

# REGULAMIN

wynajmowania pracowni w Spółdzielni Mieszkaniowej „Wojewodzianka” we Wrocławiu.

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 15.12.2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (tekst jednolity Dz.U. z dnia 27.08.2020, poz. 1465).
2. § 154 ust. 1 pkt 6 lit. „l” statutu Spółdzielni Mieszkaniowej „Wojewodzianka”.
3. Rozporządzenie 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.

## *Postanowienia ogólne*

### § 1

Spółdzielnia może wynajmować pracownie wolne w sensie prawnym do których wygasł tytuł prawny.

### § 2

1. Zarząd Spółdzielni oferty wynajęcia pracowni przedkłada:
  - a) członkom Spółdzielni,
  - b) innym osobom, które nie są członkami Spółdzielni.
2. Wynajęcie pracowni przez Spółdzielnię na zasadach określonych w ust. 1 lit. b) może nastąpić wyłącznie na rzecz pełnoletniej osoby fizycznej o pełnej zdolności do czynności prawnych.
3. Wyboru najemców o których mowa w ust. 1 dokonuje się w trybie przetargowym.
4. Określony w ust. 3 przetargowy tryb wyłaniania najemców nie ma zastosowania do najemców, z którymi Spółdzielnia zawarła umowy najmu przed datą wejścia w życie niniejszego regulaminu oraz artystów plastyków chcących wynająć pracownię do prowadzenia działalności twórczej, na warunkach finansowych określonych w § 25 ust. 2 i 3.

### § 3

1. Przedmiotem przetargu jest oferta kwoty dającej pierwszeństwo zawarcia umowy najmu pracowni.
2. Nabór najemców jest poprzedzony postępowaniem publicznym polegającym na zaproszeniu do wzięcia udziału w przetargu ustnym w formie aukcji lub na zaproszeniu do składania pisemnych ofert w drodze przetargu, adresowanego do określonego lub nieokreślonego kręgu adresatów – przetarg nieograniczony.
3. O zastosowaniu określonej formy przetargu decyduje każdorazowo Zarząd Spółdzielni.

### § 4

Przetarg ogłasza i organizuje Zarząd Spółdzielni na podstawie niniejszego regulaminu.

## ***Komisja przetargowa***

### **§ 5**

1. Przetarg odbywa się pod nadzorem powołanej przez Zarząd Spółdzielni Komisji Przetargowej składającej się z 4 osób.
2. W skład Komisji Przetargowej wchodzi :
  - a) członek Zarządu Spółdzielni, jako przewodniczący Komisji,
  - b) członek Rady Osiedla na terenie działania której położona jest pracownia,
  - c) pracownik Sekcji Członkowsko – Mieszkaniowej,
  - d) pracownik Działu Eksploatacji i Remontów.
3. Przetarg odbywa się przy udziale obserwatora, upoważnionego przez Radę Nadzorczą Spółdzielni członka tego organu.
4. W Komisji Przetargowej nie mogą brać udziału osoby:
  - a) będące członkami rodziny przystępującego do przetargu,
  - b) pozostające z przystępującym do przetargu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności.
5. Członek Komisji Przetargowej, który stwierdzi w toku postępowania przetargowego, że mają miejsce określone w ust. 4 okoliczności, powinien niezwłocznie wyłączyć się z dalszego udziału w Komisji Przetargowej.
6. Pracownik Sekcji Członkowsko – Mieszkaniowej na 7 dni przed wyznaczonym terminem przetargu powiadamia na piśmie wszystkich członków Komisji oraz obserwatora – upoważnionego członka Rady Nadzorczej - o dniu posiedzenia przetargowego.

### **§ 6**

Do zakresu działań Komisji Przetargowej należy m. in :

- a) odczytanie warunków przetargowych,
- b) sprawdzenie z dokumentem tożsamości osób przystępujących do przetargu i sporządzenie imiennej listy,
- c) sprawdzenie czy przystępujący do przetargu wpłacili wadium, zgłosili udział w przetargu oraz złożyli oświadczenie o zapoznaniu się regulaminem przetargu i złożyli zgodę na przetwarzanie danych osobowych,
- d) dopuszczenie do udziału w przetargu jedynie osób spełniających warunki określone w niniejszym regulaminem,
- e) przeprowadzenie aukcji, a w wypadku przetargu pisemnego otwarcie ofert i ich rozpatrzenie,
- f) sporządzenie protokołu z aukcji, wyboru ofert.

## ***Warunki przetargu***

### **§ 7**

1. Zaproszenie zainteresowanych przetargiem odbywa się poprzez ogłoszenie warunków przetargu w lokalnej prasie, wywieszenie ogłoszeń na tablicy w siedzibie biura Zarządu Spółdzielni, budynkach mieszkalnych Spółdzielni - na klatkach schodowych jak również na stronie internetowej [www.wojewodzianka.pl](http://www.wojewodzianka.pl) - na 7 dni przed terminem przetargu.
2. W ogłoszeniu podaje się co najmniej:
  - a) nazwę i siedzibę Spółdzielni,
  - b) termin i miejsce przetargu,

- c) przedmiot przetargu – dane określające pracownię tj.: lokalizację, powierzchnię, położenie na kondygnacji,
  - d) cenę wywołania,
  - e) termin w jakim można dokonywać oględzin pracowni,
  - f) informacje dotyczące wadium - jego wysokość, termin i sposób wpłaty,
  - g) formę przetargu, a w przypadku przetargu ograniczonego – krąg adresatów, do których skierowane jest zaproszenie,
  - h) w wypadku przetargu pisemnego dodatkowo: termin związania ofertą, termin otwarcia ofert, informację o możliwości uczestnictwa w otwarciu ofert, informację o możliwości swobodnego wyboru oferty przez ogłaszającą przetarg Spółdzielnię Mieszkaniową,
  - i) zastrzeżenie, że ogłaszającej przetarg Spółdzielni Mieszkaniowej przysługuje prawo odwołania, unieważnienia przetargu bez podawania przyczyn, uznania przetargu za niedający rezultatu a w wypadku przetargu pisemnego także zamknięcie przetargu bez wyboru jakiejkolwiek z ofert,
  - j) wysokość kaucji mieszkaniowej oraz wzmiankę o obowiązku jej wpłacenia przed zawarciem umowy najmu, ewentualnie inne warunki określone przez Zarząd Spółdzielni.
3. Sekcja Członkowsko - Mieszkaniowa Spółdzielni opracowuje warunki przetargowe określone w ust. 2 oraz zleca odpowiednim komórkom organizacyjnym Spółdzielni publikację ogłoszeń na warunkach określonych w ust. 1.

#### § 8

1. Cenę wywołania, kwotę postąpień oraz wysokość wadium ustala każdorazowo Zarząd Spółdzielni.
2. Cena wywołania określana jest w oparciu o ustaloną przez Zarząd Spółdzielni miesięczną stawkę czynszu najmu i nie może być niższa niż 200 % tej stawki.
3. Wadium wynosi 50 % ustalonej ceny wywołania.
4. Przed przystąpieniem do przetargu Zarząd Spółdzielni ustala wysokość kaucji mieszkaniowej.
5. Uzyskaną w drodze przetargu kwotę dającą pierwszeństwo zawarcia umowy najmu lokalu Zarząd przeznacza na cele statutowe Spółdzielni.

#### § 9

1. Przystępujący do przetargu obowiązany jest wpłacić przelewem na konto Spółdzielni, najpóźniej w dniu poprzedzającym przetarg, wadium w wysokości podanej w ogłoszeniu o warunkach przetargu.
2. Przystępujący do przetargu organizowanego w formie aukcji ustnej obowiązany jest nadto najpóźniej w dniu poprzedzającym przetarg dokonać w siedzibie biura Zarządu Spółdzielni zgłoszenia udziału w przetargu, złożyć oświadczenie o zapoznaniu się z warunkami przetargu określonymi regulaminem i przyjęciu ich bez zastrzeżeń oraz złożyć zgodę na przetwarzanie danych osobowych.
3. Niewywiązanie się z obowiązku o którym mowa w ust. 1 lub wpłacenie wadium po upływie wyznaczonego terminu skutkuje niedopuszczeniem przystępującego do udziału w aukcji (odrzuceniem złożonej oferty).
4. Niewywiązanie się z obowiązku o którym mowa w ust. 2 lub jego realizacja po upływie wyznaczonego terminu skutkuje niedopuszczeniem przystępującego do udziału w aukcji (odrzuceniem złożonej oferty).

## **Przetarg ustny - aukcja**

### § 10

1. Przetarg ustny ma na celu uzyskanie najwyższej kwoty dającej pierwszeństwo zawarcia umowy najmu pracowni.
2. Przetarg ustny odbywa się w drodze publicznej aukcji w obecności i pod nadzorem Komisji Przetargowej.

### § 11

1. Po wywołaniu licytacji przewodniczący Komisji Przetargowej podaje do wiadomości obecnych:
  - a) warunki przetargu określone w § 7 ust. 2 regulaminu,
  - b) cenę wywołania,
  - c) wysokość postąpień,
2. Postąpienie nie może wynosić mniej niż 10% ceny wywołania, z zaokrągleniem wwyż do pełnych złotych.
3. Aukcję rozpoczyna wywołanie ceny i wezwanie uczestników do oferowania korzystniejszej kwoty ( postąpień ).
4. Zaoferowana kwota przestaje wiązać, gdy dokonujący postąpienia licytant zaoferował kwotę wyższą.
5. Po ustaniu postąpień Przewodniczący Komisji Przetargowej uprzedza obecnych licytantów, że po trzecim obwieszczeniu dalsze postąpienia nie będą przyjęte, obwieści trzykrotnie ostatnio zaoferowaną kwotę, zamknie przetarg i wymieni licytanta, który zaoferował najwyższą kwotę dającą pierwszeństwo zawarcia umowy najmu.
6. Niezwłocznie po zamknięciu przetargu Komisja Przetargowa wydaje na jawnym posiedzeniu i ogłasza postanowienie co do przybicia na rzecz licytanta, który zaoferował najwyższą kwotę.
7. W postanowieniu o przybiciu wymienia się imię i nazwisko nabywcy, oznaczenie pracowni, datę przetargu i wylicytowaną kwotę.

### § 12

1. W aukcji nie mogą uczestniczyć :
  - a) osoby obecne na licytacji w charakterze urzędowym,
  - b) licytant który nie wykonał warunków poprzedniej licytacji.
1. W licytacji można uczestniczyć osobiście lub za pośrednictwem pełnomocnika.
2. Pełnomocnictwo do udziału w licytacji powinno być stwierdzone dokumentem z podpisem urzędowo poświadczonym.

### § 13

1. Stawienie się jednego licytanta wystarcza do odbycia aukcji.
2. Aukcję uważa się za niedającą rezultatu jeżeli :
  - a) żaden z licytantów nie zaoferuje ceny wywołania,
  - b) w wypadku stawienia się jednego licytanta - nie zaoferuje on ceny wywołania podwyższonej co najmniej o kwotę jednorazowego postąpienia.

## **Przetarg pisemny**

### § 14

1. Przedmiotem przetargu pisemnego jest wybór najkorzystniejszej oferty.

2. Przetarg odbywa się w drodze składania ofert pisemnych, w obecności i pod nadzorem Komisji Przetargowej oraz przy udziale obserwatora – upoważnionego członka Rady Nadzorczej.

#### § 15

1. Oferta powinna zawierać:
  - a) imię i nazwisko, adres oferenta,
  - b) oświadczenie o zapoznaniu się z warunkami przetargu określonymi niniejszym regulaminem, przyjęciu ich bez zastrzeżeń, oraz zgodę na przetwarzanie danych osobowych,
  - c) określenie przedmiotu oferty tj.: wysokości proponowanej kwoty dającej pierwszeństwo zawarcia umowy najmu,
  - d) dowód wpłaty wadium,
  - e) określenie pracowni której oferta dotyczy.
2. Oferty składa się w zamkniętych kopertach w siedzibie biura Zarządu Spółdzielni w terminie do dnia wyznaczonego w ogłoszeniu o warunkach przetargu.
3. Koperta powinna być oznaczona imieniem i nazwiskiem oferenta oraz napisem „przetarg na pierwszeństwo najmu pracowni”.

#### § 16

1. Posiedzenia Komisji Przetargowej składają się z dwóch części :
  - a) część jawna w której mogą brać udział oferenci. W części tej dokonuje się publicznego sprawdzenia ofert pod względem ich zgodności z warunkami przetargu i niniejszym regulaminem,
  - b) część druga z udziałem członków Komisji dokonujących wyboru najkorzystniejszej oferty.
2. W wypadku dwóch lub kilku równorzędnych ofert Komisja Przetargowa może przeprowadzić z oferentami negocjacje lub zarządzić powtórzenie przetargu.

#### § 17

1. Otwarcia ofert dokonuje Komisja Przetargowa w dniu podanym w ogłoszeniu o warunkach przetargu.
2. Odrzuceniu przez Komisję Przetargową podlegają oferty:
  - a) nieodpowiadające warunkom przetargu określonym w ogłoszeniu,
  - b) zgłoszone po upływie wyznaczonego w ogłoszeniu terminu przetargu,
  - c) nieczytelne lub budzące wątpliwości co do ich treści,
  - d) niezawierające dowodu wpłacenia wadium lub zawierające dowód wpłacenia wadium po terminie,
  - e) niezawierające oświadczenia o zapoznaniu się z warunkami przetargu określonymi regulaminem i przyjęciu ich bez zastrzeżeń oraz zgody na przetwarzanie danych osobowych.

#### § 18

Przyjęcie oferty dokonane z zastrzeżeniem zmiany lub jej uzupełnienia poczytuje się za nową ofertę.

#### § 19

1. Komisja Przetargowa rozpatrując oferty:
  - a) odrzuca nieodpowiadające warunkom przetargu,

- b) dokonuje wyboru najkorzystniejszej,
  - c) przeprowadza ewentualne negocjacje z oferentami,
  - d) stwierdza, że żadnej z ofert nie wybiera.
2. Oferty zakwalifikowane jako odpowiadające warunkom przetargu, Komisja rozpatruje pod kątem wyboru najkorzystniejszej z nich, w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

## § 20

Oferta złożona w toku przetargu przestaje wiązać gdy została wybrana inna oferta albo gdy przetarg został zamknięty bez wybrania którejkolwiek z ofert.

### **Wadium**

## § 21

1. Wadium wpłacone przez wygrywającego przetarg zatrzymuje się i zalicza się na poczet wylicytowanej ( zaoferowanej ) kwoty.
2. Uczestnikom, którzy nie wygrali przetargu lub wycofali swój z niego udział zwraca się wadium przelewem, na konto, z którego wadium wpłynęło, w terminie dwóch dni roboczych od daty przetargu. Kwota wadium jest pomniejszona o prowizję banku za przelew.
3. W wypadku odwołania, unieważnienia przetargu, uznania przetargu za nie dający rezultatu lub jego zamknięcia bez wybrania którejkolwiek z ofert, wadia podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2.
4. Wadium ulega zatrzymaniu przez Spółdzielnię jeśli uczestnik przetargu, mimo wyboru jego oferty, uchyla się od zawarcia umowy najmu.
5. Zatrzymana kwota wadium zostaje przeznaczona na cele statutowe Spółdzielni.

### **Protokół Komisji Przetargowej**

## § 22

1. Z przetargu Komisja Przetargowa sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji.
2. W protokole należy podać :
  - a) wskazanie imienne składu Komisji, obserwatora – upoważnionego członka Rady Nadzorczej,
  - b) oznaczenie terminu i miejsca przetargu, formę przetargu,
  - c) określenie i opis pracowni,
  - d) informacje o spełnieniu przez uczestników warunków przetargu,
  - e) określenie ceny wywołania, wysokości postąpienia,
  - f) f) dane uczestników aukcji /oferentów/,  
g) g ) zapis aukcji,
  - h) wynik przetargu a w wypadku przetargu pisemnego należy dodatkowo wskazać podstawy wyboru oferty i podać przyczyny dlaczego innych ofert nie uwzględniono,
  - i) przyczyny ewentualnego powtórzenia, unieważnienia, odwołania przetargu, uznania przetargu za niedający rezultatu lub zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert.
3. Protokołowanie przebiegu przetargu należy do obowiązków pracownika Sekcji Członkowsko – Mieszkaniowej.

## Wynik przetargu

### § 23

1. Wynik przetargu zatwierdza Zarząd Spółdzielni na najbliższym posiedzeniu.
2. Wynik przetargu Zarząd Spółdzielni obwieszcza poprzez wywieszenie ogłoszeń na tablicy w siedzibie biura Zarządu Spółdzielni, oraz na stronie internetowej Spółdzielni [www.wojewodzianka.pl](http://www.wojewodzianka.pl) - podając informację o zakończeniu przetargu i uzyskanej przez Spółdzielnię kwocie dającej pierwszeństwo zawarcia umowy najmu pracowni.
3. W wypadku przetargu pisemnego Zarząd Spółdzielni w ciągu 3 dni roboczych od zatwierdzenia wyników przetargu zawiadamia na piśmie wszystkich oferentów biorących udział w przetargu:
  - a) wyniku przetargu oświadczając o wyborze ofertylub
  - b) zamknięciu przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert.

### § 24

1. Po zatwierdzeniu wyniku przetargu Zarząd Spółdzielni wzywa wygrywającego przetarg aby w terminie 7 dni od otrzymania wezwania wpłacił przelewem na konto Spółdzielni:
  - a) całą kwotę dającą pierwszeństwo zawarcia umowy najmu wylicytowaną w przetargu (zaoferowaną w wybranej ofercie) z potrąceniem kwoty wadium wpłaconego do Spółdzielni,
  - b) kwotę tytułem kaucji mieszkaniowej.
2. Kaucja mieszkaniowa służy zabezpieczeniu należności wynikających z umowy najmu i w przypadku zadłużenia wobec Spółdzielni kaucja zostanie zaliczona na poczet tego zadłużenia. Wysokość kaucji ustala każdorazowo Zarząd Spółdzielni.

### § 25

1. Po wykonaniu przez wygrywającego przetarg warunków o których mowa w § 24 ust.1 Zarząd Spółdzielni w terminie 14 dni zawiera umowę najmu pracowni określającą szczegółowe warunki najmu w tym m.in.: prawa i obowiązki stron, czynsz najmu i innych opłat za używanie lokalu, wysokość kaucji i zasady jej zwrotu, czas trwania umowy najmu, wzajemne rozliczenia stron w wypadku ustania najmu.
2. Opłata za najem pracowni zawiera następujące składniki:
  - a) stawkę w wysokości, jak za używanie lokali mieszkalnych przez osoby niebędące członkami Spółdzielni, z uwzględnieniem podatku VAT,oraz
  - b) stawkę w odniesieniu do 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej pracowni w wysokości takiej, jak najniższa stawka obowiązująca dla lokali użytkowych, określona w tabeli opłat za wynajem lokali i dzierżawę terenu, będącej załącznikiem nr 1 do „Regulaminu zasad najmu lokali użytkowych i dzierżawy terenów oraz ustalania czynszu najmu i czynszu dzierżawy w Spółdzielni Mieszkaniowej „Wojewodzianka” we Wrocławiu.”
3. Stawka opłaty za najem o której mowa w ust. 2 lit. b) jest waloryzowana o roczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłoszony przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego za rok kalendarzowy poprzedzający rok, w którym dokonuje się waloryzacji. Waloryzacja następuje od następnego miesiąca po dacie ogłoszenia wskaźnika, o którym mowa w zdaniu pierwszym.

4. Obowiązek uiszczania czynszu najmu powstaje z dniem wskazanym w zawartej umowie lecz nie później niż z dniem wydania najemcy lokalu do używania.
5. O terminie zawarcia umowy najmu pracowni Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej zawiadamia na piśmie wygrywającego przetarg.

#### ***Postanowienia końcowe***

##### § 26

1. Komisja Przetargowa może unieważnić przetarg lub odwołać bez podania przyczyn.
2. Komisja Przetargowa może uznać, że przetarg nie przyniósł rezultatu albo zamknąć przetarg bez wybierania jakiegokolwiek z ofert lub przetarg powtórzyć w wypadku zaistnienia przesłanek określonych niniejszym regulaminem.
3. W wypadku gdy przeprowadzone przetargi nie przynoszą rezultatu Zarząd Spółdzielni ogłasza i organizuje nowy przetarg.

##### § 27

Spółdzielnia obowiązana jest do traktowania na równych prawach wszystkich osób ubiegających się o uzyskanie tytułu prawnego do pracowni oraz do prowadzenia postępowania przetargowego w sposób gwarantujący zachowanie uczciwej konkurencji.

##### § 28

1. Przystępujący do przetargu obowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego regulaminu, dając temu wyraz w stosownym pisemnym oświadczeniu złożonym zgodnie z postanowieniem § 9 ust. 2 regulaminu a w wypadku przetargu pisemnego dołączonym oświadczeniu do składanej oferty zgodnie z § 15 ust. 1 lit. b regulaminu.
2. Regulamin niniejszy jest dostępny do wglądu w siedzibie biura Zarządu Spółdzielni oraz na stronie internetowej Spółdzielni: [www.wojewodzianka.pl](http://www.wojewodzianka.pl) od dnia ukazania się ogłoszenia o przetargu.

##### § 29

Traci moc regulamin uchwalony przez Radę Nadzorczą w dniu 24.11.2016 r.

##### § 30

Niniejszy regulamin uchwalony został przez Radę Nadzorczą Spółdzielni „Wojewodzianka” we Wrocławiu w dniu 22.10.2020 roku z mocą obowiązującą od dnia 01.11.2020 roku.

*Sekretarz  
Rady Nadzorczej*

  
Ewelina Stróżyk - Mika

*Przewodniczący  
Rady Nadzorczej*

  
Stefan Brachmański



**ANEKS nr 1**  
**z dnia 25.11.2021 r.**

do Regulaminu wynajmowania pracowni  
w Spółdzielni Mieszkaniowej „Wojewodzianka” we Wrocławiu.

§ 1

§ 2 ust. 4 otrzymuje następujące brzmienie:

„Określony w ust. 3 przetargowy tryb wyłaniania najemców nie ma zastosowania do najemców, z którymi Spółdzielnia zawarła umowy najmu przed datą wejścia w życie niniejszego regulaminu.”

§ 2

Pozostałe postanowienia regulaminu pozostają bez zmian.


§ 3

Niniejszy Aneks wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

*Sekretarz*  
*Rady Nadzorczej*

  
Ewelina Stróżyk - Mika

*Przewodniczący*  
*Rady Nadzorczej*

  
Stefan Brachmański