość postąpienia,
 - 7) oznaczenie terminu i sposobu wnoszenia wadium,
 - 8) w przypadku przetargu pisemnego – miejsce, termin i formę składania ofert oraz wskazanie okresu, w którym oferta jest wiążąca,
 - 9) pouczenie dotyczące spraw określonych w ust. 2 – 14.
2. Spółka określa adres strony internetowej oraz zamieszcza informacje o miejscu, w którym udostępnione są do wglądu szczegóły oferty jak również Regulamin.
 3. W przypadku przetargu ustnego, uczestnik licytacji powinien posiadać na przetargu ustnym dokumenty potwierdzające jego tożsamość oraz umocowanie do działania w imieniu uczestnika licytacji.
 4. Warunkiem przystąpienia do przetargu jest wniesienie wadium w wysokości 10% ceny wywoławczej sprzedawanych nieruchomości.
 5. Wadium wnosi się przelewem na rachunek bankowy wskazany w ogłoszeniu o postępowaniu przetargowym. Datą wniesienia wadium jest data wpływu środków na rachunek bankowy Spółki.
 6. Komisja przetargowa, niezwłocznie przed wywołaniem licytacji albo po otwarciu ofert sprawdza, czy oferenci wnieśli wadium w należytej wysokości i wyznaczonym terminie.
 7. Wadium przepada na rzecz Spółki, jeżeli żaden z obecnych uczestników licytacji nie zaoferuje ceny wywoławczej, z wyłączeniem aukcji elektronicznej.
 8. Wadium złożone przez oferentów, których oferty nie zostaną przyjęte, zostanie zwrócone niezwłocznie po dokonaniu wyboru oferty.
 9. Wadium złożone przez nabywcę zostanie zarachowane na poczet ceny.
 10. Wadium przepada na rzecz Spółki, jeżeli oferent, którego oferta zostanie przyjęta, nie wpłaci całej ceny sprzedaży bądź uchyli się od zawarcia umowy we wskazanym przez Spółkę terminie.
 11. Koszty zawarcia umowy sprzedaży ponosi nabywca.
 12. Przetarg uznaje się za rozstrzygnięty z chwilą zatwierdzenia jego wyników w formie uchwały przez Zarząd Spółki oraz po uzyskaniu wymaganych zgód o których mowa w § 24.
 13. Spółka może odwołać lub zmienić warunki przetargu lub ogłoszenia, zamknąć przetarg bez wybrania którejkolwiek z ofert bez podania przyczyny, na każdym etapie postępowania przetargowego, jak również żądać, w przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 70⁵ kodeksu cywilnego, unieważnienia umowy zawartej w drodze przetargu. Informację o zmianie warunków przetargu lub ogłoszenia publikuje się w sposób określony w § 15 ust. 1. W takim przypadku termin przeprowadzenia przetargu ulega odpowiedniej zmianie.

14. W przypadku publikacji ogłoszenia o przetargu na zasadach określonych w § 15 ust. 2, dopuszcza się zastosowanie skróconej wersji ogłoszenia, która zawierać będzie co najmniej informacje określone w ust. 1 pkt 1-8.

V. PRZETARG USTNY

§ 17

1. Przetarg ustny odbywa się w drodze publicznej licytacji.
2. Przetarg otwiera przewodniczący komisji przetargowej i kieruje jej pracami.
3. Komisja przetargowa przed wywołaniem licytacji sprawdza czy uczestnicy licytacji wnieśli wadium w sposób, w terminie i w wysokości wymaganej przez Spółkę.
4. Do licytacji dopuszczone są osoby, które wniosły wadium w sposób, w terminie i wysokości wymaganej przez Spółkę.
5. Licytację prowadzi osoba fizyczna wyznaczona przez przewodniczącego komisji przetargowej spośród jej członków, zwana dalej „licytatorem”.
6. Wywołując licytację podaje się do wiadomości przedmiot przetargu, jego cenę wywoławczą i wysokość postąpienia.
7. Postąpienie nie może wynosić mniej niż 0,1 procenta ceny wywoławczej.
8. Zaoferowana cena przestaje wiązać oferenta, gdy inny oferent zaoferował wyższą cenę.
9. Po ustaniu postąpień licytator, uprzedzając obecnych, po trzecim ogłoszeniu, zamyka przetarg i udziela przybicia uczestnikowi licytacji, który zaoferował najwyższą cenę pod warunkiem zatwierdzenia wyników licytacji przez organy Spółki w formie uchwały oraz uzyskaniu wymaganych zgód.
10. Do zawarcia umowy sprzedaży dochodzi po spełnieniu postanowień § 9 ust. 10, § 24 i § 25 ust. 2.
11. Nabywca, który w terminach określonych w § 25 ust. 2 nie uiszczy ceny nabycia, traci prawa wynikające z przybicia oraz wadium na zasadach określonych w § 16 ust. 10.

§ 18

Licytator, niezwłocznie po zakończeniu licytacji, sporządza protokół z jej przebiegu, który powinien zawierać:

- 1) informacje o sposobie ogłoszenia przetargu,
- 2) oznaczenie czasu i miejsca licytacji,
- 3) imię i nazwisko licytatora oraz pozostałych członków komisji przetargowej,
- 4) podstawę prawną przeprowadzenia licytacji,
- 5) przedmiot przetargu i wysokość ceny wywoławczej oraz minimalnego postąpienia,

- 6) listę uczestników licytacji, z wyszczególnieniem wysokości i terminu wniesionego wadium oraz dokumenty potwierdzające umocowanie osoby lub osób działających w imieniu uczestnika licytacji,
- 7) oświadczenie każdego z uczestników licytacji o:
 - ✓ zapoznaniu się i akceptacji stanu prawnego i faktycznego, w tym technicznego przedmiotu licytacji,
 - ✓ zapoznaniu się i akceptacji postanowień Regulaminu,
 - ✓ zapoznaniu się z treścią ogłoszenia,według wzoru zamieszczonego na stronie internetowej Spółki,
- 8) przebieg licytacji,
- 9) imię i nazwisko, miejsce zamieszkania albo firmę i siedzibę nabywcy,
- 10) cenę zaoferowaną przez nabywcę za nieruchomość,
- 11) wnioski i oświadczenia osób uczestniczących w licytacji,
- 12) stwierdzenie konieczności zatwierdzenia wyników licytacji przez Zarząd Spółki w formie uchwały oraz innych organów Spółki, jeśli taka zgoda będzie wymagana,
- 13) stwierdzenie, że termin zawarcia umowy sprzedaży zostanie ustalony po zatwierdzeniu wyników licytacji przez Zarząd Spółki oraz uzyskaniu zgód organów statutowych Spółki, o których mowa w § 24,
- 14) określenie warunków wpłaty ceny sprzedaży,
- 15) wzmiankę o odczytaniu protokołu w obecności uczestników licytacji,
- 16) podpisy członków Komisji Przetargowej i uczestnika licytacji, który zaoferował najwyższą cenę, albo wzmiankę o przyczynie braku jego podpisu.

VI. PRZETARG PISEMNY

§ 19

1. Oferty do przetargu pisemnego składa się zgodnie z formą i na warunkach określonych w ogłoszeniu o przetargu.
2. Oferta do przetargu pisemnego powinna w szczególności zawierać:
 - 1) firmę lub imię i nazwisko oraz adres oferenta,
 - 2) dowód wniesienia wadium,
 - 3) datę sporządzenia oferty,
 - 4) określenie przedmiotu przetargu, którego oferta dotyczy,
 - 5) oznaczenie oferowanej ceny,

- 6) oznaczenie terminu związania ofertą, przy czym termin ten nie może być krótszy niż termin podany przez Spółkę w ogłoszeniu o przetargu,
- 7) oświadczenie oferenta o:
 - ✓ zapoznaniu się i akceptacji stanu prawnego i faktycznego, w tym technicznego przedmiotu przetargu,
 - ✓ zapoznaniu się i akceptacji postanowień regulaminu,
 - ✓ zapoznaniu się z treścią ogłoszenia,
- 8) podpis oferenta lub osoby upoważnionej do składania w imieniu oferenta oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych,
- 9) odpis z właściwego rejestru lub ewidencji działalności gospodarczej oraz inne dokumenty jeżeli z wyżej wymienionych odpisów nie wynika umocowanie do podpisania oferty.

§ 20

1. Komisja przetargowa w przetargu pisemnym, dokonuje w obecności oferentów, otwarcia ofert oraz ustala, które z nich spełniają wymagania formalne, a następnie wybiera oferenta, który zaoferował cenę najwyższą.
2. W razie ustalenia, że kilku oferentów zaoferowało w przetargu ceny, których różnica nie przekracza 1% (oferty równorzędne), komisja przetargowa kontynuuje przetarg (dalej zwany „dogrywką”) w formie licytacji albo w formie pisemnej przy czym w takim przypadku w kontynuowanym przetargu udział mogą brać wyłącznie oferenci, których oferty są równorzędne.
3. Decyzję o formie w jakiej przetarg będzie kontynuowany podejmuje Przewodniczący Komisji przetargowej.
4. Przewodniczący Komisji przetargowej ustala uczestników, których oferty są równorzędne i informuje ich o formie w jakiej przetarg będzie kontynuowany oraz terminie i miejscu przeprowadzenia dogrywki.
5. Z przebiegu przetargu pisemnego komisja przetargowa sporządza protokół. Do sporządzenia protokołu stosuje się adekwatne przepisy § 18.

VII. AUKCJA ELEKTRONICZNA

§ 21

1. Proces rejestracji użytkowników monitorowany jest w siedzibie Spółki, a przebieg aukcji przez członka Komisji Przetargowej wyznaczonego przez Przewodniczącego Komisji.
2. Do ogłoszenia aukcji na portalu aukcyjnym dołącza się:
 - 1) ogłoszenie o przetargu,

2) wzór oświadczenia o:

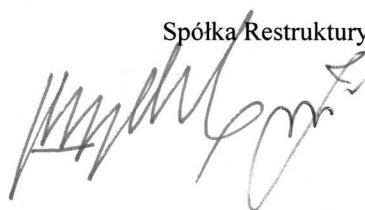
- ✓ zapoznaniu się i akceptacji stanu prawnego i faktycznego, w tym technicznego przedmiotu aukcji,
- ✓ zapoznaniu się i akceptacji postanowień Regulaminu,
- ✓ zapoznaniu się z treścią ogłoszenia,

§ 22

1. Zarejestrowany użytkownik składa za pomocą portalu aukcyjnego ofertę do ogłoszonej aukcji na sprzedaż nieruchomości.
2. Składający ofertę dołącza do oferty skany następujących dokumentów:
 - 1) dowód wpłaty wadium,
 - 2) odpis z właściwego rejestru lub ewidencji działalności gospodarczej oraz inne dokumenty jeżeli z wyżej wymienionych odpisów nie wynika umocowanie do złożenia oferty (dotyczy osób prawnych i podmiotów gospodarczych),
 - 3) oświadczenia o których mowa w § 21 ust. 2 pkt. 2.
3. Warunkiem przyjęcia oferty i dopuszczania oferenta do udziału w aukcji jest wpływ wadium na rachunek bankowy Spółki w wymaganym terminie.
4. Z momentem zatwierdzenia oferty przez organizatora aukcji, oferent nie ma możliwości zmiany formularza ofertowego, bądź jego wycofania jeżeli oferta została złożona poprawnie.
5. Administrator portalu aukcji niepublicznych udostępnia instrukcje obsługi systemu dla użytkowników.

§ 23

1. Aukcja elektroniczna rozpoczyna się w terminie wskazanym w ogłoszeniu.
2. Określony w ogłoszeniu czas trwania aukcji nie może być krótszy niż 15 minut, przy czym obowiązuje zasada, że podjęcie licytacji w ostatniej minucie trwania aukcji powoduje jej przedłużenie na kolejny okres.
3. Przedmiotem licytacji w ramach aukcji jest cena wywoławcza określona w ogłoszeniu o przetargu.
4. Postąpienie nie może wynosić mniej niż 0,1 procenta ceny wywoławczej.
5. Warunkiem wygrania aukcji jest zaoferowanie podczas licytacji co najmniej jednego postąpienia określonego w ogłoszeniu.
6. Wadium przepada na rzecz Spółki, jeżeli żaden z uczestników z zaakceptowaną ofertą nie zaoferuje co najmniej jednego postąpienia.
7. Zaoferowana cena przestaje wiązać oferenta, gdy inny oferent zaoferował wyższą cenę.



8. Po upływie czasu trwania aukcji, następuje przybicie na rzecz uczestnika licytacji, który zaoferował najwyższą cenę pod warunkiem zatwierdzenia wyników licytacji przez organy Spółki w formie uchwały.
9. Prowadzący aukcję, po jej zakończeniu generuje na portalu aukcyjnym protokół z aukcji, który zawiera co najmniej:
 - 1) informacje o czasie ogłoszenia aukcji,
 - 2) oznaczenie czasu aukcji,
 - 3) imię i nazwisko prowadzącego aukcję,
 - 4) przedmiot aukcji, cenę wywoławczą oraz wysokość minimalnego postąpienia,
 - 5) listę uczestników aukcji,
 - 6) przebieg aukcji,
 - 7) imię i nazwisko albo firmę uczestnika licytacji,
 - 8) ceny zaoferowane przez uczestników licytacji.
10. Do zawarcia umowy sprzedaży dochodzi po spełnieniu postanowień § 9 ust. 10, § 24 i § 25 ust. 2.

VIII. ZAWARCIE UMOWY


§ 24

Oddział, po zatwierdzeniu wyniku przetargu przez Zarząd Spółki, w przypadku konieczności spełnienia wymogów zawartych w Statucie Spółki prowadzi działania zmierzające do:

- 1) uzyskania zgody lub opinii Rady Nadzorczej,
- 2) uzyskania zgody Walnego Zgromadzenia.

§ 25

1. Kierownik zespołu właściwego ds. sprzedaży ustala termin zawarcia umowy sprzedaży nieruchomości i wzywa nabywcę do stawienia się w oznaczonym terminie oraz miejscu celem jej podpisania.
2. Nabywcy nieruchomości są zobowiązani zapłacić całą cenę sprzedaży najpóźniej w ostatnim dniu roboczym przed dniem wyznaczonym do zawarcia umowy w formie aktu notarialnego. Za zapłatę ceny sprzedaży rozumie się wpływ środków na rachunek bankowy Spółki.
3. Wydanie nabywcy przedmiotu sprzedaży następuje niezwłocznie po zawarciu umowy.



IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 26

W przypadku, jeżeli przetarg zakończył się wynikiem negatywnym (nie dokonano wyboru oferty), zmianę zasad i warunków sprzedaży nieruchomości objętych przetargiem w granicach zawartych w uchwale określonej w § 7 ust. 6, lub decyzji określonej w § 7 ust. 7, podejmuje Dyrektor Oddziału lub wyznaczony przez niego pracownik zespołu właściwego ds. sprzedaży.

§ 27

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy, o których mowa w § 2 pkt. 1.

§ 28

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem *04.02.2022 r.*
2. Z dniem *03.02.2022 r.* traci moc „Regulamin postępowania przy sprzedaży nieruchomości mieszkaniowych Spółki Restrukturyzacji Kopalń S.A.” zatwierdzony uchwałą numer 147/2020/RN/VIII Rady Nadzorczej Spółki z dnia 22.06.2020 r. roku z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. Sprawy dotyczące sprzedaży nieruchomości, których bieg rozpoczął się przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu, co do których nie zostało przesłane do publikacji ogłoszenie o przetargu, kontynuowane będą na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
4. Sprawy dotyczące sprzedaży nieruchomości, których bieg rozpoczął się przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu, co do których zostało przesłane do publikacji ogłoszenie o przetargu, realizowane będą na podstawie „Regulaminu postępowania przy sprzedaży nieruchomości mieszkaniowych Spółki Restrukturyzacji Kopalń S.A.” zatwierdzonego uchwałą numer 147/2020/RN/VIII Rady Nadzorczej z dnia 22.06.2020 r.

Spółka Restrukturyzacji Kopalń S.A. w Bytomiu
Oddział w Bytomiu
Administracja Zasobów Mieszkaniowych
PEŁNOMOCCNIK ZARZĄDU
DYREKTOR ODDZIAŁU
Marian Patoń

Spółka Restrukturyzacji Kopalń S.A.
DZIAŁ DS. ZAGOSPODAROWANIA MAJĄTKU
Zespół ds. Zagospodarowania Mieszkalnictwa
KIEROWNIK DZIAŁU
KIEROWNIK ZESPOŁU
Adrian Wyderka *Jan Janiczek*

[Signature]
RADCA PRAWNY
Dorota Pączek