

REGULAMIN

NAJMU LOKALI UŻYTKOWYCH I DZIERŻAWY TERENU

w Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej „MOTOR” w Lublinie

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Niniejszy regulamin opracowany został w oparciu o postanowienia Ustawy z dnia 16.09.1982 r. Prawo Spółdzielcze (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz.1560 z późniejszymi zmianami), Ustawy z dnia 15.12.2000 r. o Spółdzielniach Mieszkaniowych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 1222 z późniejszymi zmianami) oraz postanowieniami §§ 49, 50 Statutu Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej „MOTOR”, zwanej dalej Spółdzielnią.

§ 1

1. Spółdzielnia może wynajmować lokale użytkowe stanowiące jej własność oraz oddawać w dzierżawę tereny będące jej własnością bądź będące w wieczystym użytkowaniu.
2. Decyzję o oddaniu w najem lokali użytkowych lub dzierżawy terenu podejmuje Zarząd Spółdzielni po wyborze najemcy przez komisję przetargową lub po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwej Rady Osiedla.

§ 2

Najemcami lokali użytkowych oraz dzierżawcami terenu mogą być osoby fizyczne i prawne. W przypadku ofert zawierających takie same warunki finansowe, pierwszeństwo najmu na warunkach określonych przez Spółdzielnię przysługuje członkowi Spółdzielni.

§ 3

1. Prawa i obowiązki najemców lokali użytkowych, wysokość opłat, czas najmu określa umowa najmu.
2. Prawa i obowiązki dzierżawcy terenu, wysokość opłat, czas najmu określa umowa dzierżawy.

§ 4

Do umów najmu i dzierżawy stosuje się odpowiednio postanowienia Kodeksu Cywilnego.

II. TRYB WYBORU OFERENTÓW NA LOKALE UŻYTKOWE I DZIERŻAWĘ TERENU

§ 5

1. W celu wynajmu wolnych lokali użytkowych Spółdzielnia ogłasza konkurs ofert na zryczałtowaną stawkę wynajmu za m² powierzchni użytkowej z zastrzeżeniem § 8. Informację o wolnych lokalach użytkowych i terminie składania ofert zamieszczane są na osiedlowych tablicach ogłoszeń, stronie internetowej Spółdzielni, w biurze Zarządu Spółdzielni oraz w prasie lokalnej.
2. Ogłoszenie powinno zawierać:
 - adres i powierzchnię lokalu użytkowego,
 - termin i miejsce składania ofert, wysokość wadium,
 - informację o skutkach uchylecia się od zawarcia umowy,

- zastrzeżenie o możliwości odwołania lub unieważnienia konkursu bez podania przyczyn,
 - sposób uzyskania szczegółowych informacji.
3. Oferta o najem lokalu winna zawierać:
- dane osobowe, jeżeli o najem ubiega się osoba fizyczna lub spółka cywilna oraz dane osobowe członków Zarządu w przypadku spółki prawa handlowego lub Stowarzyszenia,
 - numer NIP,
 - oświadczenie, iż w przypadku wyboru oferty, wniesiona zostanie kaucja w wysokości i formie określonej przez Zarząd Spółdzielni,
 - deklarowany rodzaj działalności gospodarczej,
 - proponowaną zryczałtowaną stawkę wynajmu za m² pow. użytkowej netto
 - podpis oferenta – dowód wpłaty wadium
4. Złożona w zaklejonej i podpisanej kopercie oferta winna być udokumentowana:
- poświadczonym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego (w przypadku osób prawnych),
 - zaświadczeniem o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (w przypadku osób fizycznych),
 - zaświadczeniem z Urzędu Skarbowego o bieżącym regulowaniu podatku,
 - zaświadczeniem z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o bieżącym opłacaniu składki,
 - w przypadku planowanej przez oferenta adaptacji lub remontu lokalu, oświadczenie przeprowadzeniu go na własny koszt i we własnym zakresie,

W przypadku niezłożenia powyższych dokumentów, Komisja Przetargowa podejmuje decyzję, czy rozpatrywać daną ofertę.

§ 6

Wybór oferenta i negocjacje dotyczące umownych stawek czynszowych oraz szczególnych warunków najmu przeprowadza Komisja Przetargowa.

§ 7

1. Komisja, o której mowa w § 6, powoływana jest Zarządzeniem wewnętrznym Prezesa Zarządu RSM „MOTOR”.
- 1a. W przypadku braku możliwości zebrania się Komisji Przetargowej w sposób bezpośredni, spowodowany stanem zagrożenia epidemicznego albo stanem epidemii, Komisja może być zwołana przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumienia się na odległość.
2. W skład Komisji, o której mowa w ust. 1, wchodzi:
- Przewodniczący Komisji – Przewodniczący Rady Osiedla lub jego Zastępca,
 - członek Rady Nadzorczej reprezentujący dane osiedle,
 - członek właściwej Rady Osiedla,
 - przedstawiciel Zarządu Spółdzielni,
 - Kierownik właściwej Administracji Osiedla,
 - Starszy Inspektor ds. lokali użytkowych.
- Ustalenia Komisji są ważne jeżeli w jej obradach brało udział co najmniej 4 członków.
- 2a. W przypadku obradowania Komisji przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumienia się na odległość, otwarcia ofert dokonuje Przewodniczący Komisji, w obecności Członka Zarządu i przedstawiciela właściwej Rady Osiedla.
3. Członkami Komisji nie mogą być osoby, które złożyły ofertę.

4. Członek Komisji pozostający ze składającym ofertę w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić uzasadnione wątpliwości co do swojej bezstronności, zgłasza przed przystąpieniem do rozpatrzenia ofert wniosek o wyłączenie z prac Komisji.
5. Komisja dokonuje wyboru kontrahenta bez względu na ilość ofert po zapoznaniu się ze złożonymi ofertami oraz wysłuchaniu zainteresowanych oferentów.
Podstawowym kryterium wyboru kontrahentów są:
 - proponowana zryczałtowana stawka wynajmu za m² pow. użytkowej netto
 - przydatność prowadzonej działalności (branży) dla mieszkańców właściwego Osiedla,
 - doświadczenie / wiarygodność w prowadzeniu działalności gospodarczej.
6. Jeżeli konkurs na stawkę czynszu za m² pow. użytkowej (ryczałt) nie może dać rozstrzygnięcia, w razie zaproponowania takiej samej stawki przez więcej niż jednego z oferentów, Komisja przeprowadza licytację pomiędzy tymi oferentami.
7. Z przebiegu negocjacji sporządza się protokół, który podpisują Członkowie Komisji. Protokoły są zatwierdzane przez Zarząd w terminie 7 dni od dnia przetargu.
8. O wynikach konkursu Spółdzielnia zawiadamia wszystkich oferentów.

§ 8

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Osiedla, procedura przetargowa może być pominięta. Szczególne przypadki mogą dotyczyć :
 - lokali o bardzo małej atrakcyjności, na które pomimo ogłoszeń, brak było oferentów,
 - lokali, których przyszły najemca proponuje utrzymanie branży, przejmuje lokal bez remontu, z ciągłością amortyzacji,
 - lokali wynajmowanych przez osoby fizyczne jeżeli działalność dotychczasowa kontynuowana jest przez następnych lub wstępnych dotychczasowego najemcy,
 - otrzymania ofert na reklamę i innych o niskiej odpłatności, dla których zamieszczanie ogłoszeń, jest ekonomicznie nieopłacalne.
2. Postanowienia ust.1 obowiązują również przy zawieraniu umów dzierżawy zabudowanego terenu.

§ 9

Podpisanie umowy najmu z wybranym kontrahentem następuje niezwłocznie po spełnieniu wszystkich wymogów formalnych.

§ 10

1. Spółdzielnia dokonuje zwrotu wadium wszystkim oferentom, za wyjątkiem wybranego kontrahenta, po zakończeniu konkursu i sporządzeniu protokołu.
2. Wadium wybranego kontrahenta na jego pisemny wniosek wypłacane jest po podpisaniu umowy i sporządzeniu protokołu zdawczo-odbiorczego przez właściwą Administrację Osiedla lub jest przeznaczone na poczet naliczonych opłat za najem lokalu.
3. Wpłacone wadium przepada na rzecz Spółdzielni jeżeli wybrany oferent uchyli się od zawarcia umowy najmu lub nie spełni wymogów formalnych w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników przetargu.

III. FORMY ZABEZPIECZENIA ROSZCZEŃ SPÓŁDZIELNI

§ 11

1. Najemca /dzierżawca przed zawarciem umowy zobowiązany jest do wniesienia w formie pieniężnej na konto Spółdzielni kaucji będącej zabezpieczeniem ewentualnych roszczeń Spółdzielni w czasie lub po rozwiązaniu stosunku najmu/dzierżawy terenu zabudowanego.
2. Wysokość kaucji określa się w wysokości dwumiesięcznego wymiaru łącznych opłat, a w przypadku lokalu użytkowego - w wysokości dwumiesięcznego wymiaru łącznych opłat z sezonu grzewczego,
3. Kaucja zabezpieczająca zwrócona będzie wraz z odsetkami od rachunku bankowego bieżącego, na pisemny wniosek najemcy/dzierżawcy po rozwiązaniu umowy i potrąceniu ewentualnych roszczeń Spółdzielni.
4. Przy zawieraniu umów na reklamę i innych o niskiej odpłatności Zarząd może odstąpić od obowiązku wniesienia kaucji ustalając w umowach płatności z góry w okresach kwartalnych, półrocznych lub rocznych.
5. W szczególnie uzasadnionych, wyjątkowych przypadkach może być zastosowana forma zabezpieczenia w postaci:
 - 1) poręczenia bankowego (gwarancji)
 - 2) weksla bankowego in blanco wystawionego i podpisanego przez najemcę do ustalonej przez strony wysokości
6. W przypadku, gdy planowane lub poniesione koszty adaptacji, remontu lub modernizacji lokalu, które trwale podnoszą wartość użytkową lokalu, przekraczają wysokość kaucji o której mowa w ust. 1 i 2, Zarząd Spółdzielni może odstąpić od zobowiązania najemcy do wniesienia kaucji.

IV. TRYB POSTĘPOWANIA PRZY WINDYKACJI ZADŁUŻEŃ

§ 12

1. Najemca jest zobowiązany do płacenia czynszu z uwzględnieniem postanowień art. 669 KC w okresach określonych w umowie z tytułu najmu lokalu użytkowego/dzierżawy terenu do 20 dnia każdego miesiąca.
2. Wysokość czynszu i innych opłat z tytułu najmu/dzierżawy terenu określa umowa zawarta z najemcą/dzierżawcą.
3. Opłaty związane z użytkowaniem lokalu/dzierżawą terenu nie mogą być niższe od kosztów własnych Spółdzielni, czynsz może być waloryzowany raz w roku wskaźnikiem inflacji podanym przez GUS na dzień 01 lutego każdego roku.
- 3a. W przypadkach uzasadnionych, szczególnie gdy działalność w lokalach jest ograniczona lub niemożliwa z przyczyn niezależnych od najemcy (stan pandemii itp.) czynsz okresowo może być niższy od kosztów. W takiej sytuacji konieczna jest zgoda Rady Nadzorczej lub właściwej Rady Osiedla.
4. Zmiana wysokości opłat nie wymaga uzasadnienia ani kalkulacji kosztów Spółdzielni.
5. Zmiana wysokości zryczałtowanej stawki wynajmu może być dokonana w formie określonej umową.

§ 13

W przypadku zwłoki w uiszczaniu opłat z tytułu najmu/dzierżawy terenu, Spółdzielnia służy prawo naliczania ustawowych odsetek za cały okres zwłoki.

§ 14

1. Spółdzielnia na podstawie kartotek czynszowych prowadzi analizę zadłużeń z tytułu najmu/dzierżawy terenu.
2. W przypadku ponad jednomiesięcznej zwłoki w regulowaniu opłat, Spółdzielnia wysyła upomnienia wyznaczając równocześnie termin wpłaty. W razie utrzymywania się zadłużenia wysyłane jest ponowne upomnienie informujące najemcę/dzierżawcę terenu o konsekwencjach wynikających z umowy (możliwość rozwiązania umowy za wypowiedzeniem lub bez wypowiedzenia).
3. W przypadku nie uregulowania w ostatecznie określonym terminie zadłużenia, Spółdzielnia rozwiązuje umowę najmu/dzierżawy, a należności pokrywa z wpłaconej kaucji zabezpieczającej. W przypadku, kiedy wpłacona kaucja nie pokrywa w całości zaległości, sprawa zostaje przekazana Radcy Prawnemu celem wystąpienia na drogę postępowania sądowego i wszczęcia egzekucji.
4. Skierowanie sprawy na drogę postępowania sądowego poprzedza ostateczne wezwanie do zapłaty należności głównej oraz naliczonych odsetek.
5. W razie nie opróżnienia lokalu po rozwiązaniu umowy, Spółdzielnia występuje do sądu o nakazanie eksmisji z lokalu, bądź o wydanie nieruchomości (przedmiotu dzierżawy), a byłego kontrahenta może obciążyć karą w wysokości 200 % miesięcznego wymiaru opłat za okres bezumownego korzystania z lokalu/terenu.

§ 15

Zasady i koszty umieszczania reklam i dodatkowych szyldów ustalane są w oparciu o opinię właściwej Rady Osiedla.

SEKRETARZ
RADY NADZORCZEJ

inż. Tadeusz Koziński

RADA NADZORCZA
Robotniczej Spółdzielni Włókienniczej
„MOTOR”
w Lublinie

PRZEWODNICZĄCY
RADY NADZORCZEJ

Stanisław Siemionow