

REGULAMIN

sprzedaży nieruchomości lub udziału w nieruchomości lub prawa wieczystego użytkowania gruntu
należących do Spółki Funduszu Wczasów Pracowniczych Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie

(dalej jako: „Regulamin”)

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady sprzedaży nieruchomości lub udziału w nieruchomości należących do spółki Fundusz Wczasów Pracowniczych sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie (dalej jako: „Spółka”) lub prawa użytkowania wieczystego gruntu przez Spółkę.
2. Przedmiotem sprzedaży na podstawie niniejszego regulaminu może być nieruchomość lub udział w nieruchomości lub prawo użytkowania wieczystego gruntu należące do Spółki.
3. Wszelkie odesłania dotyczące sprzedaży nieruchomości należy stosować odpowiednio do sprzedaży: udziału w nieruchomości, prawa użytkowania wieczystego gruntu lub udziału w tym prawie.
4. Przetarg jest organizowany i prowadzony przez Spółkę.
5. Sprzedaż nieruchomości następuje na wniosek Zarządu Spółki wyrażony w formie uchwały:
 - a) za uprzednią zgodą Rady Nadzorczej Spółki jeżeli wartość rynkowa nieruchomości przekracza 300 000 zł (słownie: trzysta tysięcy), a nie przekracza 500 000 zł (słownie: pięćset tysięcy);
 - b) za uprzednią zgodą Zgromadzenia Wspólników jeżeli wartość rynkowa nieruchomości przekracza 500 000 zł (słownie: pięćset tysięcy).
6. Uchwała Zarządu Spółki o zbyciu nieruchomości określa co najmniej:
 - a) przedmiot, formę i tryb zbycia nieruchomości,
 - b) uzasadnienie sprzedaży nieruchomości;
 - c) uzasadnienie wyboru trybu zbycia;
 - d) oznaczenie nieruchomości,
 - e) opis stanu prawnego nieruchomości,
 - f) opis stanu technicznego oraz wyposażenia nieruchomości,
 - g) informację na temat obciążeń nieruchomości prawami osób trzecich;
 - h) informację o dokonanych dotychczas czynnościach prawnych zmierzających do zbycia nieruchomości,
 - i) cenę wywoławczą nieruchomości.
7. Uchwała Zgromadzenia Wspólników lub Rady Nadzorczej Spółki o zbyciu nieruchomości określa co najmniej:
 - a) przedmiot, formę i tryb zbycia nieruchomości,
 - b) oznaczenie nieruchomości,
 - c) cenę wywoławczą nieruchomości.
8. Nabycie nieruchomości przez cudzoziemca następuje z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 24 marca 1920 r. o nabywaniu nieruchomości przez cudzoziemców (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2278 ze zm.).
9. Sprzedaż nieruchomości odbywa się na podstawie niniejszego regulaminu, a w sprawach w nim nieuregulowanych – na podstawie prawa polskiego.

§ 2 Przepisy Wspólne

1. Organem uprawnionym do podejmowania czynności zmierzających do sprzedaży nieruchomości (dalej jako: „**Procedura Sprzedaży Nieruchomości**”) jest Zarząd.
2. Organizację i prowadzenie przetargu powierza się wskazanej uchwałą Zarządu Komisji Przetargowej (dalej jako: „**Komisja Przetargowa**”).
3. W razie potrzeby, w szczególności gdy jest to uzasadnione lokalizacją nieruchomości, jej wartością oraz koniecznością zminimalizowania kosztów ponoszonych przez Spółkę w związku ze sprzedażą, Zarząd może upoważnić do przeprowadzenia Procedury Sprzedaży Nieruchomości lub jej wybranych elementów dyrektora oddziału lub inną osobę, udzielając jej stosownych instrukcji oraz pełnomocnictw.
4. W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne, osoby prawne, a także inne jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej.
5. Udział cudzoziemców w przetargu uregulowany jest następująco:
 - a) cudzoziemcy mogą brać udział w przetargu na warunkach określonych w ustawie z dnia 24 marca 1920 r. o nabywaniu nieruchomości przez cudzoziemców (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2278 ze zm.);
 - b) cudzoziemiec zobowiązany do uzyskania zezwolenia na nabycie nieruchomości, który przed wygraniem przetargu nie uzyska zezwolenia, będzie zobowiązany do podpisania w terminie wskazanym w pisemnym wezwaniu przez Spółkę umowy przedwstępnej i zapłaty połowy ceny nabycia stanowiącej zadatek, o którym mowa w art. 394 Kodeksu cywilnego, pod rygorem utraty wadium;
 - c) zawiadomienie o terminie i miejscu zawarcia umowy sprzedaży nastąpi w terminie 14 dni od dnia pisemnego poinformowania organizatora przetargu przez nabywcę o otrzymaniu zezwolenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji na nabycie nieruchomości. W przypadku naruszenia obowiązku poinformowania o otrzymaniu zezwolenia, termin 14 dni, o którym mowa wyżej biegnie od dnia powzięcia wiadomości przez organizatora przetargu o wydaniu zezwolenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji na nabycie nieruchomości przez osobę, która wygrała przetarg. Nabywca zobowiązany jest do uzyskania zezwolenia nie później niż w terminie 4 miesięcy od dnia podpisania umowy przedwstępnej;
 - d) w uzasadnionych przypadkach organizatorowi przetargu przysługuje, na wniosek nabywcy prawo do przedłużenia terminu określonego w lit. c);
 - e) w przypadku nie uzyskania przez nabywcę w/w zezwolenia zadatek oraz zaliczone na poczet zadatku wadium nie podlegają zwrotowi.

§ 3 Ograniczenia dotyczące oferentów

W przetargu jako oferenci nie mogą uczestniczyć:

- a) członkowie Zarządu Spółki;
- b) członkowie Rady Nadzorczej;
- c) członkowi Komisji Przetargowej;
- d) osoby fizyczne, którym powierzono wykonanie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu,
- e) małżonek, dzieci, rodzice i rodzeństwo osób, o których mowa w lit. a) – d);
- f) osoby, które pozostają z prowadzącym przetarg w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności prowadzącego przetarg.

§ 4

Tryby sprzedaży nieruchomości

1. Sprzedaż nieruchomości Spółki przeprowadza się w formie:
 - 1) przetargu ustnego nieograniczonego (licytacja);
 - 2) przetargu pisemnego nieograniczonego;
 - 3) rokowań.
2. Przetarg ustny ma na celu uzyskanie najwyższej ceny. Przetarg pisemny ma na celu wybór najkorzystniejszej oferty.
3. Sprzedaż nieruchomości może nastąpić w trybie negocjacji cenowych (dalej jako: „Rokowania”) w wypadku gdy:
 - a. wartość rynkowa nieruchomości nie przekracza 25 000 zł (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy);
 - b. potencjał handlowy nieruchomości jest znikomy;
 - c. wcześniejsze próby zbycia nieruchomości nie pozwalają na osiągnięcie celu.

§ 5

Ustalenie ceny

1. Wartość rynkowa nieruchomości ustalana jest przez rzeczoznawców majątkowych w opinii o wartości nieruchomości w formie operatu szacunkowego.
2. Cena wywoławcza nieruchomości w pierwszym przetargu nie może być niższa niż jej aktualna wartość rynkowa i wartość księgowa netto oraz wyższa niż półtora-krotność aktualnej wartości rynkowej z zastrzeżeniem ust. 3-6 poniżej.
3. Odstąpienie od sporządzenia przez rzeczoznawcę majątkowego opinii, o której mowa w ust. 1 dotyczącej sprzedawanej nieruchomości może nastąpić, jeżeli koszt sporządzenia tej opinii w sposób oczywisty przekraczałby wartość rynkową nieruchomości.
4. W przypadku braku możliwości ustalenia wartości rynkowej nieruchomości cena wywoławcza nie może być niższa niż jej wartość księgowa netto.
5. Operat szacunkowy może być wykorzystywany do celu, dla którego został sporządzony przez okres maksymalnie 12 miesięcy od daty jego sporządzenia.
6. Operat szacunkowy może być wykorzystywany po upływie okresu, o którym mowa w ust. 5, po potwierdzeniu jego aktualności przez rzeczoznawcę majątkowego, który go sporządził.
7. Proponowaną cenę wywoławczą wskazuje w drodze uchwały Zarząd, a zatwierdza Zgromadzenie Wspólników lub Rada Nadzorcza Spółki w drodze stosownej uchwały, o której mowa w § 1 ust. 7 Regulaminu.
8. W przypadku nie wyłonienia nabywcy w drodze pierwszego przetargu, na mocy uchwały Zarządu Spółki, sprzedaż może nastąpić w kolejnym przetargu z zastosowaniem ceny wywoławczej w wysokości nie niższej niż 85 % ceny wywoławczej z pierwszego przetargu. W przypadku braku rozstrzygnięcia przetargu również w drugim terminie, Zarząd Spółki może, w drodze uchwały, podjąć decyzję o innym sposobie zbycia nieruchomości z zastrzeżeniem, o którym mowa w ust. 11 lub odstąpić od sprzedaży.
9. Postanowienia ust. 8 zdanie pierwsze nie stosuje się w przypadku unieważnienia pierwszego przetargu.
10. Złożenie jednej ważnej oferty jest warunkiem wystarczającym do przeprowadzenia przetargu.
11. Najniższa cena osiągnięta w drodze innego sposobu zbycia nieruchomości, o którym mowa w

ostatnim zdaniu końcowym ust. 8 nie może być niższa niż 75 % ceny wywoławczej z pierwszego przetargu.

§ 6 Komisja Przetargowa

1. W celu przeprowadzenia przetargu, bądź przygotowania i przeprowadzenia przetargu, Zarząd Spółki, odrębną uchwałą powołuje Komisję Przetargową, składającą się z trzech do pięciu osób.
2. Rada Nadzorcza Spółki w drodze uchwały, ze swego grona może wskazać do dwóch członków Komisji Przetargowej lub obserwatora przetargu.
3. W uchwale o powołaniu Komisji Przetargowej Zarząd wskazuje Przewodniczącego Komisji Przetargowej, który kieruje jej pracami.
4. Do zadań Przewodniczącego Komisji Przetargowej należy w szczególności:
 - a) poinformowanie członków Komisji Przetargowej o odpowiedzialności w przypadku naruszenia postanowień Regulaminu,
 - b) odebranie od członków Komisji oświadczeń, o których mowa w ust. 8,
 - c) podział pomiędzy członków Komisji przetargowej prac związanych z prowadzonym postępowaniem przetargowym,
 - d) nadzorowanie prawidłowego przeprowadzenia postępowania przetargowego,
 - e) podejmowanie decyzji o możliwości obecności podczas posiedzeń Komisji Przetargowej osób nie będących jej członkami ani biegłymi,
 - f) informowanie Zarządu o problemach związanych z pracami Komisji przetargowej w toku postępowania przetargowego.
5. Komisja Przetargowa podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania jawnego większością bezwzględną.
6. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Komisji Przetargowej.
7. Członkiem Komisji nie może być osoba, która:
 - a) uczestniczy w przetargu jako oferent,
 - b) małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia uczestniczącego w przetargu oferenta,
 - c) jest współlnikiem, pełnomocnikiem, opiekunem lub kuratorem oferenta lub osoby wymienionej w pkt. b),
 - d) jest pracownikiem oferenta albo uczestniczy we władzach osoby prawnej będącej oferentem;
 - e) pozostaje z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności.
8. Członek Komisji Przetargowej jest zobowiązany do złożenia oświadczenia wg wzoru stanowiącego załącznik numer 1 do Regulaminu, że nie występują okoliczności o których mowa w ust. 7.
9. Jeżeli zachodzi jedna z okoliczności wymienionych w ust. 7, członek Komisji jest obowiązany zrezygnować z udziału w Komisji Przetargowej, bez względu na to w jakiej fazie przetargu poweźmie o tym wiadomość.
10. Uczestnictwo w Komisji Przetargowej osoby związanej z oferentem stanowi przesłankę do stwierdzenia nieważności przetargu oraz do pociągnięcia tejże osoby do odpowiedzialności za ewentualne szkody poniesione przez Spółkę.
11. Przewodniczący Komisji Przetargowej sporządza protokół z przeprowadzonego przetargu.

Protokół powinien zawierać informacje o:

- a) terminie i miejscu oraz rodzaju przetargu;
 - b) oznaczeniu nieruchomości będącej przedmiotem przetargu;
 - c) obciążeniach nieruchomości;
 - d) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość;
 - e) wyjaśnieniach i oświadczeniach złożonych przez oferentów;
 - f) osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu, wraz z uzasadnieniem;
 - g) cenie wywoławczej nieruchomości oraz najwyższej cenie osiągniętej w przetargu albo informację o złożonych ofertach wraz z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej z nich albo o niewybraniu żadnej z ofert;
 - h) uzasadnieniu rozstrzygnięć podjętych przez Komisję Przetargową;
 - i) imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie lub firmie oraz siedzibie osoby wyłonionej w przetargu jako nabywca nieruchomości;
 - j) imionach i nazwiskach przewodniczącego i członków Komisji Przetargowej;
 - k) dacie sporządzenia protokołu.
12. Protokół z przeprowadzonego przetargu sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla Zarządu Spółki, a jeden dla osoby ustalonej jako nabywca nieruchomości.
13. Protokół przeprowadzonego przetargu podpisują Przewodniczący i Członkowie Komisji Przetargowej oraz osoba wyłoniona w przetargu jako nabywca nieruchomości.
14. Protokół z przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę zawarcia umowy sprzedaży nieruchomości w formie aktu notarialnego.

§ 7

Ogłoszenie o przetargu

1. Zarząd Spółki podaje do publicznej wiadomości informacje o prowadzonym przetargu co najmniej 30 dni przed wyznaczonym terminem przetargu.
2. W ogłoszeniu o przetargu nie można zamieszczać terminów kolejnych przetargów lub rokowań na zbycie tej samej nieruchomości.
3. W jednym ogłoszeniu o przetargu można zamieszczać informacje o przetargach na więcej niż jedną nieruchomość.
4. W ogłoszeniu o przetargu podaje się obligatoryjnie:
 - a) firmę, siedzibę i adres Spółki lub prowadzącego przetarg,
 - b) opis sprzedawanych nieruchomości,
 - c) przeznaczenie nieruchomości i sposób ich zagospodarowania,
 - d) wysokość ceny wywoławczej, wadium oraz termin i sposób jego wpłaty,
 - e) czas, miejsce i warunki przetargu,
 - f) pouczenie o konieczności zapoznania się z treścią Regulaminu,
 - g) informację o miejscu i terminie, w którym można zapoznać się z treścią Regulaminu oraz o adresie strony internetowej, na której opublikowany został Regulamin oraz treść obwieszczenia szczegółowego.
5. Najpóźniej w dniu podania do wiadomości publicznej ogłoszenia o przetargu, na stronie internetowej Spółki ukazuje się obwieszczenie szczegółowe, które określa w szczególności:
 - a) firmę, siedzibę i adres Spółki oraz prowadzącego przetarg,
 - b) termin i miejsce przeprowadzenia przetargu,

- c) termin – nie krótszy niż 14 dniowy, w którym można obejrzeć sprzedawane nieruchomości oraz zapoznać się z dokumentacją lub uzyskać dodatkowe informacje,
- d) opis sprzedawanej nieruchomości, w tym znane Spółce obciążenia i zobowiązania, których przedmiotem jest nieruchomość,
- e) wysokość ceny wywoławczej, wadium i termin jego wpłaty oraz pouczenie, że datą wniesienia wadium jest data wpływu środków na rachunek Spółki,
- f) numer rachunku bankowego, na który należy wpłacić wadium,
- g) miejsce, termin i tryb składania ofert, okres w którym oferta jest wiążąca oraz hasło, którym winny być oznaczone koperty zawierające oferty – w przypadku przetargu pisemnego;
- h) pouczenie, iż warunkiem przystąpienia do przetargu jest wniesienie wadium w wysokości 10% ceny wywoławczej sprzedawanej nieruchomości,
- i) pouczenie, iż uczestnik licytacji lub jego pełnomocnik powinien posiadać na przetargu ustnym dokumenty potwierdzające jego tożsamość oraz umocowanie do działania w imieniu uczestnika licytacji,
- j) pouczenie, iż wadium przepada na rzecz Spółki, jeżeli żaden z oferentów/uczestników licytacji nie zaoferuje co najmniej ceny wywoławczej lub żadna z osób, które uiściły wadium nie zostanie dopuszczona lub nie stanie do licytacji,
- k) pouczenie, iż wadium wniesione przez oferentów/uczestników licytacji, których oferty nie zostaną wybrane, zostanie niezwłocznie zwrócone po potwierdzeniu wyników przetargu przez Zarząd Spółki w formie uchwały,
- l) pouczenie, iż wadium wniesione przez oferenta/uczestnika licytacji, którego oferta zostanie wybrana, będzie zaliczone na poczet zadatku (o ile będzie wymagany), a w dalszej kolejności na poczet ceny sprzedaży;
- m) pouczenie, iż wadium przepada na rzecz Spółki, jeżeli oferent/uczestnik licytacji, którego oferta została wybrana nie uiści całej ceny sprzedaży w terminie określonym przez Spółkę lub uchyli się od zawarcia umowy przedwstępnej, przyrzeczonej, warunkowej lub rzeczowej, o ile w danym przypadku będzie wymagana;
- n) informację, iż Spółka może odwołać lub zmienić warunki przetargu (tj. treść ogłoszenia, obwieszczenia szczegółowego lub postanowienia Regulaminu), zamknąć przetarg bez wybrania którejkolwiek z ofert, jak również żądać, w przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 70⁵ Kodeksu cywilnego, unieważnienia umowy zawartej w drodze przetargu, przy czym w przypadku zmiany warunków przetargu po uiszczeniu przez daną osobę wadium, osoba ta może zrezygnować z dalszego udziału w przetargu przy zachowaniu prawa do zwrotu wadium - z zastrzeżeniem, że uprawnienie to wygasa w przypadku przystąpienia tej osoby do dalszych czynności przetargowych;
- o) w przypadku przetargu pisemnego informację o terminie, miejscu otwarcia ofert oraz pouczenie, iż w razie ustalenia, że kilku oferentów zaoferowało ceny, których różnica nie przekracza 1% Komisja Przetargowa kontynuuje przetarg w formie licytacji;
- p) informację o obowiązku pokrycia przez nabywcę wszystkich kosztów nabycia (notarialne, sądowe i inne związane z przeniesieniem własności);
- q) informację o miejscu i terminie, w których oferenci/uczestnicy licytacji mogą się zapoznać z treścią Regulaminu oraz adres strony internetowej na której tekst Regulaminu jest opublikowany;
- r) pouczenie, iż wniesienie wadium oznacza, że oferent/uczestnik licytacji zapoznał się oraz akceptuje bez zastrzeżeń stan prawny i faktyczny (w tym techniczny) przedmiotu przetargu;
- s) pouczenie, iż wniesienie wadium oznacza, że oferent/uczestnik licytacji zapoznał się z treścią Regulaminu oraz akceptuje jego postanowienia;
- t) pouczenie, iż wyniki przetargu wymagają zatwierdzenia przez Zarząd Spółki w formie uchwały;

- u) informacje na temat wymagań, jakie stawiane są nadsyłanym ofertom.
- 6. Obwieszczenie szczegółowe zamieszcza się na stronie internetowej Spółki.
- 7. Ogłoszenie o przetargu zamieszcza się na stronie internetowej: www.monitorurzedowy.pl oraz na portalach nieruchomości.
- 8. Ogłoszenie o przetargu powinno być także opublikowane na stronach internetowych Spółki.

§ 8 **Wadium**

1. Warunkiem przystąpienia do przetargu jest wniesienie wadium w walucie polskiej w wysokości 10% ceny wywoławczej sprzedawanej nieruchomości przelewem na rachunek bankowy Spółki wskazany w obwieszczeniu szczegółowym. Za datę wpłaty wadium uznaje się dzień wpływu środków pieniężnych na rachunek bankowy Spółki.
2. Na dowodzie wpłaty wadium należy umieścić zapis wskazujący oznaczenie nieruchomości, której wadium dotyczy.
3. Dowód wniesienia wadium przez uczestnika przetargu podlega przedłożeniu Komisji Przetargowej przed otwarciem przetargu.
4. Komisja Przetargowa niezwłocznie przed wywołaniem licytacji albo niezwłocznie po otwarciu ofert, zobowiązana jest sprawdzić czy uczestnicy licytacji/oferenci wnieśli wadium w sposób, terminie i wysokości wymaganej przez Spółkę.
5. Wadium wniesione przez oferentów/uczestników licytacji, których oferty nie zostały wybrane, zostanie niezwłocznie zwrócone po zatwierdzeniu wyników przetargu przez Zarząd Spółki w formie uchwały, chyba że postanowienia Regulaminu stanowią inaczej.
6. Wadium zwraca się niezwłocznie po odwołaniu albo zamknięciu przetargu, z zastrzeżeniem ust. 8, jednak nie później niż przed upływem 3 dni roboczych od dnia, odpowiednio:
 - a) odwołania przetargu;
 - b) zamknięcia przetargu;
 - c) unieważnienia przetargu;
 - d) zakończenia przetargu wynikiem negatywnym.
7. Wadium wniesione przez oferenta/uczestnika licytacji, którego oferta została wybrana zostanie zaliczone na poczet zadatku lub ceny sprzedaży.
8. Wadium w pieniądzu przepada na rzecz Spółki, jeżeli oferent/uczestnik licytacji, którego oferta została wybrana nie uiszcza całej ceny sprzedaży w terminie określonym przez Spółkę lub uchyli się od zawarcia umów wymaganych Regulaminem służących finalizacji transakcji sprzedaży nieruchomości.
9. Wadium zwraca się w kwocie nominalnej. Za dzień zwrotu wadium uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Spółki.
10. W przypadku wystąpienia okoliczności uprawniających Spółkę do zatrzymania wadium będących następstwem wystąpienia siły wyższej wadium podlega zwrotowi. Uprawniony do zwrotu wadium obowiązany jest jednak do wykazania Spółce wystąpienia okoliczności, o których mowa w zdaniu poprzednim.

§ 9 **Zapłata ceny sprzedaży**

Oferent/uczestnik licytacji, którego oferta została wybrana, jest zobowiązany do zapłaty całej ceny sprzedaży przed zawarciem umowy sprzedaży w formie aktu notarialnego.

§ 10
Podatek VAT

Przetargowi podlega cena netto. Na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, do ustalonej w trakcie przetargu ceny naliczony zostanie podatek VAT, według stawki obowiązującej na dzień zawarcia umowy przeniesienia własności.

§ 11
Zapłata przez kompensatę

Niedopuszczalna jest zapłata ceny nabycia poprzez kompensatę z wierzytelnościami przysługującymi nabywcy wobec Spółki.

§ 12
Przetarg zakończony wynikiem negatywnym

Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli nikt nie przystąpił do przetargu ustnego lub żaden z uczestników nie zaoferował co najmniej ceny wywoławczej albo jeżeli w przetargu pisemnym nie wpłynęła ani jedna oferta lub żaden z uczestników nie zaoferował co najmniej ceny wywoławczej, a także jeżeli Komisja Przetargowa stwierdziła, że żadna oferta nie spełnia warunków przetargu.

§ 13
Odstąpienie od przetargu/Zmiana warunków przetargu

1. Spółka zastrzega sobie prawo odstąpienia od przetargu bez podania przyczyny. Zastrzega się również prawo zmiany warunków przetargu (tj. treści ogłoszenia, obwieszczenia szczegółowego, postanowień Regulaminu) przed wyznaczonym w ogłoszeniu terminem przetargu.
2. Oferenci, którzy wnieśli wadium przed zmianą, o której mowa w ust. 1, mogą zrezygnować z dalszego udziału w przetargu. W takim przypadku wadium podlega zwrotowi.

§ 14
Skarga

1. Uczestnik przetargu może, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyniku przetargu ustnego lub doręczenia zawiadomienia o wyniku przetargu pisemnego, zaskarżyć czynności związane z przeprowadzeniem przetargu do Zarządu Spółki.
2. Skargę o której mowa wyżej na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu uczestnik przetargu składa za pośrednictwem Komisji Przetargowej do Zarządu Spółki.
3. W przypadku wniesienia skargi, o której mowa w ust. 1, Zarząd Spółki wstrzymuje czynności związane ze zbyciem nieruchomości.
4. Zarząd Spółki rozpatruje skargę w terminie 7 dni od daty jej otrzymania.
5. Zarząd Spółki może uznać skargę za zasadną i nakazać powtórzenie czynności przetargowych lub unieważnić przetarg albo uznać skargę za niezasadną.
6. Po rozpatrzeniu skargi Zarząd Spółki zawiadamia skarżącego o sposobie rozstrzygnięcia skargi.

§ 15
Zawiadomienie nabywcy

1. O miejscu i terminie zawarcia umowy przeniesienia własności nieruchomości Zarząd Spółki

zawiadamia pisemnie osobę ustaloną jako nabywcę nieruchomości najpóźniej w ciągu 15 dni od dnia podjęcia przez Zarząd Spółki uchwały zatwierdzającej wyniki przetargu oraz uzyskania wymaganych przepisami prawa lub wewnętrzną dokumentacją korporacyjną Spółki zgód. Termin zawarcia umowy, o której mowa w zdaniu poprzednim nie będzie wyznaczony później niż w ciągu 30 dni od daty podjęcia przez Zarząd Spółki uchwały zatwierdzającej wyniki przetargu.

2. Nabywca nieruchomości jest zobowiązany do zapłaty całej ceny sprzedaży, nie później niż w ostatnim dniu roboczym przed dniem wyznaczonym do zawarcia umowy sprzedaży w formie aktu notarialnego. Przez zapłatę ceny sprzedaży rozumie się wpływ środków na rachunek bankowy Spółki.
3. W przypadku, gdy będzie to uzasadnione okolicznościami sprawy, dopuszcza się możliwość zawarcia umowy przedwstępnej sprzedaży nieruchomości w formie aktu notarialnego, której koszty obciążają w całości nabywcę nieruchomości.
4. W przypadku uzasadnionej niemożności dotrzymania przez nabywcę terminu, o którym mowa w ust. 1 powyżej (termin zawarcia umowy przeniesienia własności nieruchomości), Spółka ma prawo zażądać zawarcia z nabywcą umowy przedwstępnej sprzedaży nieruchomości w formie aktu notarialnego (na koszt nabywcy), wyznaczając miejsce i termin zawarcia umowy przedwstępnej oraz wpłaty zadatku na jej rzecz w wysokości nie niższej niż 20 % ceny sprzedaży nieruchomości. W razie uchylenia się przez nabywcę od zawarcia umowy przedwstępnej sprzedaży nieruchomości w terminie wskazanym przez Spółkę, wpłacone przez nabywcę wadium przepada na rzecz Spółki i traci on roszczenie o zawarcie umowy przeniesienia własności nieruchomości.
5. W przypadku zawarcia umowy przedwstępnej sprzedaży nieruchomości, o której mowa w ust. 3 i 4 powyżej, do zawarcia umowy przeniesienia własności nieruchomości nie może dojść później niż w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia przez Zarząd Spółki uchwały zatwierdzającej wyniki przetargu.
6. W zakresie terminu uiszczenia zadatku i uzgodnienia treści umowy przedwstępnej postanowienia dotyczące umowy sprzedaży stosuje się odpowiednio.
7. W przypadku bezskutecznego upływu terminu wyznaczonego Nabywcy na zawarcie umowy, Spółka może, w terminie 60 dni (licząc od upływu tego terminu), zaoferować nabycie nieruchomości uczestnikowi licytacji, który złożył kolejne najwyższe postąpienie, wyznaczając mu termin na zawarcie umowy. W takim przypadku zbycie nieruchomości może nastąpić w ramach dotychczasowego przetargu.

§ 16

Koszty umowy sprzedaży

Wszelkie koszty związane z zawarciem umów prowadzących do zbycia nieruchomości oraz postępowania wieczysto księgowego obciążają nabywcę nieruchomości.

§ 17

Obciążenia podatkowe

Obciążenia podatkowe, związane z nabywaną nieruchomością, nabywca jest zobowiązany ponosić od dnia wydania mu nieruchomości będącej przedmiotem przetargu. W przypadku uregulowania w/w opłat przez Spółkę nabywca jest zobowiązany zwrócić je w wysokości proporcjonalnej do czasu od objęcia przedmiotu przetargu w posiadanie, na podstawie dokumentów księgowych wystawionych przez Spółkę.

§ 18

Przetarg ustny – licytacja

1. Przetarg ustny odbywa się w drodze publicznej licytacji w obecności przynajmniej jednego członka Zarządu.
2. Licytację prowadzi osoba fizyczna wybrana przez Komisję Przetargową spośród osób wchodzących w jej skład (dalej jako: „Licytator”). Licytatorowi przysługują uprawnienia porządkowe w zakresie prowadzonej licytacji.
3. Przed przystąpieniem do przetargu każdy uczestnik powinien:
 - a) przedłożyć Komisji Przetargowej pisemne oświadczenie o zapoznaniu się ze stanem faktycznym (w tym technicznym) i prawnym nieruchomości, Regulaminem oraz obwieszczeniem szczegółowym wg wzoru przygotowanego przez Spółkę (załącznik nr 2 do Regulaminu);
 - b) okazać Komisji Przetargowej dokument tożsamości;
 - c) w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, a podlegających wpisom do rejestrów uczestnik przetargu winien przedłożyć aktualny wypis z właściwego rejestru (KRS, CEIDG) wystawiony lub wydrukowany nie później niż 1 miesiąc przed wyznaczonym terminem przetargu, stosowne pełnomocnictwo oraz dowód osobisty osoby pełnomocnika;
 - d) w przypadku pozostawania w związku małżeńskim - przedłożyć Komisji Przetargowej pisemną zgodę drugiego małżonka na nabycie nieruchomości oraz oświadczenia o stanie małżeńskim majątkowym, według wzoru przygotowanego przez Spółkę (załącznik nr 5 do Regulaminu);
 - e) przedłożyć Komisji Przetargowej oświadczenie dotyczące klauzul RODO, według wzoru przygotowanego przez Spółkę (załącznik nr 6 do Regulaminu);
 - f) dokumenty wymienione w punktach powyżej winny być złożone najpóźniej na pół godziny przed godziną rozpoczęcia przetargu; w przypadku ewentualnego spóźnienia w złożeniu wymaganych dokumentów, o dopuszczeniu do licytacji decyduje Komisja Przetargowa;
4. Komisja Przetargowa przed wywołaniem licytacji sprawdza, czy uczestnicy licytacji wnieśli wadium w sposób, terminie i wysokości wymaganej przez Spółkę.
5. Do licytacji dopuszczone są osoby, które wniosły wadium, w sposób, terminie i wysokości wymaganej przez Spółkę oraz spełniły warunki określone w ust. 3.
6. Po wywołaniu licytacji Licytator podaje do wiadomości:
 - a) przedmiot przetargu,
 - b) cenę wywoławczą,
 - c) wysokość postąpienia.
7. Postąpienie nie może wynosić mniej niż 1% ceny wywoławczej, z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek złotych.
8. Oferta złożona w toku licytacji przestaje wiązać, gdy inny uczestnik licytacji złoży ofertę korzystniejszą albo licytacja zostanie zamknięta bez wybrania którejkolwiek z ofert.
9. Po ustaniu postąpień Licytator, uprzedzając obecnych, po trzecim ogłoszeniu zamyka licytację i udziela przybicia uczestnikowi licytacji, który zaoferował najwyższą cenę. Licytator zamyka przetarg i ogłasza imię i nazwisko lub nazwę osoby, która zaoferowała najwyższą cenę i wygrała przetarg.

§ 19

Protokół przeprowadzonego przetargu

1. Przewodniczący Komisji Przetargowej niezwłocznie po zakończeniu licytacji, sporządza, w trzech jednobrzmiących egzemplarzach protokół zgodnie z § 6 ust. 11 z jej przebiegu, który powinien zawierać ponadto:
 - a) oznaczenie sposobu obwieszczeń o licytacji,
 - b) oznaczenie czasu i miejsca licytacji,
 - c) imię i nazwisko Licytatora oraz pozostałych członków Komisji Przetargowej,
 - d) podstawę prawną prowadzenia licytacji,
 - e) przedmiot licytacji, wysokość ceny wywoławczej i postąpienia,
 - f) listę uczestników licytacji, z wyszczególnieniem wysokości oraz terminu wniesienia wadium oraz dokumentów potwierdzających umocowanie osoby lub osób działających w imieniu oferenta do uczestniczenia w licytacji,
 - g) 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 obwieszczenia szczegółowego według wzoru stanowiącego załącznik numer 2 do Regulaminu,
 - h) przebieg licytacji,
 - i) imię, nazwisko i miejsce zamieszkania albo firmę i siedzibę uczestnika licytacji, który zaoferował najwyższą cenę,
 - j) wysokość najwyższej zaoferowanej ceny,
 - k) wnioski i oświadczenia uczestników licytacji,
 - l) stwierdzenie konieczności uzyskania zgody Zgromadzenia Wspólników lub Rady Nadzorczej Spółki na zawarcie umowy,
 - m) wzmiankę o odczytaniu protokołu w obecności uczestników licytacji,
 - n) podpisy członków Komisji Przetargowej i uczestnika licytacji, który zaoferował najwyższą cenę albo wzmiankę o przyczynie braku jego podpisu.

§ 20

Przetarg pisemny nieograniczony

1. Oferty w sprawie przetargu pisemnego składane w zamkniętych i opieczętowanych kopertach zaopatrzonych w hasło oznaczone przez Spółkę lub prowadzącego przetarg, winny w szczególności zawierać:
 - a) firmę lub imię i nazwisko oraz adres oferenta,
 - b) datę sporządzenia oferty,
 - c) wskazanie nieruchomości, których oferta dotyczy,
 - d) oznaczenie oferowanej ceny netto oraz oferowanej ceny obejmującej podatek od towarów i usług, gdy jego zapłata wynikać będzie z obowiązujących przepisów prawa,
 - e) oznaczenie terminów związania ofertą, przy czym termin ten nie może być krótszy niż termin określony przez Spółkę w obwieszczeniu szczegółowym,
 - f) oświadczenie każdego z oferentów, sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu, w przedmiocie:
 - zapoznania się i akceptacji stanu prawnego i faktycznego (w tym techniczny) przedmiotu licytacji,
 - zapoznania się i akceptacji postanowień Regulaminu,
 - zapoznania się z treścią obwieszczenia szczegółowego;
 - g) odpis z właściwego rejestru lub ewidencji działalności gospodarczej, wydany nie wcześniej niż na trzy miesiące od dnia publikacji obwieszczenia, o którym mowa w § 7

- Regulaminu, oraz inne dokumenty, jeżeli z wyżej wymienionych odpisów nie wynika umocowanie do podpisania oferty,
- h) w przypadku pozostawania w związku małżeńskim – pisemną zgodę drugiego małżonka na nabycie nieruchomości i oświadczenie o ustroju małżeńskim majątkowym, według wzoru przygotowanego przez Spółkę (załącznik nr 5 do Regulaminu);
2. Do oferty dołącza się dowód wniesienia wadium w wyznaczonym terminie na wskazany w obwieszczeniu szczegółowym numer rachunku bankowego Spółki.
3. Przetarg pisemny odbywa się według następujących zasad:
- a) Przewodniczący Komisji Przetargowej otwiera przetarg, przekazując oferentom informacje, o których mowa w § 18 ust. 6 lit. a i b,
- b) Komisja Przetargowa:
- podaje liczbę otrzymanych ofert oraz sprawdza dowody, o których mowa w ust. 2;
 - dokonuje otwarcia kopert z ofertami oraz sprawdza kompletność złożonych ofert oraz tożsamość osób, które złożyły oferty;
 - przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów;
 - weryfikuje oferty i ogłasza, które oferty zostały zakwalifikowane, a które zostały odrzucone, podając z jakich przyczyn;
- c) obowiązki, o których mowa powyżej nie obejmują podania do wiadomości cen oferowanych,
- d) Komisja Przetargowa odmawia zakwalifikowania ofert do dalszej części przetargu, jeżeli:
- nie odpowiadają warunkom przetargu,
 - zostały złożone po wyznaczonym terminie,
 - nie zawierają danych wymienionych w ust. 1 lub dane te są niekompletne,
 - stosowne oświadczenia nie zostały złożone na formularzu stanowiącym Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu,
 - do ofert nie dołączono dowodów, o których mowa w ust. 1 litera f) do h) oraz ust 2,
 - są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.
4. W razie ustalenia, że kilku oferentów oferujących najwyższe ceny, których różnica nie przekracza 1%, Komisja Przetargowa kontynuuje przetarg w drodze przetargu ustnego ograniczonego do oferentów, którzy złożyli te oferty, z zachowaniem przepisów § 18 Regulaminu, w wyznaczonym przez Przewodniczącego Komisji Przetargowej miejscu i terminie, przypadającym nie później niż w ciągu trzech dni roboczych od chwili otwarcia kopert z ofertami, z zastrzeżeniem o którym mowa w ust. 5.
5. Cenę wywoławczą w przetargu ustnym ograniczonym, następującym w związku z kontynuacją przetargu pisemnego, o którym mowa w ust 4. stanowi najwyższa cena zamieszczona w równorzędnych ofertach.
6. Niestawienie się poszczególnych oferentów w terminie i miejscu otwarcia ofert nie wpływa na możliwość dokonania czynności, o których mowa w ust. 3.
7. Oferta złożona w toku przetargu pisemnego przestaje wiązać, gdy została wybrana inna oferta lub gdy przetarg został zamknięty bez wybrania którejkolwiek z ofert.
8. Z przebiegu przetargu sporządza się protokół, do którego § 19 Regulaminu stosuje się odpowiednio.

§ 21 Rokowania

1. W przypadkach określonych w § 4 ust. 3, Zarząd może uchwałą podjąć decyzję, że zbycie nieruchomości nastąpi w trybie Rokowań.

2. Obwieszczenie o rokowaniach zamieszcza się :
 - a) na stronie internetowej Spółki,
 - b) w przypadku, o którym mowa w § 4 ust. 3 litera c) obwieszczenie zamieszcza się ponadto na zasadach określonych w § 7.
3. Obwieszczenie o rokowaniach powinno zawierać w szczególności następujące informacje:
 - a) opis nieruchomości,
 - b) cenę wywoławczą,
 - c) obciążenia nieruchomości oraz zobowiązania, których przedmiotem jest nieruchomość,
 - d) termin i miejsce składania pisemnych zgłoszeń przystąpienia do Rokowań,
 - e) termin i miejsce przeprowadzenia rokowań,
 - f) termin, sposób wpłaty oraz wysokość zaliczki pobieranej tytułem zabezpieczenia kosztów w przypadku zawarcia umowy,
 - g) numer rachunku bankowego, na który należy zwrócić zaliczkę.
4. Zgłoszenie do udziału w Rokowaniach, składa się w zamkniętych kopertach najpóźniej na 3 dni przez wyznaczonym terminem rokowań.
5. Zgłoszenie powinno zawierać:
 - a) imię, nazwisko i adres albo nazwę lub firmę oraz siedzibę, jeżeli zgłaszającym jest osoba prawna lub inny podmiot,
 - b) datę sporządzenia zgłoszenia,
 - c) oświadczenie, że zgłaszający zapoznał się z warunkami Rokowań i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń,
 - d) oświadczenie, że zgłaszający zapoznał się ze stanem faktycznym (w tym technicznym) i prawnym nieruchomości,
 - e) proponowaną cenę nie mniejszą niż cena wywoławcza i sposób jej zapłaty,
 - f) proponowany sposób realizacji dodatkowych warunków Rokowań,
 - g) kopię dowodu wniesienia zaliczki.
6. Zaliczka ustalana jest w wysokości 10% ceny wywoławczej.
7. Rokowania można przeprowadzić chociażby wpłynęło tylko jedno zgłoszenie spełniające warunki określone w obwieszczeniu o rokowaniach.
8. Rokowania prowadzi komisja, powołana w trybie uchwały przez Zarząd, lub Komisja Przetargowa, która prowadziła ostatni przetarg w przypadku określonym w § 4 ust. 3 litera c).
9. Przewodniczący komisji otwiera Rokowania, przekazując uczestnikom informacje zawarte w ogłoszeniu o Rokowaniach.
10. Komisja, w obecności uczestników:
 - a) podaje liczbę otrzymanych zgłoszeń oraz sprawdza kwoty wpłaconych zaliczek,
 - b) otwiera koperty zawierające zgłoszenia, sprawdza dane w nich zawarte, nie ujawniając ich treści uczestnikom,
 - c) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez uczestników rokowań,
 - d) ogłasza, które zgłoszenia zostały zakwalifikowane do ustnej części rokowań.
11. Po przeprowadzeniu powyższych czynności komisja ogłasza, którzy uczestnicy zostali dopuszczeni do ustnej części rokowań i w jakim terminie będą prowadzone rokowania z poszczególnymi uczestnikami.
12. Komisja odmawia udziału w ustnej części rokowań osobom, których zgłoszenia:
 - a) nie odpowiadają warunkom rokowań;
 - b) zostały złożone po wyznaczonym terminie;

- c) są niekompletne;
 - d) są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.
13. Przed przystąpieniem do części ustnej rokowań każdy uczestnik winien:
- a) okazać komisji przetargowej dokument tożsamości,
 - b) w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, a podlegających wpisom do rejestrów uczestnik rokowań winien przedłożyć aktualny wypis z właściwego rejestru (KRS, CEIDG) wystawiony lub wydrukowany nie później niż 1 miesiąc przed wyznaczonym terminem rokowań, stosowne pełnomocnictwo oraz dowód osobisty osoby reprezentującej,
 - c) w przypadku pozostawania w związku małżeńskim – przedłożyć komisji pisemną zgodę drugiego małżonka na nabycie nieruchomości oraz oświadczenie o ustroju małżeńskim majątkowym, według wzoru przygotowanego przez Spółkę (załącznik nr 5 do Regulaminu);
 - d) przedłożyć komisji oświadczenie o zapoznaniu się z treścią obwieszczenia o rokowaniach, treścią Regulaminu i akceptacji jego postanowień, według wzoru przygotowanego przez Spółkę (załącznik nr 4 do Regulaminu);
 - e) przedłożyć komisji oświadczenie dotyczące klauzul RODO, według wzoru przygotowanego przez Spółkę (załącznik nr 6 do Regulaminu).
14. Komisja przeprowadza ustną część rokowań w zakresie wszystkich warunków koniecznych do zawarcia umowy oraz dodatkowych propozycji uczestników rokowań, osobno z każdą z osób zakwalifikowanych do udziału w tej części. Przedstawione w zgłoszeniu propozycje warunków umowy stanowią podstawę Rokowań. Dodatkowe propozycje uczestników Rokowań złożone w trakcie ustnej części Rokowań nie mogą być mniej korzystne od zawartych w pisemnym zgłoszeniu.
15. Kryterium wyboru nabywcy jest najwyższa cena nabycia zaoferowana w trakcie Rokowań.
16. W przypadku złożenia przez uczestników Rokowań równorzędnych propozycji komisja może zorganizować dodatkowe ustne Rokowania z tymi osobami.
17. Po przeprowadzeniu ustnej części Rokowań komisja ustala nabywcę lub stwierdza, że nie wybiera nabywcy.
18. Z przeprowadzonych Rokowań komisja sporządza protokół, w którym umieszcza istotne informacje dotyczące ich przebiegu.
19. Rokowania uważa się za zamknięte z chwilą podpisania protokołu, który zawiera w szczególności informacje o:
- a) terminie i miejscu rokowań,
 - b) oznaczeniu nieruchomości będącej przedmiotem rokowań według księgi wieczystej,
 - c) obciążeniach nieruchomości i zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość,
 - d) przedmiot rokowań i wysokość ceny wywoławczej,
 - e) listę uczestników rokowań, z wyszczególnieniem wysokości wniesionej zaliczki,
 - f) imię, nazwisko i miejsce zamieszkania albo nazwę i siedzibę nabywcy,
 - g) cenę zaoferowaną przez nabywcę,
 - h) wysokość zaliczki jaką uczestnik uiścił na poczet ceny nabycia nieruchomości,
 - i) imionach, nazwiskach przewodniczącego i członków komisji,
 - j) dacie sporządzenia protokołu,
 - k) podpisy członków komisji oraz podpis wyłonionego na nabywcę uczestnika rokowań lub wzmiankę o przyczynach braku podpisu.

20. Podpisany protokół stanowi podstawę do zawarcia umowy sprzedaży w formie aktu notarialnego.
21. Zaliczka wpłacona przez uczestnika, który został ustalony jako nabywca nieruchomości, zostaje zaliczona na poczet ceny nabycia nieruchomości. Pozostałym uczestnikom zaliczka zostanie zwrócona w wysokości nominalnej przelewem na wskazane rachunki bankowe, nie później niż przed upływem trzech dni roboczych od daty zakończenia Rokowań.
22. Zaliczka przepada na rzecz Spółki, jeżeli:
 - a) uczestnik, który dokonał wpłaty zaliczki i nie złożył odpowiedzi oraz nie stawiał się na rokowaniach w wyznaczonym terminie,
 - b) nabywca uchylił się od zawarcia umowy w formie aktu notarialnego.
23. Nabywca zostanie przez Spółkę zawiadomiony pisemnie o terminie i miejscu zawarcia umowy sprzedaży w formie aktu notarialnego.
24. Nabywca zobowiązany jest wpłacić na wskazany rachunek bankowy Spółki, nie później niż na 3 dni przed dniem podpisania umowy sprzedaży nieruchomości, kwotę 100% ceny ustalonej w drodze Rokowań, powiększoną o należyty podatek VAT oraz pomniejszoną o kwotę *wpłaconej zaliczki*. Za datę zapłaty uważać się będzie dzień uznania wskazanego rachunku bankowego wymaganą kwotą.
25. Nabywcy, który nie uiścił ceny nabycia przed podpisaniem aktu notarialnego, jak również, który nie stawiał się bez usprawiedliwienia w terminie wskazanym w zawiadomieniu, o którym mowa w pkt. 24 niniejszego regulaminu, nie przysługuje roszczenie o przeniesienie prawa własności nieruchomości, a wpłacona zaliczka nie podlega zwrotowi.
26. Wszelkie koszty związane z zawarciem umowy w formie aktu notarialnego oraz postępowania wieczysto księgowego obciążają nabywcę.
27. Obciążenia podatkowe, związane z nabywaną nieruchomością, nabywca jest zobowiązany ponosić od dnia wydania mu nieruchomości będącej przedmiotem przetargu. W przypadku uregulowania w/w opłat przez Spółkę nabywca jest zobowiązany zwrócić je w wysokości proporcjonalnej do czasu od objęcia przedmiotu przetargu w posiadanie, na podstawie dokumentów księgowych wystawionych przez Spółkę.
28. Spółka zastrzega sobie prawo odstąpienia od Rokowań w każdym czasie bez podania przyczyny oraz unieważnienia Rokowań w przypadku naruszenia przepisów prawa. Zastrzega się również prawo zmiany obwieszczenia lub warunków Rokowań przed wyznaczonym w obwieszczeniu terminem.
29. W przypadku, gdy Rokowania nie dojdą do skutku, zostaje wyznaczony termin kolejnych Rokowań, o ile nie zostanie podjęta przez Zarząd Spółki decyzja o rezygnacji ze sprzedaży. Zasady jego prowadzenia zostają niezmienione, z wyjątkiem ceny wywoławczej.

§ 22

Zawarcie umowy

1. Umowa zbycia nieruchomości zostaje zawarta w kancelarii notarialnej wskazanej przez Spółkę, w formie aktu notarialnego.
2. Koszty zawarcia umowy ponosi nabywca.
3. Nabywca obowiązany jest – osobiście lub przez pełnomocnika – uczestniczyć w czynnościach przygotowawczych do sporządzenia i zawarcia aktu notarialnego, w tym do uzyskania i przedłożenia wszelkich wymaganych przez notariusza dokumentów, zaświadczeń i materiałów

oraz złożenia wszelkich oświadczeń jakie okażą się konieczne, jak również stawić się w wyznaczonym terminie i miejscu celem przystąpienia do zawarcia aktu notarialnego.

4. Nabywca może wnieść uzasadnione zastrzeżenia do projektów umów związanych z finalizacją transakcji w terminie wskazanym przez Spółkę. W przypadku uchybienia terminowi przyjmuje się, iż Nabywca uwag nie wnosi. Spółka zobowiązana jest ustosunkować się do uwag Nabywcy, a w razie ich zasadności uwzględnić je w treści umów.
5. Wydanie nieruchomości nabywcy następuje niezwłocznie po zawarciu umowy, na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

§ 23

Prawo pierwokupu nieruchomości

1. W przypadku ustawowego lub umownego prawa pierwokupu obciążającego nieruchomość, Spółka zawiera z Nabywcą warunkową umowę sprzedaży.
2. W przypadku wykonania prawa pierwokupu przez uprawnionego nie dochodzi do zawarcia umowy sprzedaży pomiędzy Spółką a wyłonionym Nabywcą. Nabywcy nie przysługuje roszczenie do Spółki z tytułu nie zawarcia umowy sprzedaży. Spółka zwraca Nabywcy wpłacone wadium lub zaliczkę.
3. W przypadku niewykonania prawa pierwokupu Spółka w ciągu czternastu dni od upływu terminu do jego wykonania lub od doręczenia oświadczenia o niewykonaniu prawa pierwokupu zawiadamia Nabywcę o terminie i miejscu zawarcia umowy przenoszącej własność.
4. W przypadku niestawiennictwa Nabywcy w terminie zawarcia umowy przenoszącej własność na wniosek Nabywcy Spółka wyznaczy kolejny termin, przy czym Nabywca obowiązany jest ponieść wszystkie wyniki z tego tytułu koszty.

§ 24

Zakończenie Procedury Sprzedaży Nieruchomości

1. Po zawarciu umowy zbycia nieruchomości lub zakończeniu przetargu wynikiem negatywnym, Zarząd przedstawia na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej informację nt. wyników Procedury Sprzedaży Nieruchomości.
2. Procedurę Sprzedaży Nieruchomości uważa się za zakończoną z chwilą złożenia informacji, o których mowa w ust. 1 powyżej do wiadomości Rady Nadzorczej.

§25

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 18 lutego 2021 r.
2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie znajdują powszechnie obowiązujące przepisy prawa oraz Umowa Spółki.
3. Sprzedaż nieruchomości Spółki bez stosowania postanowień niniejszego Regulaminu wymaga każdorazowo uprzedniej zgody (wyrażonej w formie uchwały):
 - a) Rady Nadzorczej Spółki (jeżeli wartość rynkowa nieruchomości przekracza 300 000 zł (słownie: trzysta tysięcy), a nie przekracza 500 000 zł (słownie: pięćset tysięcy),
 - b) Zgromadzenia Wspólników Spółki, jeżeli wartość rynkowa nieruchomości przekracza 500 000 zł (słownie: pięćset tysięcy).
4. Integralną część Regulaminu stanowią wzory niżej wymienionych oświadczeń:

- a) członków Komisji Przetargowej (załącznik nr 1 do Regulaminu);
- b) uczestnika przetargu ustnego – licytacji (załącznik nr 2 do Regulaminu);
- c) uczestników przetargu pisemnego – oferentów (załącznik nr 3 do Regulaminu);
- d) uczestników rokowań (załącznik nr 4 do Regulaminu);
- e) zgoda drugiego małżonka na nabycie nieruchomości (załącznik nr 5 do Regulaminu);
- f) oświadczenie dotyczące klauzul RODO (załącznik nr 6 do Regulaminu).


Katarzyna Nowicka
PREZES ZARZĄDU


Iwona Pajka
WICEPREZES ZARZĄDU

Załącznik nr 1

do Regulaminu sprzedaży nieruchomości lub udziału w nieruchomości lub prawa wieczystego użytkowania gruntu należących do Spółki Funduszu Wczasów Pracowniczych Sp. z o.o.

- WZÓR -

Warszawa, dnia r.

OŚWIADCZENIE
Członka Komisji Przetargowej

Ja niżej podpisana/y, powołana/y w skład Komisji Przetargowej, działającej na podstawie Regulaminu sprzedaży nieruchomości lub udziału w nieruchomości lub prawa wieczystego użytkowania gruntu należących do Spółki Funduszu Wczasów Pracowniczych Sp. z o.o. z dnia [], oświadczam, że:

1. nie uczestniczę w przetargu jako oferent,
2. mój małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia nie uczestniczy w przetargu jako oferent,
3. nie jestem współnikiem, pełnomocnikiem, opiekunem lub kuratorem oferenta lub osoby wymienionej w pkt. 2,
4. nie jestem pracownikiem oferenta ani nie uczestniczę we organach osoby prawnej będącej oferentem,
5. nie pozostaję z żadnym oferentem w stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

Jednocześnie oświadczam, że zachowam w poufności wszelkie informacje, które powzięłam/powziąłem w związku z moją działalnością w ramach Komisji Przetargowej i nie będę tych informacji przekazywała/ł, ani udostępniał, osobom trzecim.

Przyjmuję do wiadomości, że naruszenie obowiązków zachowania ww. informacji w poufności, może skutkować osobistą odpowiedzialnością prawną, za powstałe w skutek tego naruszenia szkody.

Czytelny podpis

Załącznik nr 2

do Regulaminu sprzedaży nieruchomości lub udziału w nieruchomości lub prawa wieczystego użytkowania gruntu należących do Spółki Funduszu Wczasów Pracowniczych Sp. z o.o.

- WZÓR -

Warszawa, dnia

OŚWIADCZENIE
Uczestnika przetargu ustnego – licytacji

Niniejszym oświadczam, że:

1. zapoznałam/em się i akceptuję stan prawny i faktyczny (w tym techniczny) przedmiotu przetargu – licytacji,
2. zapoznałam/em się i akceptuję postanowienia Regulaminu sprzedaży nieruchomości lub udziału w nieruchomości lub prawa wieczystego użytkowania gruntu należących do Spółki Funduszu Wczasów Pracowniczych Sp. z o.o.
3. zapoznałam/em się z treścią ogłoszenia oraz treścią obwieszczenia szczegółowego.

Czytelny podpis

Załącznik nr 3

do Regulaminu sprzedaży nieruchomości lub udziału w nieruchomości lub prawa wieczystego użytkowania gruntu należących do Spółki Funduszu Wczasów Pracowniczych Sp. z o.o.

- WZÓR -

Warszawa, dnia

OŚWIADCZENIE

Uczestnika przetargu pisemnego – Oferenta

Niniejszym oświadczam, że:

1. zapoznałam/em się i akceptuję stan prawny i faktyczny (w tym techniczny) przedmiotu przetargu pisemnego,
2. zapoznałam/em się i akceptuję postanowienia Regulaminu sprzedaży nieruchomości lub udziału w nieruchomości lub prawa wieczystego użytkowania gruntu należących do Spółki Funduszu Wczasów Pracowniczych Sp. z o.o.,
3. zapoznałam/em się z treścią ogłoszenia o przetargu oraz treścią obwieszczenia szczegółowego.

Czytelny podpis

Załącznik nr 4

do Regulaminu sprzedaży nieruchomości lub udziału w nieruchomości lub prawa wieczystego użytkowania gruntu należących do Spółki Funduszu Wczasów Pracowniczych Sp. z o.o.

- WZÓR -

Warszawa, dnia

OŚWIADCZENIE
Uczestnika rokowań

Niniejszym oświadczam, że:

1. zapoznałam/em się i akceptuję stan prawny i faktyczny (w tym techniczny) przedmiotu rokowań,
2. zapoznałam/em się i akceptuję postanowienia Regulaminu sprzedaży nieruchomości lub udziału w nieruchomości lub prawa wieczystego użytkowania gruntu należących do Spółki Funduszu Wczasów Pracowniczych Sp. z o.o.,
3. zapoznałam/em się z treścią obwieszczenia o rokowaniach.

Czytelny podpis

Załącznik nr 5

do Regulaminu sprzedaży nieruchomości lub udziału w nieruchomości lub prawa wieczystego użytkowania gruntu należących do Spółki Funduszu Wczasów Pracowniczych Sp. z o.o.

- WZÓR -

Warszawa, dnia

.....
.....
.....

/imię i nazwisko, adres zamieszkania, nr dowodu/

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przystąpienie mojego małżonka do przetargu organizowanego w dniu przez Fundusz Wczasów Pracowniczych Sp. z o. o. z zamiarem nabycia nieruchomości będącej przedmiotem przetargu (nr księgi wieczystej nieruchomości:) ze środków pochodzących z majątku wspólnego za cenę ustaloną w wyniku przetargu.

Jednocześnie oświadczam, iż:

☐ pozostaję w ustawowej majątkowej wspólności małżeńskiej z ww. współmałżonką/iem.

☐ posiadam rozdzielność majątkową z ww. współmałżonką/iem.

Załącznik nr 6

do Regulaminu sprzedaży nieruchomości lub udziału w nieruchomości lub prawa wieczystego użytkowania gruntu należących do Spółki Funduszu Wczasów Pracowniczych Sp. z o.o.

- WZÓR -

Warszawa, dnia []

Oświadczenie Uczestnika przetargu dotyczące klauzul RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), zwanego dalej „RODO”, Fundusz Wczasów Pracowniczych Sp. z o.o., jako organizator przetargu, informuje, że:

- a) administratorem Pana/Pani danych osobowych, jako uczestnika przetargu będącego osobą fizyczną, jest:

Fundusz Wczasów Pracowniczych Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie (02-801), przy ul. Puławska 405a, wpisana do rejestru przedsiębiorców przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego Numer KRS 0000041798, NIP 5251928268, REGON 012718886, kapitał zakładowy 20.059.000,00 zł – zwana dalej również „Administratorem”.
- b) Dane osobowe są przetwarzane przez Administratora zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami, w tym RODO - przez okres niezbędny do realizacji celów w związku z którymi zostały zebrane.
- c) Dane osobowe będą przetwarzane celem:
 - Podjęcia działań na Pana/Pani żądanie, wyrażone w związku z uczestnictwem w przetargu, celem zawarcia umowy oraz ew. celem jej późniejszego wykonania (w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. b RODO).
 - wypełnienia przez Administratora obowiązków wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów – w tym zwłaszcza z zakresu prawa cywilnego, podatkowego lub rachunkowości (w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. c RODO).
 - prowadzenia korespondencji z Panem/Panią lub Pana/Pani przedstawicielami lub dochodzenia roszczeń. Podstawą przetwarzania w takim wypadku jest prawnie uzasadniony interes Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
- d) Dane mogą być również przetwarzane przez Administratora w szerszym zakresie, w oparciu o zgodę (art. 6 ust. 1 lit. a RODO). W takim wypadku, ma Pan/Pani prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie – bez wpływu a zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano w oparciu o zgodę przed jej cofnięciem.
- e) Podanie danych jest każdorazowo dobrowolne, z tym, że brak ich udostępnienia może uniemożliwiać Panu/Pani uczestnictwo w przetargu.
- f) Pana/Pani mogą zostać udostępnione podmiotom trzecim wyłącznie w przypadku, gdy będzie to dopuszczalne na podstawie przepisów prawa. Odbiorcami danych mogą być zwłaszcza osoby którym Administrator powierzy przetwarzanie danych (w tym: administratorzy infrastruktury, podwykonawcy, osoby realizujące świadczenia związane

z wykonaniem umów [w tym: banki, kurierzy i przewoźnicy itd.], doradcy i audytorzy), a także inni administratorzy.

- g) Administrator nie przekazuje Pana/Pani danych do państw trzecich (poza teren Europejskiego Obszaru Gospodarczego).
- h) Dane osobowe nie będą stanowić podstawy podejmowania zautomatyzowanych decyzji, w tym zwłaszcza w formie profilowania przez Administratora.
- i) Macie Pan/Pani prawo żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także przeniesienia danych;
- j) Nadto, może Pan/Pani w każdym czasie wnieść sprzeciw względem dalszego przetwarzania danych.
- k) W przypadku, gdy przetwarzanie odbywa się z naruszeniem prawa, ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

.....

(czytelny podpis)