

**Regulamin
przeprowadzania przetargów i rokowań na najem lokali mieszkalnych wchodzących
w skład publicznego zasobu mieszkaniowego,
stanowiących własność Województwa Śląskiego**

Na podstawie § 4 ust. 4 lit. „a” zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład publicznego zasobu mieszkaniowego Województwa Śląskiego, przyjętych uchwałą Sejmiku Województwa Śląskiego Nr II/48/15/2006 z dnia 22 maja 2006r. ustala się regulamin określający sposób i tryb przeprowadzania przetargów i rokowań na najem lokali mieszkalnych, stanowiących własność Województwa Śląskiego

**Rozdział 1
Postanowienia ogólne**

§ 1

Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) **zasadach wynajmowania lokali** - należy przez to rozumieć zasady wynajmowania lokali wchodzących w skład publicznego zasobu mieszkaniowego Województwa Śląskiego, przyjęte uchwałą Sejmiku Województwa Śląskiego,
- 2) **stawce wywoławczej** - należy przez to rozumieć stawkę wywoławczą czynszu ustaloną zgodnie z zasadami wynajmowania lokali,
- 3) **organizatorze** - należy przez to rozumieć podmiot prowadzący przetarg lub rokowania, uprawniony do zawarcia umowy najmu lokalu mieszkalnego,
- 4) **uczestniku** - należy przez to rozumieć biorące udział w przetargu lub rokowaniach osoby fizyczne, osoby prawne, lub inne podmioty,
- 5) **komisji** - należy przez to rozumieć komisję przetargową, lub komisję do spraw rokowań.

§ 2

1. Lokale mieszkalne oddawane są w najem w drodze przetargu ustnego nieograniczonego, z zastrzeżeniem ust. 1a.
- 1a. W uzasadnionych przypadkach może zostać przeprowadzony przetarg ograniczony.
2. Przetarg dochodzi do skutku, jeżeli weźmie w nim udział co najmniej jeden uczestnik i zostanie zgłoszone co najmniej jedno postąpienie.
3. Jeżeli pierwszy przetarg zakończy się wynikiem negatywnym, w okresie nie krótszym niż 2 tygodnie i nie dłuższym niż 3 miesiące organizator ogłasza drugi przetarg.
4. Organizator może obniżyć stawkę wywoławczą w drugim przetargu nie więcej jednak niż o 20 %.
5. Jeżeli dwa kolejne przetargi zakończyły się wynikiem negatywnym, organizator może w terminach, o których mowa w punkcie 3, ogłosić rokowania w sprawie najmu lokalu mieszkalnego.
6. Rokowania można prowadzić również w sytuacji, jeżeli wpłynęło jedno zgłoszenie.

§ 3

1. Warunkiem przystąpienia do przetargu jest wpłacenie wadium w wysokości 50 zł, oraz przedłożenie komisji przed otwarciem przetargu, dowodu wniesienia wadium.

2. Wadium wpłacone przez uczestnika, który przetarg wygra zalicza się na poczet czynszu, a pozostałym uczestnikom zwraca się bez oprocentowania niezwłocznie, nie później niż 3 dni od zamknięcia lub unieważnienia przetargu.
3. W razie uchylania się od zawarcia umowy przez uczestnika, który przetarg wygrał, wadium ulega przepadkowi.
4. Przez uchylanie się od zawarcia umowy, rozumieć należy nie stawienie się osobiście lub przez pełnomocnika, do podpisania umowy najmu w dwóch wyznaczonych – przez organizatora terminach.

Rozdział 2

Komisja przetargowa i komisja do spraw rokowań.

§ 4

1. Do prowadzenia przetargów na najem lokali mieszkalnych uprawniona jest komisja przetargowa powoływana przez organizatora, zarządzającego publicznym zasobem mieszkaniowym województwa.
2. W skład komisji wchodzi: przewodniczący komisji, zastępca przewodniczącego komisji oraz członkowie komisji.
3. W posiedzeniu komisji, dla ważności jej postanowień, muszą uczestniczyć co najmniej 3 osoby w tym, przewodniczący lub jego zastępca.
4. Organizator może powierzyć prowadzenie rokowań komisji przetargowej, która prowadziła ostatni przetarg w danej sprawie lub powołać komisję do spraw rokowań.

§ 5

W przetargu lub rokowaniach nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład komisji oraz osoby bliskie tym osobom, a także osoby, które pozostają z członkami komisji w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności komisji.

Rozdział 3

Organizacja i przebieg przetargu oraz rokowań

§ 6

1. Organizator sporządza i podaje do publicznej wiadomości ogłoszenie o przetargu lub rokowaniach.
2. Ogłoszenie o przetargu lub rokowaniach wywiesza się na tablicy ogłoszeń w siedzibie organizatora oraz na budynku, w którym lokal przeznaczony do wynajęcia jest położony, a także umieszcza na stronie internetowej organizatora lub Województwa Śląskiego, co najmniej 14 dni przed wyznaczonym terminem przetargu lub rokowań.
3. Dopuszcza się także pisemne informowanie o terminie przetargu lub rokowań, osób które wcześniej zgłaszały zainteresowanie lokalem, oraz zamieszczanie ogłoszeń w prasie lokalnej.

§ 7

Ogłoszenie o przetargu lub rokowaniach powinno zawierać odpowiednio:

- a) adres i opis lokalu,
- b) wysokość stawki wywoławczej,
- c) wysokość postąpienia przy przetargu,
- d) termin i miejsce prowadzenia przetargu lub rokowań,
- e) wysokość, formę, termin i miejsce wniesienia wadium,
- f) wskazanie dodatkowych warunków, które będą przedmiotem rokowań,
- g) informację o skutkach uchylenia się od zawarcia umowy,

- h) informację o dodatkowych postanowieniach, które zostaną wprowadzone do umowy najmu.

§ 8

1. Przed przystąpieniem do przetargu uczestnicy wpisują się na listę osób biorących udział w przetargu i składają oświadczenie, że wyrażają zgodę na przetwarzanie ich danych osobowych w niezbędnym zakresie.
2. Po otwarciu przetargu przewodniczący komisji podaje do wiadomości:
 - a) imiona i nazwiska osób biorących udział w przetargu,
 - b) informacje związane z przedmiotem przetargu,
 - c) istotne informacje z regulaminu przetargu,
 - d) imię i nazwisko osoby prowadzącej licytację.
3. Przetarg rozpoczyna się od podania stawki wywoławczej czynszu, wysokości postąpienia oraz wezwania do postąpień.
4. Uczestnicy zgłaszają kolejne postąpienia stawki czynszu za najem lokalu, dopóki mimo trzykrotnego wezwania nie ma dalszych postąpień.
5. Po trzykrotnym wywołaniu najwyższej stawki czynszu, dalsze postąpienia nie są przyjmowane, licytujący zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko osoby, która przetarg wygrała.
6. W przypadku, gdy dwóch lub więcej oferentów równocześnie zgłosiło ostatnie postąpienie, a później żaden, mimo trzykrotnego wezwania nie zgłosił następnego, uznaje się, że przetarg zakończył się wynikiem negatywnym.

§ 8a

Do przetargu ustnego ograniczonego stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego rozdziału, a ponadto:

- 1) w ogłoszeniu o przetargu podaje się:
 - a) informację, że przetarg jest ograniczony,
 - b) uzasadnienie wyboru formy przetargu ograniczonego,
 - c) informację o warunkach jakie musi spełnić uczestnik aby wziąć udział w przetargu ograniczonym, a w razie konieczności udokumentowania spełnienia określonych warunków również informację o dokumentach jakie musi złożyć uczestnik aby zostać zakwalifikowany do udziału w przetargu,
 - d) termin i miejsce zgłoszenia udziału w przetargu oraz złożenia dokumentów, o których mowa w ppkt c),
 - e) termin i miejsce wywieszenia listy osób dopuszczonych do przetargu,
- 2) komisja przetargowa dokonuje weryfikacji dokumentów, o których mowa w § 8a pkt 1 ppkt c) i dokonuje kwalifikacji do uczestnictwa w przetargu uczestników spełniających warunki przetargu,
- 3) listę uczestników zakwalifikowanych do przetargu wywiesza się na tablicy ogłoszeń w siedzibie organizatora oraz na budynku, w którym lokal przeznaczony do wynajęcia jest położony, a także umieszcza na stronie internetowej organizatora lub Województwa Śląskiego, nie później niż na jeden dzień przed wyznaczoną datą przetargu.

Rozdział 4 Protokół z postępowania

§ 9

1. Komisja sporządza każdorazowo protokół z przetargu lub rokowań.
2. Protokół z przetargu lub rokowań winien zawierać następujące informacje:
 - 1) termin i miejsce przetargu lub rokowań,
 - 2) oznaczenie lokalu mieszkalnego (adres i opis),

- 3) imiona i nazwiska osób uczestniczących w przetargu lub rokowaniach,
 - 4) o wysokości postąpień oraz zaoferowanej stawce czynszu w przetargu lub rokowaniach,
 - 5) rozstrzygnięcie komisji wraz z uzasadnieniem,
 - 6) imię nazwisko i adres osoby ustalonej jako najemca lokalu wraz z podaniem stawki czynszu,
 - 7) imiona i nazwiska oraz podpisy przewodniczącego lub zastępcy przewodniczącego komisji oraz członków komisji biorących udział w danym przetargu lub rokowaniach.
3. Z chwilą podpisania protokołu, postępowanie przetargowe lub rokowania uważa się za zamknięte.
 4. O wynikach przetargu lub rokowań uczestnicy zawiadamiani są na piśmie, z zastrzeżeniem punktu 5.
 5. Nie jest wymagane pisemne powiadomienie o wynikach, tych uczestników przetargu lub rokowań, którzy w dniu zamknięcia złożą oświadczenie, że nie wnoszą zastrzeżeń do jego przebiegu i zgadzają się z rozstrzygnięciem.
 6. Podpisany protokół z postępowania przetargowego lub rokowań stanowi podstawę do zawarcia umowy najmu.

Rozdział 5

Tryb zaskarżania rozstrzygnięć

§ 10

Uczestnik przetargu lub rokowań może zaskarżyć do organizatora, w terminie 7 dni od dnia zamknięcia przetargu lub rokowań, czynności związane z ich przeprowadzeniem. Skarga wniesiona po terminie pozostaje bez rozpoznania.

§ 11

Wniesienie skargi wstrzymuje czynności związane z zawarciem umowy najmu lokalu.

§ 12

Rozpatrując skargę organizator może:

- 1) oddalić skargę jako niezasadną,
- 2) nakazać powtórzenie zaskarżonej czynności,
- 3) unieważnić przetarg lub rokowania.

§ 13

Organizator przetargu, na piśmie informuje skarżącego, o sposobie rozpatrzenia skargi w terminie nie dłuższym niż 21 dni od jej złożenia.