

**Załącznik**  
**do Uchwały Rady Nadzorczej**  
**Janowskiej JSM Mieszkaniowej**  
**w Janowie Lubelskim**  
**z dnia 27.04.2026 r. Nr 4/2026**

**REGULAMIN**

**określający zasady sprzedaży nieruchomości niezbudowanych i zabudowanych, będących przedmiotem własności lub prawa wieczystego użytkowania przysługujących Janowskiej JSM Mieszkaniowej w Janowie Lubelskim (zwanej dalej JSM)**

**ROZDZIAŁ I. Postanowienia wstępne i ogólne**

**§ 1**

1. Ilekroć jest mowa w niniejszym regulaminie (zwanym dalej również Regulaminem) o nieruchomości - dotyczy to zarówno prawa własności nieruchomości, jak też prawa wieczystego użytkowania nieruchomości.
2. Zbycie prawa własności nieruchomości lub prawa wieczystego użytkowania nieruchomości przysługujących JSM możliwe jest wyłącznie na podstawie uprzedniej uchwały Walnego Zgromadzenia JSM, wyrażającej zgodę na zbycie i na warunkach w niej określonych z uwzględnieniem przepisów wewnętrznych JSM, w tym niniejszego regulaminu oraz prawa powszechnie obowiązującego. Postanowienia Regulaminu stosuje się o ile nie są sprzeczne z treścią uchwały Walnego Zgromadzenia JSM.

**§ 2**

1. Zbycie nieruchomości następuje w formie :
  - 1) przetargu ustnego nieograniczonego,
  - 2) przetargu pisemnego nieograniczonego,
  - 3) rokowań.
2. O zastosowanej formie zbycia nieruchomości decyduje Zarząd JSM (chyba że wynika to z treści uchwały Walnego Zgromadzenia JSM).

**§ 3**

1. Uczestnikami przetargu lub rokowań nie mogą być:
  - 1) członkowie Komisji Przetargowej,
  - 2) krewni członków Komisji Przetargowej (rodzice, małżonkowie, dzieci, rodzeństwo),
  - 3) osoby pozostające z członkami Komisji Przetargowej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności któregośkolwiek członka Komisji,
  - 4) osoby posiadające zadłużenie wobec JSM z jakiegokolwiek tytułu,
  - 5) członkowie Zarządu i Rady Nadzorczej (poza przypadkiem występowania w roli obserwatorów).
2. Warunkiem dopuszczenia do udziału w przetargu lub rokowaniach jest:
  - 1) przedstawienie dowodu wpłaty wadium na wskazane konto JSM,
  - 2) złożenie dokumentów, zgodnie z § 5 ust. 1 Regulaminu,
  - 3) złożenie innych dokumentów potwierdzających spełnienie dodatkowych kryteriów, określonych w ogłoszeniu o przetargu lub w zaproszeniu do rokowań,

4) przedłożenie promesy banku, jeżeli przystępujący do przetargu ubiega się o kredyt na nabycie nieruchomości, wydanej nie wcześniej niż na 2 tygodnie przed terminem przetargu.

## **ROZDZIAŁ II. Przetarg ustny nieograniczony**

### **§ 4**

1. JSM zawiadamia o przetargu poprzez ogłoszenie w prasie lokalnej, na stronie internetowej JSM i na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie, co najmniej na 14 dni kalendarzowych przed wyznaczonym terminem przetargu.

2. Ogłoszenie o przetargu, powinno zawierać co najmniej:

a) nazwę i adres siedziby JSM, jako organizatora przetargu,

b) formę przetargu,

c) określenie przedmiotu objętego przetargiem wg wpisów w ewidencji gruntów i w księdze wieczystej,

d) miejsce i termin (rok, dzień, godzinę) przeprowadzenia przetargu,

e) wysokość ceny wywoławczej (także słownie), wysokość minimalnej kwoty postąpienia (także słownie),

f) wysokość wadium (także słownie) oraz sposób i termin jego wpłaty, jak też zasady jego zwrotu, zaliczenia na poczet ceny sprzedaży lub przepadku na rzecz JSM,

g) informację, że JSM może odwołać lub zmienić warunki przetargu lub ogłoszenie o przetargu, zamknąć przetarg bez wybierania jakiegokolwiek z ofert, jak również w przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 705 Kodeksu Cywilnego, unieważnienia umowy zawartej w drodze przetargu,

h) informację, że Komisja przetargowa może do czasu rozstrzygnięcia przetargu unieważnić go bez podania przyczyn w całości lub w stosunku do jednej/ kilku z nieruchomości będących przedmiotem przetargu (jeśli dotyczy),

i) informację o obowiązku pokrycia przez nabywcę kosztów zawarcia umowy,

j) opis nieruchomości lub adres, pod jakim można zapoznać się z opisem nieruchomości,

k) termin, w którym można obejrzeć sprzedawaną nieruchomość,

l) pouczenie, że wniesienie wadium oznacza, że oferent zapoznał się z warunkami przetargu i je akceptuje,

ł) dodatkowe kryteria uczestnictwa w przetargu (jeśli wystąpią),

m) pouczenie, że uczestnik powinien podczas przetargu posiadać dokumenty potwierdzające jego tożsamość, a w przypadku reprezentowania innych podmiotów również potwierdzające umocowanie do działania w ich imieniu,

n) pouczenie o skutkach uchylecia się wygrywającego przetarg od zawarcia umowy nabycia nieruchomości (warunkowej lub ostatecznej),

o) informację, że granice działek nie będą wznawiane geodezyjnie ani okazywane na gruncie,

p) w przypadku gdy przedmiot rokowań objęty jest prawem pierwokupu – stosowne pouczenie o tym fakcie i skutkach z tym faktem związanych (m.in. o warunkowej umowie sprzedaży i innych etapach procedury opisanej w § 11 Regulaminu).

3. O ogłoszeniu przetargu na sprzedaż nieruchomości, Zarząd JSM zawiadamia pisemnie Radę Nadzorczą JSM.

## § 5

1. W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne lub pełnomocnicy tych osób, legitymujący się pełnomocnictwem z notarialnie poświadczonym podpisem, osoby prawne, reprezentowane przez osoby uprawnione do ich reprezentacji, lub ich pełnomocnicy, legitymujący się pełnomocnictwem z notarialnie poświadczonym podpisem oraz aktualnym odpisem z KRS, jednostki organizacyjne nie będące osobami prawnymi (np. spółki cywilne, stowarzyszenia zwykłe), oraz jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej (np. spółki jawne, spółki partnerskie, spółki komandytowe, komandytowo akcyjne), reprezentowane przez osoby uprawnione do ich reprezentacji według KRS, z aktualnym odpisem z KRS, albo ich pełnomocnicy, legitymujący pełnomocnictwami z notarialnie poświadczonym podpisem oraz aktualnym wypisem z KRS.
2. Jednym z warunków uczestnictwa w przetargu jest wniesienie przez uczestnika przetargu wadium, którego wysokość wynosi 10% ceny wywoławczej brutto.
3. Wadium płatne jest wyłącznie w formie przelewu, na rachunek bankowy JSM, wskazany w ogłoszeniu o przetargu.
4. Za datę wniesienia wadium uważa się datę wpływu środków pieniężnych – w wymaganej wysokości - na konto JSM podane w ogłoszeniu o przetargu.
5. Wadium wpłacone przez uczestnika przetargu, który wygrał przetarg, zalicza się na poczet zapłaty wylicytowanej ceny brutto nabycia nieruchomości.
6. Wadium wpłacone przez uczestnika przetargu, który przegrał przetarg lub którego nie dopuszczono do przetargu, jak też w sytuacji odwołania, unieważnienia lub zamknięcia przetargu bez rozstrzygnięcia zwraca się uczestnikowi przetargu w terminie do 7 dni roboczych, od dnia zamknięcia przetargu.
7. Postanowienia ust. 6, stosuje się także odpowiednio w przypadku odwołania lub unieważnienia przetargu. W przypadku zakończenia przetargu w trybie określonym w § 11 ust. 5, termin do zwrotu wadium liczy się od dnia zakończenia postępowania przetargowego – od dnia następnego po otrzymaniu zawiadomienia uprawnionego podmiotu o skorzystaniu z prawa pierwokupu.
8. Od kwot wpłaconych tytułem wadium, nie nalicza się oprocentowania (odsetek).
9. Wadium przechodzi na rzecz JSM, jeżeli:
  - uczestnik przetargu, który wygrał przetarg, nie dokona wpłaty pełnej wylicytowanej ceny nabycia nieruchomości brutto (z uwzględnieniem kwoty wpłaconego wadium), najpóźniej w terminie do 14 dni od dnia wygrania przetargu, z zastrzeżeniem postanowień § 11 ust. 6 i 7,
  - uczestnik, który wygrał przetarg, odstąpił od zawarcia z JSM Umowy warunkowej lub Umowy ostatecznej nabycia nieruchomości.

## § 6

1. JSM może odwołać lub zmienić warunki przetargu lub ogłoszenie o przetargu, zamknąć przetarg bez wybierania jakiegokolwiek z ofert, jak również w przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 70<sup>5</sup> Kodeksu Cywilnego, unieważnienia umowy zawartej w drodze przetargu,
2. Komisja przetargowa może do czasu rozstrzygnięcia przetargu unieważnić go bez podania przyczyn w całości lub w stosunku do jednej/ kilku z nieruchomości będących przedmiotem przetargu,
3. Uczestnikom przetargu nie przysługują żadne roszczenia z tytułu odwołania lub unieważnienia przetargu z wyjątkiem prawa do zwrotu wpłaconego wadium.

## § 7

1. Ceną wywoławczą sprzedaży nieruchomości – jeśli uchwała Walnego Zgromadzenia członków JSM nie stanowi inaczej - jest wartość rynkowa nieruchomości brutto będącej przedmiotem sprzedaży, wynikająca z operatu szacunkowego sporządzonego przez rzeczoznawcę majątkowego, na zlecenie JSM, nie wcześniej niż na 12 (dwanaście) miesięcy przed ogłoszeniem przetargu (chyba, że przepisy dotyczące ważności operatów szacunkowych, obowiązujące w dacie ogłoszenia przetargu, będą stanowiły inaczej).
2. Operat szacunkowy sporządzony wcześniej niż na 12 (dwanaście) miesięcy przed ogłoszeniem przetargu może być podstawą ustalenia ceny wywoławczej po potwierdzeniu jego aktualności przez rzeczoznawcę, który sporządził operat.

## § 8

1. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje Komisja Przetargowa (dalej również jako Komisja).
2. Przewodniczącego oraz członków Komisji w składzie od 3 do 5 osób powołuje Prezes JSM.
3. Członek Komisji obowiązany jest powstrzymać się od podjęcia wszelkich działań faktycznych i prawnych w przypadku gdy zajdą jedne z poniższych okoliczności:
  - 1) jest członkiem rodziny stającego do przetargu lub jego prawnego następcy,
  - 2) pozostaje ze stojącym do przetargu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności.
4. O zaistnieniu opisanych wyżej okoliczności członek komisji informuje niezwłocznie przewodniczącego komisji przetargowej.

## § 9

1. Przewodniczący komisji przetargowej otwiera przetarg, przekazuje uczestnikom przetargu informacje, o których mowa w § 4.
2. Podaje do wiadomości imiona i nazwiska osób albo nazwy firm, które wpłaciły wadium i zostały dopuszczone do przetargu oraz sprawdza ich tożsamość oraz upoważnienia /pełnomocnictwa (w przypadku reprezentowania osób prawnych), o których mowa w § 5 ust. 1 niniejszego regulaminu.
3. Przewodniczący komisji informuje uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.
4. O wysokości postąpienia decydują uczestnicy przetargu, z tym, że postąpienie nie może wynosić mniej niż 1 % ceny wywoławczej brutto nieruchomości (zaokrąglonej do pełnej kwoty w górę).
5. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
6. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników przetargu, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.
7. Po ustaniu zgłoszenia postąpień przewodniczący komisji przetargowej wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko osoby albo nazwę firmy, która przetarg wygrała.

## § 10

1. Po zakończeniu przetargu komisja przetargowa ogłasza wynik przetargu i sporządza Protokół, który winien zawierać:
  - miejsce i datę przeprowadzenia przetargu,
  - skład Komisji Przetargowej,
  - opis przedmiotu przetargu,

- cenę wywoławczą i wysokość postąpień,
- dane osoby fizycznej, prawnej lub jednostki organizacyjnej nie będącej osobą prawną i jednostki organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej, która wygrała przetarg, jako nabywcę nieruchomości,
- wysokość najwyższej kwoty uzyskanej w wyniku licytacji,
- podpisy członków Komisji Przetargowej i uczestniczących w przetargu, w charakterze obserwatorów obecnych członków Rady Nadzorczej,
- podpis osoby, która wygrała przetarg, lub reprezentującej tę osobę pełnomocnika,
- oświadczenie radcy prawnego/adwokata, że dokumenty do przetargu były zgodne z Regulaminem i ogłoszeniem o przetargu,
- ew. uzasadnienie przerwania postępowania przetargowego lub niedokonania wyboru,
- podpisy członków komisji przetargowej,
- datę sporządzenia protokołu.

## § 11

1. Protokół z przeprowadzonego przetargu sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa pozostają w JSM, a jeden otrzymuje nabywca nieruchomości.
2. Protokół z przeprowadzonego przetargu podpisują przewodniczący i członkowie komisji przetargowej oraz osoba wyłoniona z przetargu jako nabywca nieruchomości.
3. Jeżeli przedmiotem przetargu jest nabycie nieruchomości, nieobjętych prawem pierwokupu Zarząd Spółdzielni, po otrzymaniu Protokołu z przetargu, zobowiązany jest przystąpić niezwłocznie do zawarcia z nabywcą nieruchomości Umowy kupna-sprzedaży przedmiotu przetargu - we wskazanej przez Spółdzielnię Kancelarii Notarialnej. Przepisy ustępu 6 stosuje się odpowiednio, a termin 30 dni liczony jest od daty otrzymania przez Zarząd Spółdzielni Protokołu z przetargu.
4. Jeśli przedmiotem przetargu jest nabycie nieruchomości niezabudowanej, stanowiącej prawo użytkowania wieczystego, nabytej od Skarbu Państwa albo jednostki samorządu terytorialnego, i innych nieruchomości, objętych prawem pierwokupu, zgodnie z Ustawą z dnia 21 08.1997 roku o gospodarce nieruchomościami - Zarząd Spółdzielni, po otrzymaniu Protokołu z przetargu, zobowiązany jest przystąpić niezwłocznie do zawarcia z nabywcą nieruchomości Umowy warunkowej kupna-sprzedaży przedmiotu przetargu - we wskazanej przez Spółdzielnię Kancelarii Notarialnej, która to Kancelaria przesyła do odpowiedniego organu reprezentującego Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego Umowę warunkową nabycia nieruchomości, celem ewentualnego skorzystania przez uprawnione podmioty z prawa pierwokupu nieruchomości, będącej przedmiotem przetargu.
5. W przypadku skorzystania przez podmiot uprawniony z prawa pierwokupu zbywanego prawa użytkowania wieczystego nieruchomości, następuje zakończenie postępowania przetargowego, a Spółdzielnia zobowiązana jest zwrócić kupującemu z Umowy warunkowej, w terminie 7 dni roboczych, wpłacone przez niego wadium.
6. Jeśli uprawniony podmiot nie skorzysta z prawa pierwokupu nieruchomości będącej przedmiotem przetargu, wygrywający przetarg zobowiązany jest w terminie do 14 dni od zakończenia przetargu (termin liczony jest od dnia następnego po dniu, w którym uprawniony podmiot zrezygnował z prawa pierwokupu), wpłacić kwotę nabycia zaoferowaną w przetargu, na konto Spółdzielni (powiększoną o podatek VAT, jeśli nabycie przedmiotowej nieruchomości jest objęte tym podatkiem), pomniejszoną o wpłacone wadium, które zalicza się na poczet wylicytowanej kwoty nabycia nieruchomości.

7. W przypadku podjęcia przez nabywcę nieruchomości działań o uzyskanie kredytu na zakup wylicytowanej nieruchomości, termin zawarcia Umowy ostatecznej może ulec przedłużeniu, na podstawie wniosku nabywcy oraz zaświadczenia banku potwierdzającego ubieganie się nabywcy o kredyt na nabycie tej nieruchomości, przy czym zgodę na zmianę terminu zawarcia Umowy wydaje Zarząd JSM, nie na dłużej jednak niż na okres 14 dni od wyznaczonego terminu zawarcia umowy nabycia nieruchomości.

8. Z osobą, która wygrała przetarg, po dokonaniu wpłaty zaoferowanej przez nią kwoty w przetargu, zostaje zawarta niezwłocznie (w tej samej Kancelarii Notarialnej), Umowa ostateczna o nabycie przedmiotu przetargu, nie później jednak niż w terminie 21 dni od dnia wpływu na konto Spółdzielni pełnej kwoty nabycia nieruchomości.

9. Z dniem podpisania Umowy ostatecznej, nastąpi wydanie nabywcy przedmiotu przetargu.

10. Wynagrodzenie notariusza za ogół czynności notarialnych związanych z nabyciem przedmiotu przetargu oraz koszty postępowania wieczysto-księgowego, obciążają nabywcę nieruchomości.

11. Niespełnienie warunków określonych w ust. 6, jak również nie przystąpienie nabywcy nieruchomości do zawarcia notarialnej Umowy warunkowej lub ostatecznej nabycia wylicytowanej nieruchomości, upoważnia Spółdzielnię do unieważnienia przetargu z winy niedoszłego nabywcy.

#### § 12

1. W przypadku zakończenia pierwszego przetargu wynikiem negatywnym cenę wywoławczą do drugiego przetargu można obniżyć o 10 % w stosunku do ceny wywoławczej pierwszego przetargu i

zaokrąglić w górę do pełnych tysięcy złotych. Powyższe stosuje się również w przypadku zakończenia drugiego przetargu z wynikiem negatywnym.

2. Decyzję w tej sprawie podejmuje Zarząd JSM.

3. Po dwóch nieskutecznych przetargach ustnych nieruchomość stanowiąca lokal mieszkalny, może być przeznaczona do najmu. Przepis ust. 2 stosuje się.

#### § 13

Jeżeli trzy kolejne przetargi na sprzedaż nieruchomości Spółdzielni zakończą się brakiem wyboru nabywcy przedmiotu przetargu, Zarząd Spółdzielni zobowiązany jest wystąpić do Walnego Zgromadzenia Członków Spółdzielni o zgodę na zmianę warunków przetargowych lub obniżenie ceny wywoławczej, albo uchylene uchwały upoważniającej Zarząd do zbycia nieruchomości.

### **ROZDZIAŁ III. Przetarg pisemny nieograniczony.**

#### § 14

1. JSM zawiadamia o przetargu poprzez ogłoszenie w prasie lokalnej, na stronie internetowej JSM i na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie, co najmniej na 14 dni kalendarzowych przed wyznaczonym terminem przetargu.

2. Ogłoszenie o przetargu, powinno zawierać co najmniej:

a) nazwę i adres siedziby JSM, jako organizatora przetargu

b) formę przetargu,

c) określenie przedmiotu objętego przetargiem wg wpisów w ewidencji gruntów i w księdze wieczystej,

d) termin i miejsce składania pisemnych ofert oraz miejsce i termin (rok, dzień, godzinę) przeprowadzenia części jawnej przetargu,

e) wysokość ceny wywoławczej (także słownie),

- f) wysokość wadium (także słownie) oraz sposób i termin jego wpłaty, jak też zasady jego zwrotu, zaliczenia na poczet ceny sprzedaży lub przepadku na rzecz JSM,
- g/ informację, że JSM może odwołać lub zmienić warunki przetargu lub ogłoszenie o przetargu, zamknąć przetarg bez wybierania jakiegokolwiek z ofert, jak również w przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 70<sup>5</sup> Kodeksu Cywilnego, unieważnienia umowy zawartej w drodze przetargu,
- h) informację, że Komisja przetargowa może do czasu rozstrzygnięcia przetargu unieważnić go bez podania przyczyn w całości lub w stosunku do jednej/ kilku z nieruchomości będących przedmiotem przetargu (jeśli dotyczy),
- i) informację o obowiązku pokrycia przez nabywcę kosztów zawarcia umowy,
- j) opis nieruchomości lub adres, pod jakim można zapoznać się z opisem nieruchomości,
- k) termin, w którym można obejrzeć sprzedawaną nieruchomość,
- l) pouczenie, że wniesienie wadium oznacza, że oferent zapoznał się z warunkami przetargu i je akceptuje,
- ł) dodatkowe kryteria uczestnictwa w przetargu (jeśli wystąpią),
- m) pouczenie, że uczestnik powinien podczas przetargu posiadać dokumenty potwierdzające jego tożsamość, a w przypadku reprezentowania innych podmiotów również potwierdzające umocowanie do działania w ich imieniu,
- n) pouczenie o skutkach uchylecia się wygrywającego przetarg od zawarcia umowy nabycia nieruchomości (warunkowej lub ostatecznej),
- o) informację, że granice działek nie będą wznawiane geodezyjnie ani okazywane na gruncie.
- p) w przypadku gdy przedmiot przetargu objęty jest prawem pierwokupu – stosowne pouczenie o tym fakcie i skutkach związanych z tym faktem (m.in. o warunkowej umowie sprzedaży i innych etapach procedury opisanej w § 11 Regulaminu).

#### **§ 15**

Uczestnikom przetargu nie przysługują żadne roszczenia z tytułu odwołania lub unieważnienia przetargu poza prawem do zwrotu wadium.

#### **§ 16**

1. Oferty należy składać na 1 dzień przed terminem przetargu. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach.
2. Pisemna oferta powinna zawierać :
  - 1) imię, nazwisko i adres oferenta, albo nazwę lub firmę oraz siedzibę, jeżeli oferentem jest osoba prawna lub inny podmiot,
  - 2) datę sporządzenia oferty,
  - 3) oświadczenie, że oferent zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń,
  - 4) oferowaną cenę i sposób jej zapłaty,
  - 5) proponowany sposób realizacji dodatkowych warunków przetargu.
3. Do oferty należy dołączyć kopie dowodu wniesienia wadium oraz inne dokumenty wskazane w ogłoszeniu o przetargu, w tym potwierdzające umocowanie działającego w imieniu oferenta.

#### **§ 17**

1. Przetarg może się odbyć, chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.
2. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.

## § 18

Przetarg przeprowadza komisja przetargowa powołana przez Prezesa JSM. Przepisy § 8 stosuje się.

## § 19

1. Część jawna odbywa się w obecności oferentów.
2. Przewodniczący komisji przetargowej otwiera przetarg, przekazuje oferentom informacje, o których mowa w § 14.
3. Komisja przetargowa:
  - 1) podaje liczbę otrzymanych ofert,
  - 2) dokonuje otwarcia kopert z ofertami, sprawdza kompletność złożonych ofert oraz sprawdza tożsamość osób, które złożyły oferty,
  - 3) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów.

## § 20

Komisja przetargowa odrzuca oferty, które :

1. Nie odpowiadają warunkom przetargu.
2. Zostały złożone po wyznaczonym terminie.
3. Są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.

## § 21

1. W części niejawnej przetargu komisja przetargowa dokonuje szczegółowej analizy oferty.
2. Komisja wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybiera żadnej ze złożonych ofert.

## § 22

1. W przypadku złożenia równorzędnych ofert komisja przetargowa organizuje dodatkowy przetarg ustny ograniczony do oferentów, którzy złożyli te oferty.
2. Komisja zawiadamia oferentów, o których mowa w ust. 1 o terminie dodatkowego przetargu oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert.
3. W dodatkowym przetargu ustnym ograniczonym oferenci zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny powyżej najwyższej ceny zamieszczonej w równorzędnych ofertach, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień. Przepisy § 5 ust. 1 oraz § 9 ust. 3 i 7 stosuje się odpowiednio.
4. O wysokości postąpienia decydują uczestnicy przetargu, z tym, że postąpienie nie może wynosić mniej niż 500 PLN.

## § 23

Z przeprowadzonego przetargu komisja sporządza protokół. Przepisy § 10 stosuje się odpowiednio.

## § 24

1. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu. Przepisy § 11 stosuje się odpowiednio.
2. Przewodniczący komisji przetargowej zawiadamia na piśmie wszystkich, którzy złożyli ważne oferty, o wynikach przetargu w terminie 7 dni od dnia zamknięcia przetargu.

## § 25

1. W przypadku zakończenia pierwszego przetargu wynikiem negatywnym cenę wywoławczą do drugiego przetargu można obniżyć o 10 % w stosunku do ceny wywoławczej pierwszego przetargu i zaokrąglić w górę do pełnych tysięcy złotych.
2. Decyzję w tej sprawie podejmuje Zarząd JSM.

## ROZDZIAŁ IV – Rokowania

### § 26

1. Po dwóch nieskutecznych przetargach pisemnych nieograniczonych można sprzedać nieruchomość w drodze rokowań.
2. Cenę wywoławczą do rokowań ustala się w wysokości nie niższej niż 70 % ceny wywoławczej pierwszego przetargu i zaokrągla się w górę do pełnych tysięcy złotych.
3. Decyzje w powyższych sprawach podejmuje Zarząd JSM.

### § 27

Ogłoszenie o rokowaniach powinno zawierać następujące informacje:

- a) nazwę i adres siedziby JSM,
- b) określenie przedmiotu objętego rokowaniami wg wpisów w ewidencji gruntów i w księdze wieczystej oraz jej opis i adres,
- d) termin i miejsce, w którym można zapoznać się z nieruchomością będącą przedmiotem rokowań,
- e) wysokość ceny wywoławczej (także słownie)
- f) termin i miejsce składania pisemnych zgłoszeń do udziału w rokowaniach,
- g) termin i miejsce przeprowadzenia rokowań,
- h) wysokość wadium (także słownie) oraz sposób i termin jego wpłaty, jak też zasady jego zwrotu, zaliczenia na poczet ceny sprzedaży lub przepadku na rzecz JSM,
- i) informacja o obowiązku pokrycia przez nabywcę kosztów zawarcia umowy,
- j) pouczenie, że wniesienie wadium oznacza, że oferent zapoznał się z warunkami rokowań i je akceptuje,
- 8k) dodatkowe kryteria uczestnictwa w rokowaniach (jeśli wystąpią),
- l) pouczenie, że uczestnik powinien podczas rokowań posiadać dokumenty potwierdzające jego tożsamość, a w przypadku reprezentowania innych podmiotów również potwierdzające umocowanie do działania w ich imieniu,
- m) pouczenie o skutkach uchylenia się wygrywającego przetarg od zawarcia umowy nabycia nieruchomości (warunkowej lub ostatecznej),
- n) informację, że granice działek nie będą wznawiane geodezyjnie ani okazywane na gruncie.
- o) zastrzeżenie o możliwości zamknięciu rokowań bez wybrania nabywcy nieruchomości,
- p) w przypadku gdy przedmiot rokowań objęty jest prawem pierwokupu – stosowne pouczenie o tym fakcie i skutkach związanych z tym faktem (m.in. o warunkowej umowie sprzedaży i innych etapach procedury opisanej w § 11 Regulaminu).

### § 28

1. Zgłoszenia udziału w rokowaniach składa się w zamkniętych kopertach najpóźniej na 1 dzień przed wyznaczonym terminem rokowań.
2. Zgłoszenie powinno zawierać :
  - 1) imię, nazwisko i adres albo nazwę lub firmę oraz siedzibę, jeżeli zgłaszającym jest osoba prawna lub inny podmiot,
  - 2) datę sporządzenia zgłoszenia,
  - 3) oświadczenie, że zgłaszający zapoznał się z warunkami rokowań bez zastrzeżeń,
  - 4) proponowaną cenę i sposób jej zapłaty,
  - 5) proponowany sposób realizacji dodatkowych warunków rokowań.
3. Do zgłoszenia należy dołączyć kopię dowodu wpłaty wadium oraz inne dokumenty (jeśli są wymagane), w tym umocowanie dla działającego w imieniu zgłaszającego się do rokowań.

### § 29

Rokowania można przeprowadzić chociażby wpłynęło tylko jedno zgłoszenie spełniające warunki określone w ogłoszeniu do rokowań.

### § 30

Prowadzenie rokowań powierza się komisji przetargowej, która przeprowadzała ostatni przetarg lub powołać nową komisję do przeprowadzenia rokowań. Przepisy § 8 stosuje się odpowiednio.

### § 31

1. Przewodniczący komisji przeprowadzającej rokowania otwiera rokowania, przekazując uczestnikom rokowań informacje, o których mowa w § 27.

2. Przy przeprowadzaniu rokowań komisja w obecności uczestników:

1) podaje liczbę otrzymanych zgłoszeń,

2) otwiera koperty zawierające zgłoszenia, sprawdza dane w nich zawarte, o których mowa w § 28 oraz sprawdza tożsamość uczestników rokowań,

3) przyjmuje wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez uczestników rokowań, ogłasza, które zgłoszenia zostały zakwalifikowane do ustnej części rokowań.

### § 32

Komisja odrzuca zgłoszenia, które :

1. Nie odpowiadają warunkom rokowań.

2. Zostały złożone po wyznaczonym terminie.

3. Są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.

### § 33

1. 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.

2. Dodatkowe propozycje uczestników rokowań złożone w trakcie ustnej części rokowań nie mogą być mniej korzystane od zawartych w pisemnym zgłoszeniu.

3. W przypadku złożenia przez uczestników rokowań równorzędnych propozycji, komisja przeprowadza dodatkowo ustne rokowania z tymi osobami.

### § 34

1. Po przeprowadzeniu ustnej części rokowań komisja ustala nabywcę lub stwierdza, że nie wybiera nabywcy.

2. Przewodniczący komisji zawiadamia ustnie uczestników rokowań o wyniku rokowań bezpośrednio po ich zamknięciu.

3. Z przeprowadzonych rokowań przewodniczący komisji sporządza protokół. Przepisy § 10 stosuje się odpowiednio.

4. Rokowania uważa się za zamknięte z chwilą podpisania protokołu. Przepisy § 11 stosuje się odpowiednio.

## **ROZDZIAŁ V. Postanowienia końcowe.**

### § 35

Zbycie nieruchomości uważa się za zakończone wynikiem negatywnym, jeżeli nikt nieprzy stał do przetargu ustanego lub żaden z uczestników nie zaoferował postąpienia ponad cenę wywoławczą albo jeżeli w przetargu pisemnym lub rokowaniach nie wpłynęła ani jedna oferta lub żaden z

uczestników nie zaferował ceny wyższej od wywoławczej, a także jeżeli komisja przetargowa stwierdziła, że żadna oferta nie spełnia warunków przetargu.

**§ 36**

Jeżeli zbycie nieruchomości zakończyło się wynikiem negatywnym nieruchomość poddaje się ponownej wycenie przez rzeczoznawcę majątkowego celem powtórzenia procedury zbycia nieruchomości. Decyzję w tej sprawie podejmuje Zarząd JSM.

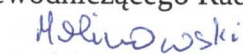
**§ 37**

1. Wszystkie zmiany w niniejszym regulaminie wymagają uchwały Rady Nadzorczej JSM.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia.

Sekretarz Rady Nadzorczej

  
Paweł Jargiło

Z-ca Przewodniczącego Rady Nadzorczej

  
Rafał Malinowski