

REGULAMIN ZBYWANIA NIERUCHOMOŚCI

w Przedsiębiorstwie Usług Hotelarskich i Turystycznych „Kraków” w Krakowie Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Krakowie

§1

Źródła prawa

1. Regulamin niniejszy (zwany dalej Regulaminem) określa zasady zbywania, zamiany, obciążania służebnością, oddawania w użytkowanie i obciążania hipoteką nieruchomości Spółki Przedsiębiorstwo Usług Hotelarskich i Turystycznych „Kraków” w Krakowie Sp. z o. o.
2. Zbywanie nieruchomości Spółki Przedsiębiorstwo Usług Hotelarskich i Turystycznych „Kraków” w Krakowie Sp. z o. o. dokonywane jest na podstawie obowiązujących aktów prawnych, w tym w szczególności:
 - a) uchwały nr XVII/279/12 Sejmiku Województwa Małopolskiego z dn. 30.01.2012r. w sprawie zmiany uchwały Sejmiku Województwa Małopolskiego Nr XXXIV/510/09 z dnia 3 lipca 2009 r. w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi mienie Województwa Małopolskiego, zmienionej uchwałą Nr XXXIX/615/09 Sejmiku Województwa Małopolskiego z dnia 21 grudnia 2009 r., uchwałą Nr XLV/735/10 Sejmiku Województwa Małopolskiego z dnia 31 maja 2010 r., uchwałą Nr III/42/11 Sejmiku Województwa Małopolskiego z dnia 3 stycznia 2011 r. i uchwałą nr X/163/11 Sejmiku Województwa Małopolskiego z dnia 8 lipca 2011 r. oraz w sprawie obwieszczenia tekstu jednolitego załącznika do tej uchwały (Dziennik Urzędowy Województwa Małopolskiego z dnia 8 marca 2012 roku, poz. 929 z późn. zmianami);
 - b) odpowiednio stosowanych przepisach Działu II rozdziału 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. rok 2010, nr 102, poz. 651 z późn. zmianami);
 - c) odpowiednio stosowanych przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 roku w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz.U. rok 2004, nr 207, poz. 2108 z późn. zmianami);
 - d) umowy Spółki - tekstu jednolitego Aktu założycielskiego Spółki z ograniczoną odpowiedzialnością pod firmą Przedsiębiorstwo Usług Hotelarskich i Turystycznych „Kraków” w Krakowie Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, stanowiącego załącznik do Wniosku Zarządu numer 2 z dnia 22 października 2010r., uchwalony Uchwałą Zarządu numer 26/2010 z dnia 22 października 2010r., sporządzonego przez Martę Pilecką - Błaszczak asesora notarialnego - zastępcę Pawła Błaszczak - notariusza w Warszawie, Kancelaria Notarialna w Warszawie, Rep A Nr 22229/2007 z późn. zmianami.
3. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.
4. Ilekroć zapisy Regulaminu mogłyby być sprzeczne bądź niezgodne z bezwzględnie obowiązującymi przepisami prawa lub aktów wymienionych w ust. 2, tak ustanowione bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa lub aktów wymienionych w ust. 2 mają pierwszeństwo przed zapisami Regulaminu i znajdują zastosowanie w zakresie objętym Regulaminem z mocy prawa.

5. Osoby fizyczne (w tym prowadzące działalność gospodarczą) zobowiązane są do zapoznania się z klauzulą informacyjną w sprawie przetwarzania danych osobowych, stanowiącą Załącznik nr 3 do Regulaminu.

§2

Słowniczek

Ilekróć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. Nieruchomości - należy przez to rozumieć nieruchomość bądź nieruchomości co do których przysługuje Spółce Przedsiębiorstwo Usług Hotelarskich i Turystycznych „Kraków” w Krakowie Sp. z o. o. prawo własności, prawo użytkowania wieczystego, udział w prawie własności bądź udział w prawie użytkowania wieczystego;
2. zbyciu - należy przez to rozumieć dokonywanie czynności prawnych, na podstawie których następuje przeniesienie własności nieruchomości lub przeniesienie prawa użytkowania wieczystego nieruchomości gruntowej;
3. Spółce - należy przez to rozumieć spółkę Przedsiębiorstwo Usług Hotelarskich i Turystycznych „Kraków” w Krakowie Sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie, ul. Fatimska 41a, 31-831 Kraków, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa - Śródmieścia w Krakowie Wydział XI Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000300761;
4. Zarządzie Spółki - należy przez to rozumieć Zarząd spółki Przedsiębiorstwo Usług Hotelarskich i Turystycznych „Kraków” w Krakowie Sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie, ul. Fatimska 41a, 31-831 Kraków, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa - Śródmieścia w Krakowie Wydział XI Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000300761;
5. Zgromadzeniu Wspólników - należy przez to rozumieć Zgromadzenie Wspólników spółki Przedsiębiorstwo Usług Hotelarskich i Turystycznych „Kraków” w Krakowie Sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie, ul. Fatimska 41a, 31-831 Kraków, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa - Śródmieścia w Krakowie Wydział XI Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000300761;
6. Radzie Nadzorczej - należy przez to rozumieć Radę Nadzorczą spółki Przedsiębiorstwo Usług Hotelarskich i Turystycznych „Kraków” w Krakowie Sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie, ul. Fatimska 41a, 31-831 Kraków, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa - Śródmieścia w Krakowie Wydział XI Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000300761;
7. Zarządzie Województwa - należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Małopolskiego;
8. Sejmiku Województwa - należy przez to rozumieć Sejmik Województwa Małopolskiego;
9. Wartość Euro - wartość według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego, liczonego na dzień podjęcia uchwały Zarządu Przedsiębiorstwa Usług Hotelarskich i Turystycznych „Kraków” w Krakowie Sp. z o. o. o zamiarze zbycia, zamiany, obciążania służebnością, oddawania w użytkowanie lub obciążenia hipoteką Nieruchomości, chyba że Regulamin przewiduje inaczej.

§3

Przystąpienie do zbycia

1. Zarząd Spółki podejmuje w drodze uchwały decyzję o zamiarze zbycia Nieruchomości. W tak podjętej uchwale Zarząd określa w szczególności formę przetargu.
2. Zbycie Nieruchomości:

- a) służącej do powszechnego użytku lub bezpośredniego zaspokajania potrzeb publicznych - wymaga zgody Zarządu Województwa, bez względu na wartość Nieruchomości;
 - b) o wartości Euro przekraczającej kwotę 30.000 (trzydzieści tysięcy) - wymaga zgody Zarządu Województwa oraz opinii Zarządu Województwa w tym względzie;
 - c) o wartości Euro nieprzekraczającej kwoty 30.000 (trzydzieści tysięcy) - wymaga opinii Zarządu Województwa;
 - d) o wartości w Euro przekraczającej kwotę 10.000 (dziesięć tysięcy), a nieprzekraczającej kwoty 30.000 (trzydzieści tysięcy) - wymaga opinii Zarządu Województwa oraz zgody Rady Nadzorczej.
3. W sprawach w których zgodnie z zapisami poprzedzającymi wymagane jest wydanie zgody Zarządu Województwa, Zarząd Spółki przed wystąpieniem o wydanie takowej zgody obowiązany jest w pierw uzyskać opinię Rady Nadzorczej w tym względzie.
4. Wymaga opinii Sejmiku Województwa:
- a) zbycie Nieruchomości, której wartość wedle oszacowania przekracza jeden milion złotych;
 - b) zbycie Nieruchomości w drodze bezprzetargowej;
 - c) przekazanie nieruchomości na majątek fundacji;
 - d) wniesienie nieruchomości jako wkładu niepieniężnego do spółki (aport).

§4

Tryb zbywania

1. Nieruchomości zbywa się w drodze przetargu, z zastrzeżeniem regulacji poniższych.
2. Przetarg na zbycie Nieruchomości przeprowadza właściwy organ, którym jest Zarząd Spółki.
3. Odstąpienie od przetargu na zbycie Nieruchomości jest możliwe w przypadku, gdy:
 - a) zbycie następuje w drodze zamiany;
 - b) przedmiotem zbycia jest nieruchomość lub jej części, jeśli mogą poprawić warunki zagospodarowania nieruchomości przyległej, stanowiącej własność lub oddanej w użytkowanie wieczyste osobie, która zamierza tę nieruchomość lub jej części nabyć, jeżeli nie mogą być zagospodarowane jako odrębne nieruchomości;
 - c) Nieruchomość jest zbywana na rzecz zarządzającego specjalną strefą ekonomiczną, na której terenie jest położona;
 - d) przedmiotem zbycia jest udział w nieruchomości, a zbycie następuje na rzecz innych współwłaścicieli nieruchomości;
 - e) Nieruchomość jest zbywana na rzecz kościołów i związków wyznaniowych, mających uregulowane stosunki z państwem, na cele działalności sakralnej;
 - f) Nieruchomość jest zbywana na rzecz inwestora realizującego inwestycję w zakresie budowy obiektu energetyki jądrowej zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 czerwca 2011 r. o przygotowaniu i realizacji inwestycji w zakresie obiektów energetyki jądrowej oraz inwestycji towarzyszących (Dz.U. Nr 135, poz. 789).
4. Przy sprzedaży Nieruchomości w drodze bezprzetargowej, o której mowa w ust. 3, cenę Nieruchomości ustala się w wysokości nie niższej niż jej wartość.
5. Warunki zbycia Nieruchomości w drodze bezprzetargowej ustala się w rokowaniach prowadzonych z nabywcą. Z przeprowadzonych rokowań Zarząd Spółki sporządza protokół. Protokół z rokowań stanowi podstawę do zawarcia umowy.

§5

Ustalenie ceny

1. Przed przystąpieniem do ogłoszenia przetargu ustala się cenę i cenę wywoławczą Nieruchomości.
2. Cenę Nieruchomości ustala się na podstawie jej wartości, określonej w operacie szacunkowym Nieruchomości sporządzonym przez rzeczoznawcę majątkowego.
3. Cenę wywoławczą Nieruchomości ustala Zarząd Spółki w wysokości nie niższej niż wartość Nieruchomości.

§6

Komisja przetargowa i protokół

1. W celu przeprowadzenia przetargu, bądź przygotowania i przeprowadzenia przetargu, Zarząd Spółki w celu wykonywania zadań przewidzianych niniejszym Regulaminem, z wyłączeniem zadań dla których konieczna jest uchwała Zarządu Spółki, powołuje odrębnym zarządzeniem Komisję Przetargową.
2. Komisja Przetargowa pracuje w składzie od trzech do siedmiu osób składa się z Przewodniczącego i Członków Komisji. Przewodniczącego komisji wskazuje Zarząd Spółki zarządzeniem o którym mowa w ust. 1.
3. Komisja Przetargowa podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania, z zastrzeżeniem czynności o których mowa w §16 ust. 7.
4. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Komisji Przetargowej.
5. Przewodniczący Komisji Przetargowej sporządza protokół przeprowadzonego przetargu. Protokół powinien zawierać informacje o:
 - a) terminie i miejscu oraz rodzaju przetargu;
 - b) oznaczeniu Nieruchomości będącej przedmiotem przetargu według katastru nieruchomości i księgi wieczystej;
 - 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.
6. 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.
7. Protokół przeprowadzonego przetargu podpisują Przewodniczący i Członkowie Komisji Przetargowej oraz osoba wyłoniona w przetargu jako nabywca nieruchomości.
8. Protokół przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę zawarcia aktu notarialnego.

§7

Formy przetargu

1. Przetarg przeprowadza się w formie:
 - a) przetargu ustnego nieograniczonego;
 - b) przetargu ustnego ograniczonego;

- c) przetargu pisemnego nieograniczonego;
 - d) przetargu pisemnego ograniczonego.
2. Przetarg ustny ma na celu uzyskanie najwyższej ceny. Przetarg pisemny ma na celu wybór najkorzystniejszej oferty.
 3. Przetarg ograniczony organizuje się, jeżeli warunki przetargowe mogą być spełnione tylko przez ograniczoną liczbę osób.

§8

Rozpoczęcie procedury zbycia

Po ustaleniu ceny Nieruchomości oraz uzyskaniu zgód i opinii wymaganych niniejszym Regulaminem bądź jak również wszelkich innych wymaganych przepisami prawa zgód, opinii lub stanowisk odpowiednich organów bądź podmiotów, Zarząd Spółki ustala cenę wywoławczą Nieruchomości i ogłasza o przetargu na zbycie Nieruchomości.

§9

Ogłoszenie o przetargu

1. Zarząd Spółki podaje do publicznej wiadomości ogłoszenie o przetargu co najmniej na 30 dni przed wyznaczonym terminem przetargu, z zastrzeżeniem ust. 7.
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) oznaczenie Nieruchomości według księgi wieczystej oraz katastru nieruchomości;
 - b) powierzchnię Nieruchomości;
 - c) opis Nieruchomości;
 - d) przeznaczenie Nieruchomości i sposób jej zagospodarowania;
 - e) cenę Nieruchomości;
 - f) informacje o przeznaczeniu do zbycia,
 - g) czas, miejsce i warunki przetargu, a w razie ogłoszenia kolejnego przetargu lub rokowań, również terminy przeprowadzenia poprzednich przetargów.
5. W ogłoszeniu o przetargu podaje się również:
 - a) firmę, siedzibę i adres Spółki oraz prowadzącego przetarg;
 - b) termin i miejsce, w którym można obejrzeć sprzedawaną Nieruchomość oraz zapoznać się z dokumentacją;
 - c) wysokość wadium;
 - d) termin i sposób wnoszenia wadium;
 - e) miejsce, termin i tryb składania ofert oraz okres, w którym oferta jest wiążąca (w przypadku przetargu pisemnego);
 - f) pouczenie o obowiązku zapoznania się z niniejszym Regulaminem.
6. W przypadku przetargu na zbycie Nieruchomości, której cena wywoławcza jest wyższa niż równowartość 10.000 Euro, ogłoszenie o przetargu zamieszcza się w prasie o zasięgu obejmującym co najmniej powiat, na terenie którego położona jest zbywana Nieruchomość, ukazującej się nie rzadziej niż raz w tygodniu.
7. W przypadku przetargu na zbycie Nieruchomości, której cena wywoławcza jest wyższa niż równowartość 100.000 Euro, ogłoszenie o przetargu zamieszcza się, co najmniej na dwa miesiące przed wyznaczonym terminem przetargu, w prasie codziennej ogólnokrajowej. W przypadku Nieruchomości, których cena wywoławcza jest wyższa niż równowartość 10.000.000 Euro, ogłoszenie zamieszcza się co najmniej dwukrotnie.
8. Przeliczenia ceny wywoławczej na równowartość Euro dla celów ust. 6 - 7 dokonuje się

- nie wcześniej niż 7 dni przed terminem pierwszego ogłoszenia o przetargu, według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski obowiązującego w tym dniu.
- Ogłoszenie o przetargu powinno być także opublikowane na stronach internetowych Spółki.

§10

Wyłączenie z uczestnictwa w przetargu

W przetargu nie mogą uczestniczyć członkowie organów Spółki oraz osoby wchodzące w skład Komisji Przetargowej oraz osoby bliskie tym osobom, a także osoby, które pozostają z członkami organów Spółki lub członkami Komisji Przetargowej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności .

§11

Wadium

- W przetargu mogą brać udział osoby, które wniosą wadium w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o przetargu.
- Zarząd Spółki ustala wysokość wadium, które nie może być niższe niż 5% ceny wywoławczej i wyższe niż 20% tej ceny.
- Wadium może być wnoszone w pieniądzu, obligacjach Skarbu Państwa lub papierach wartościowych dopuszczonych do obrotu publicznego.
- Zarząd Spółki wskazuje w ogłoszeniu o przetargu przynajmniej jedną formę wniesienia wadium.
- Dowód wniesienia wadium przez uczestnika przetargu podlega przedłożeniu Komisji Przetargowej przed otwarciem przetargu.
- Wyznaczony termin wniesienia wadium powinien być ustalony w taki sposób, aby umożliwiał Komisji Przetargowej stwierdzenie, nie później niż 3 dni przed przetargiem, że dokonano wpłaty.
- Wadium zwraca się niezwłocznie po odwołaniu albo zamknięciu przetargu, z zastrzeżeniem ust. 8, jednak nie później niż przed upływem 3 dni od dnia, odpowiednio:
 - odwołania przetargu;
 - zamknięcia przetargu;
 - unieważnienia przetargu;
 - zakończenia przetargu wynikiem negatywnym.
- Wadium wniesione w pieniądzu przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał, zalicza się na poczet ceny nabycia nieruchomości.
- Wadium wniesione w innej formie niż w pieniądzu, przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał, podlega zwrotowi niezwłocznie po wpłaceniu kwoty równej cenie nabycia nieruchomości.

§12

Przetarg zakończony wynikiem negatywnym, odwołanie przetargu

- Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli nikt nie przystąpił do przetargu ustnego lub żaden z uczestników nie zaoferował postąpienia ponad cenę wywoławczą albo jeżeli w przetargu pisemnym nie wpłynęła ani jedna oferta lub żaden z uczestników nie zaoferował ceny wyższej od wywoławczej, a także jeżeli komisja przetargowa stwierdziła, że żadna oferta nie spełnia warunków przetargu.
- Zarząd Spółki uprawniony jest do odwołania ogłoszonego przetargu jedynie z ważnych powodów, niezwłocznie podając informację o odwołaniu przetargu do publicznej wiadomości, w sposób określony w §9. W informacji podaje się także przyczynę

odwołania przetargu.

§13 **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 Województwa.
2. Skargę o której mowa wyżej na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu uczestnik przetargu składa za pośrednictwem Zarządu Spółki do Zarządu Województwa.
3. W przypadku wniesienia skargi, o której mowa w ust. 1, Zarząd Spółki wstrzymuje czynności związane ze zbyciem nieruchomości.
4. Zarząd Województwa rozpatruje skargę w terminie 7 dni od daty jej otrzymania.
5. Zarząd Województwa może uznać skargę za zasadną i nakazać powtórzenie czynności przetargowych lub unieważnić przetarg albo uznać skargę za niezasadną.
6. Po rozpatrzeniu skargi Zarząd Województwa zawiadamia skarżącego, a Zarząd Spółki wywiesza niezwłocznie, na okres 7 dni, w swojej siedzibie informację o sposobie rozstrzygnięcia skargi.

§14 **Zawiadomienie nabywcy**

1. Zarząd Spółki jest obowiązany zawiadomić osobę ustaloną jako nabywca nieruchomości o miejscu i terminie zawarcia umowy zbycia Nieruchomości, najpóźniej w ciągu 21 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu. Wyznaczony termin nie może być krótszy niż 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.
2. Jeżeli osoba ustalona jako nabywca nieruchomości nie przystąpi bez usprawiedliwienia do zawarcia umowy w miejscu i w terminie podanych w zawiadomieniu, o którym mowa w ust. 1, Zarząd Spółki może odstąpić od zawarcia umowy, a wpłacone wadium nie podlega zwrotowi. W zawiadomieniu zamieszcza się informację o tym uprawnieniu.

§15 **Informacja o wyniku przetargu**

W przypadku niezaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu albo w razie uznania skargi za niezasadną. Zarząd Spółki podaje do publicznej wiadomości - poprzez wywieszenie ogłoszenia w siedzibie Spółki na okres 7 dni - informację o wyniku przetargu, zawierającą:

- 1) datę i miejsce oraz rodzaj przeprowadzonego przetargu;
- 2) oznaczenie nieruchomości będącej przedmiotem przetargu według katastru nieruchomości i księgi wieczystej;
- 3) liczbę osób dopuszczonych oraz osób niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu;
- 4) cenę wywoławczą nieruchomości oraz najwyższą cenę osiągniętą w przetargu albo informację o złożonych ofertach lub o niewybraniu żadnej z ofert;
- 5) imię, nazwisko albo nazwę lub firmę osoby ustalonej jako nabywca nieruchomości.

§16 **Przetarg ustny nieograniczony**

W odniesieniu do przetargu ustnego nieograniczonego stosuje się nadto następujące zasady:

1. Ogłoszenie o przetargu ustnym nieograniczonym powinno zawierać informacje o:
 - a) danych wymienionych w §9 ust. 4 i 5 oraz o cenie wywoławczej;
 - b) obciążeniach nieruchomości;

- c) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomości;
 - d) terminie i miejscu przetargu;
 - e) wysokości wadium, formach, terminie i miejscu jego wniesienia;
 - f) skutkach uchylenia się od zawarcia umowy zbycia nieruchomości;
2. Przewodniczący komisji przetargowej otwiera przetarg, przekazując uczestnikom przetargu informacje, o których mowa w ust. 1 lit a) - c) i f), podaje do wiadomości imiona i nazwiska albo nazwy lub firmy osób, które wniosły wadium oraz zostały dopuszczone do przetargu.
 3. Przewodniczący komisji przetargowej 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, z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek złotych.
 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 zgłaszania postąpień przewodniczący komisji przetargowej wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko albo nazwę lub firmę osoby, która przetarg wygrała.

§17

Przetarg ustny ograniczony

W odniesieniu do przetargu ustnego ograniczonego stosuje się nadto następujące zasady:

1. W ogłoszeniu o przetargu ustnym ograniczonym podaje się informację, że przetarg jest ograniczony, wraz z uzasadnieniem wyboru formy przetargu oraz wyznacza się termin zgłoszenia uczestnictwa w przetargu.
2. Komisja przetargowa sprawdza, czy oferenci spełniają warunki przetargowe i kwalifikuje ich do uczestnictwa w przetargu. Listę osób zakwalifikowanych wywiesza się w siedzibie Spółki nie później niż dzień przed wyznaczonym terminem przetargu.
3. Przetarg może się odbyć, chociażby zakwalifikowano do przetargu tylko jednego oferenta spełniającego warunki określone w ogłoszeniu.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym paragrafie, stosuje się odpowiednio przepisy §16.

§18

Przetarg pisemny nieograniczony

W odniesieniu do przetargu pisemnego nieograniczonego stosuje się nadto następujące zasady:

1. Ogłoszenie o przetargu pisemnym nieograniczonym powinno zawierać informacje o:
 - a) danych wymienionych w §9 ust. 4 i 5 oraz o cenie wywoławczej;
 - b) obciążeniach nieruchomości;
 - c) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomości;
 - d) możliwości, terminie i miejscu składania pisemnych ofert;
 - e) terminie i miejscu, w którym można zapoznać się z dodatkowymi warunkami przetargu;
 - f) terminie i miejscu części jawnej przetargu;
 - g) sposobie ustalania opłat z tytułu użytkowania wieczystego;
 - h) skutkach uchylenia się od zawarcia umowy sprzedaży lub oddania w użytkowanie wieczyste nieruchomości gruntowej;

- i) zastrzeżeniu, że Zarządowi Spółki przysługuje prawo odwołania ogłoszonego przetargu z ważnych powodów.
2. Wyznaczony termin składania ofert w przetargu pisemnym nieograniczonym nie może upłynąć później niż 3 dni przed terminem przetargu. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach.
3. Pisemna oferta winna zostać złożona na formularzu, stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu, i zawierać:
 - a) imię, nazwisko i adres oferenta albo nazwę lub firmę oraz siedzibę, jeżeli oferentem jest osoba prawna lub inny podmiot;
 - b) datę sporządzenia oferty;
 - c) oświadczenie, że oferent zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń;
 - d) oferowaną cenę i sposób jej zapłaty;
 - e) proponowany sposób realizacji dodatkowych warunków przetargu.
4. Do oferty należy dołączyć kopię dowodu wniesienia wadium.
5. Przetarg może się odbyć, chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.
6. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.
7. Część jawna przetargu odbywa się w obecności oferentów. W części jawnej:
 - a) przewodniczący komisji przetargowej otwiera przetarg, przekazując oferentom informacje, o których mowa w ust. 1 lit a) – c) oraz g) - i);
 - b) Komisja przetargowa:
 - 1) podaje liczbę otrzymanych ofert oraz sprawdza dowody, o których mowa w ust. 4;
 - 2) dokonuje otwarcia kopert z ofertami oraz sprawdza kompletność złożonych ofert oraz tożsamość osób, które złożyły oferty;
 - 3) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów;
 - 4) weryfikuje oferty i ogłasza, które oferty zostały zakwalifikowane do części niejawnej przetargu;
 - 5) zawiadamia oferentów o terminie i miejscu części niejawnej przetargu;
 - 6) zawiadamia oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu;
 - c) obowiązki o których mowa powyżej nie obejmują podania do wiadomości cen oferowanych.
8. Komisja przetargowa odmawia zakwalifikowania ofert do części niejawnej przetargu, jeżeli:
 - a) nie odpowiadają warunkom przetargu;
 - b) zostały złożone po wyznaczonym terminie;
 - c) nie zawierają danych wymienionych w ust. 3 lub dane te są niekompletne lub nie zostały złożone na formularzu stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu;
 - d) do ofert nie dołączono dowodów, o których mowa w ust. 4;
 - e) są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.
9. Przy wyborze oferty komisja przetargowa bierze pod uwagę zaoferowaną cenę oraz inne kryteria wpływające na wybór najkorzystniejszej oferty, ustalone w warunkach przetargu.
10. W części niejawnej przetargu komisja przetargowa dokonuje szczegółowej analizy ofert oraz wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybiera żadnej ze złożonych ofert, z zastrzeżeniem ust. 11-13.
11. W przypadku złożenia równorzędnych ofert komisja przetargowa organizuje dodatkowy przetarg ustny ograniczony do oferentów, którzy złożyli te oferty.
12. Komisja zawiadamia oferentów, o których mowa w ust. 11, o terminie dodatkowego

- przetargu oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert.
13. 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 §16 ust. 2-7 stosuje się odpowiednio.
 14. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu.
 15. Przewodniczący komisji przetargowej zawiadamia na piśmie wszystkich, którzy złożyli oferty, o wyniku przetargu w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zamknięcia przetargu.

§19

Przetarg pisemny ograniczony

W odniesieniu do przetargu pisemnego ograniczonego stosuje się nadto następujące zasady:

1. W ogłoszeniu o przetargu pisemnym ograniczonym podaje się informację, że przetarg jest ograniczony, wraz z uzasadnieniem wyboru formy przetargu oraz wyznacza się termin zgłoszenia uczestnictwa w przetargu.
2. Komisja przetargowa sprawdza, czy oferenci spełniają warunki przetargowe i kwalifikuje do uczestnictwa w przetargu. Listę osób zakwalifikowanych wywiesza się w siedzibie Spółki nie później niż dzień przed wyznaczonym terminem przetargu.
3. Przetarg może się odbyć, chociażby zakwalifikowano do przetargu tylko jednego oferenta spełniającego warunki określone w ogłoszeniu.
4. W sprawach nieuregulowanych powyżej, do przetargu pisemnego ograniczonego stosuje się odpowiednio przepisy §18.

§20

Przetargi drugi i kolejne

1. Jeżeli pierwszy przetarg zakończył się wynikiem negatywnym, w okresie nie krótszym niż 30 dni, ale nie dłuższym niż 6 miesięcy, licząc od dnia jego zamknięcia, przeprowadza się drugi przetarg, w którym Zarząd Spółki może obniżyć cenę wywoławczą nieruchomości ustaloną przy ogłoszeniu pierwszego przetargu.
2. Jeżeli drugi przetarg zakończył się wynikiem negatywnym, Zarząd Spółki w okresie nie krótszym niż 30 dni, ale nie dłuższym niż 6 miesięcy, licząc od dnia jego zamknięcia, może zbyć nieruchomość w drodze rokowań albo organizować kolejne przetargi.
3. Cenę wywoławczą w drugim przetargu oraz w kolejnych przetargach można ustalić w wysokości niższej niż wartość Nieruchomości, jednak nie niżej niż 50% tej wartości.
4. Przy organizowaniu drugiego, jak również kolejnych przetargów, zastosowanie znajdują wszelkie postanowienia niniejszego Regulaminu obowiązujące przy pierwszym przetargu, chyba że Regulamin stanowi inaczej.

§21

Rokowania

1. Ogłoszenie o rokowaniach po drugim przetargu zakończonym wynikiem negatywnym powinno zawierać informacje o:
 - a) danych wymienionych w §9 ust. 4 i 5 oraz o cenie wywoławczej;
 - b) obciążeniach nieruchomości;
 - c) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość;
 - d) terminach przeprowadzonych przetargów;
 - e) możliwości, terminie i miejscu składania pisemnych zgłoszeń udziału w rokowaniach;
 - f) terminie i miejscu, w którym można zapoznać się z dodatkowymi warunkami

- rokowań;
- g) terminie i miejscu przeprowadzenia rokowań;
 - h) terminie, miejscu wpłaty oraz o wysokości zaliczki pobieranej tytułem zabezpieczenia kosztów w przypadku uchylenia się od zawarcia umowy;
 - i) sposobie ustalania opłat z tytułu użytkowania wieczystego;
 - j) skutkach uchylenia się od zawarcia umowy sprzedaży lub oddania w użytkowanie wieczyste nieruchomości gruntowej;
 - k) zastrzeżeniu, że Zarządowi Spółki przysługuje prawo odwołania ogłoszonych rokowań z ważnych powodów.
2. Do zaliczki, o której mowa w ust. 1 lit h), stosuje się przepisy §11 ust. 2-9.
 3. Zgłoszenia udziału w rokowaniach składa się w zamkniętych kopertach najpóźniej na 3 dni przed wyznaczonym terminem rokowań, na formularzu, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
 4. 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) proponowaną cenę i sposób jej zapłaty;
 - e) proponowany sposób realizacji dodatkowych warunków rokowań.
 5. Do zgłoszenia należy dołączyć kopię dowodu wpłaty zaliczki.
 6. Rokowania można przeprowadzić, chociażby wpłynęło tylko jedno zgłoszenie spełniające warunki określone w ogłoszeniu o rokowaniach.
 7. Zarząd Spółki może powierzyć prowadzenie rokowań Komisji Przetargowej, która przeprowadzała ostatni przetarg, lub powołać nową komisję do przeprowadzenia rokowań.
 8. Przewodniczący komisji przeprowadzającej rokowania otwiera rokowania, przekazując uczestnikom rokowań informacje, o których mowa w ust. 1 lit a) – d) oraz i) – k).
 9. Przy przeprowadzaniu rokowań komisja, w obecności uczestników:
 - a) podaje liczbę otrzymanych zgłoszeń oraz sprawdza dowody, o których mowa w ust. 5;
 - b) otwiera koperty zawierające zgłoszenia, sprawdza dane w nich zawarte, nie ujawniając ich treści uczestnikom, oraz sprawdza tożsamość uczestników rokowań;
 - c) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez uczestników rokowań;
 - d) ogłasza, które zgłoszenia zostały zakwalifikowane do ustnej części rokowań.
 10. Komisja przeprowadzająca rokowania odmawia udziału w ustnej części rokowań osobom, których zgłoszenia:
 - a) nie odpowiadają warunkom rokowań;
 - b) zostały złożone po wyznaczonym terminie;
 - c) nie zawierają danych wymienionych w ust. 4. lub dane te są niekompletne oraz nie zawierają dowodów, o których mowa ust. 5;
 - d) są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.
 11. 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.
 12. Dodatkowe propozycje uczestników rokowań złożone w trakcie ustnej części rokowań nie mogą być mniej korzystne od zawartych w pisemnym zgłoszeniu.
 13. Po przeprowadzeniu ustnej części rokowań komisja ustala nabywcę lub stwierdza, że nie wybiera nabywcy, z zastrzeżeniem ust. 14.

14. W przypadku złożenia przez uczestników rokowań równorzędnych propozycji komisja może zorganizować dodatkowe ustne rokowania z tymi osobami.
15. Z przeprowadzonych rokowań przewodniczący komisji sporządza protokół.
16. Rokowania uważa się za zamknięte z chwilą podpisania protokołu.
17. Przewodniczący komisji zawiadamia ustnie uczestników rokowań o wyniku rokowań bezpośrednio po ich zamknięciu.
18. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym paragrafie, w odniesieniu do komisji przeprowadzającej rokowania, a także w zakresie sposobu i trybu przeprowadzania rokowań, stosuje się przepisy §6, §9-11, §13 i §15.

§22

Zawarcie umowy zbycia

1. Umowa zbycia Nieruchomości zostaje zawarta w kancelarii notarialnej wskazanej przez Spółkę, w formie aktu notarialnego.
2. Koszty zawarcia umowy ponosi nabywca.
3. Nabywca jest zobowiązany do zapłaty ceny najpóźniej na jeden dzień przed zawarciem umowy wywołującej skutek rzeczowy zbycia Nieruchomości.
4. Przez dokonanie zapłaty ceny rozumie się uznanie środków pieniężnych na rachunku bankowym Spółki.
5. Osoba, która wygrała przetarg obowiązana 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.
6. Wydanie Nieruchomości nabywcy następuje niezwłocznie po zawarciu umowy, na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

§23

Zamiana Nieruchomości

1. Zamiana Nieruchomości wymaga opinii Zarządu Województwa, bez względu na wartość Nieruchomości.
2. W przypadku nierównej wartości zamienianych Nieruchomości stosuje się dopłatę, której wysokość jest równa różnicy wartości zamienianych Nieruchomości.
3. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio w przypadku zamiany własności Nieruchomości na prawo użytkowania wieczystego lub prawa użytkowania wieczystego na własność Nieruchomości, a także wzajemnej zamiany praw użytkowania wieczystego.
4. Przepisy ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do zamiany udziałów we współwłasności lub we współużytkowaniu wieczystym Nieruchomości.

§24

Obciążenie Nieruchomości służebnością

1. Obciążenie Nieruchomości służebnością następuje za wynagrodzeniem, chyba że ustanowienie tego prawa nie powoduje zmniejszenia wartości nieruchomości.
2. Obciążenie Nieruchomości służebnością nie może powodować utraty możliwości jej zagospodarowania zgodnie z jej przeznaczeniem, w szczególności w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego.
3. Obciążenie Nieruchomości służebnością wymaga opinii Zarządu Województwa, bez względu na wartość Nieruchomości.

4. Obciążenie służebnością Nieruchomości o wartości w Euro przekraczającej kwotę 30.000 (trzydzieści tysięcy) wymaga zgody Zarządu Województwa działającego jako Zgromadzenie Wspólników.
5. Obciążenie służebnością Nieruchomości o wartości w Euro przekraczającej kwotę 10.000 (dziesięć tysięcy), a nieprzekraczającej kwoty 30.000 (trzydzieści tysięcy) wymaga zgody Rady Nadzorczej.
6. Wynagrodzenie z tytułu obciążenia służebnością Nieruchomości ustala się na podstawie wartości służebności, określonej w operacie szacunkowym sporządzonym przez rzeczoznawcę majątkowego.

§25

Oddanie Nieruchomości w użytkowanie

1. Oddanie Nieruchomości w użytkowanie następuje w drodze przetargu.
2. Można odstąpić od przetargu w przypadkach, gdy oddanie Nieruchomości w użytkowanie następuje:
 - a) na rzecz podmiotu, który przejmuje lub przejął zadania likwidowanej wojewódzkiej osoby prawnej,
 - b) na rzecz usługodawcy wyłonionego zgodnie z odrębnymi przepisami w celu realizacji zamówionej usługi,
 - c) w celu prowadzenia ogrodów działkowych,
 - d) w celu poprawienia warunków zagospodarowania nieruchomości przyległej lub jej części, stanowiącej własność, oddanej w użytkowanie wieczyste, użytkowanie, najem lub dzierżawę wnioskodawcy,
 - e) na cele użyteczności publicznej, w szczególności urządzania dróg i innych urządzeń infrastruktury technicznej,
 - f) na rzecz Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego oraz państwowych i samorządowych jednostek organizacyjnych i osób prawnych na cele niezwiązane z działalnością zarobkową,
 - g) na rzecz osób fizycznych i osób prawnych, które prowadzą działalność charytatywną, opiekuńczą, kulturalną, leczniczą, oświatową, naukową, badawczo-rozwojową, wychowawczą, sportową lub turystyczną, na cele niezwiązane z działalnością zarobkową, a także organizacjom pożytku publicznego na cele prowadzonej działalności pożytku publicznego,
 - h) na rzecz wojewódzkich jednostek organizacyjnych i wojewódzkich osób prawnych, fundacji z udziałem Województwa oraz spółek, w których Województwo posiada więcej niż połowę głosów na zgromadzeniu wspólników albo na walnym zgromadzeniu akcjonariuszy,
 - i) na czas oznaczony nie dłuższy niż trzy miesiące, o ile nie jest to kolejna umowa pomiędzy tymi samymi stronami, której przedmiotem jest ta sama nieruchomość, lub ta sama jej część, a udostępnienie następuje na cele nie kolidujące z wykonywanymi przez wojewódzkie jednostki organizacyjne zadaniami i nie sprzeczne z prowadzoną przez nie działalnością,
 - j) na rzecz partnera prywatnego lub spółki, o której mowa w art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno - prywatnym (Dz. U. z 2009 r. Nr 19, poz. 100, zm. Dz. U z 2010 r., Nr 106, poz. 675) jeżeli najem lub dzierżawa stanowi wniesienie wkładu własnego podmiotu publicznego, a wybór partnera prywatnego nastąpił w trybie przewidzianym w art. 4 ust. 1 lub 2 powołanej ustawy,
 - k) na rzecz zarządzającego specjalną strefą ekonomiczną, na terenie której jest położona nieruchomość,

- l) na rzecz kościołów i związków wyznaniowych, mających uregulowane stosunki z państwem, na cele działalności sakralnej,
 - m) na rzecz podmiotów, o których mowa w art. 61 ust. 1 Ustawy.
3. Oddanie Nieruchomości w użytkowanie następuje za wynagrodzeniem w formie opłat rocznych ustalonych przy zastosowaniu stawki procentowej od wartości całej Nieruchomości.
 4. Wysokość stawki procentowej opłaty rocznej jest uzależniona od określonego w umowie celu, na jaki nieruchomość została oddana i ustala się ją na poziomie nie niższym niż stawka procentowa opłaty rocznej wynikająca z Ustawy w przypadku oddawania tej nieruchomości w użytkowanie wieczyste.
 5. Opłaty roczne wnosi się w terminie do 31 marca każdego roku, z góry za dany rok.
 6. Zgody Sejmiku Województwa wymaga:
 - a) odstąpienie od przetargu w przypadkach innych niż wymienione w ust. 2,
 - b) ustalenie wynagrodzenia w sposób inny, niż opisany w ust. 3 i 4,
 - c) oddanie nieruchomości w użytkowanie na czas oznaczony dłuższy niż 10 lat.
 7. Odpłatne oddanie w użytkowanie Nieruchomości wymaga uzyskania opinii Zarządu Województwa.
 8. Nieodpłatne oddanie w użytkowanie Nieruchomości wymaga zgody Zarządu Województwa.
 9. Ustanowienie użytkowania następuje na czas nieoznaczony lub oznaczony nie dłuższy niż 30 lat.
 10. Oddanie w użytkowanie Nieruchomości o wartości w Euro przekraczającej kwotę 30.000 (trzydzieści tysięcy) wymaga zgody Zarządu Województwa działającego jako Zgromadzenie Wspólników.
 11. Oddanie w użytkowanie Nieruchomości o wartości przekraczającej kwotę 10.000 (dziesięć tysięcy), a nieprzekraczającej kwoty 30.000 (trzydzieści tysięcy) wymaga zgody Rady Nadzorczej.
 12. Do przetargu o którym mowa w ust. 1 stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące zbycia Nieruchomości określone Regulaminem.
 13. Wartość Nieruchomości o której mowa w ust. 3, określa się na podstawie wartości, określonej w operacie szacunkowym Nieruchomości sporządzonym przez rzeczoznawcę majątkowego.

§26

Obciążenie Nieruchomości hipoteką

1. Zarząd Spółki może obciążyć Nieruchomość ustanawiając hipotekę.
2. Hipotekę można ustanowić celem zabezpieczenia zobowiązań Spółki.
3. W każdym przypadku dla obciążenia Nieruchomości hipoteką wymagana jest opinia Zarządu Województwa.
4. Obciążenie hipoteką Nieruchomości o wartości w Euro przekraczającej kwotę 30.000 (trzydzieści tysięcy) wymaga zgody Zarządu Województwa działającego jako Zgromadzenie Wspólników.
5. Obciążenie hipoteką Nieruchomości o wartości przekraczającej kwotę 10.000 (dziesięć tysięcy), a nieprzekraczającej kwoty 30.000 (trzydzieści tysięcy) wymaga zgody Rady Nadzorczej.

§27

Postanowienia końcowe

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem jego podjęcia przez Zarząd Spółki z mocą obowiązującą od dnia 25.05.2018r.