

TEKST JEDNOLITY
opracowany na podstawie § 2 ust. 2 ANEKSU NR 1
do niżej wymienionego regulaminu,
zatwierdzonego przez Radę Nadzorczą BSM 15.10.2020 r.

**Regulamin określający zasady najmu lokali i prowadzenia innej działalności
w obiektach lub na terenie Bytomskiej Spółdzielni Mieszkaniowej**

W oparciu o przepisy Ustawy z dnia 16.09.1982 r. – Prawo spółdzielcze (tekst jednolity: Dz.U. z 2020r., poz. 275 z późn. zm.),
Ustawy z 15.12.2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2018 r., poz. 845),
działając na podstawie § 56 ust. 2 pkt 9, w związku z § 6 pkt 6 oraz w oparciu o § 93 Statutu BSM,
uchwała się, co następuje:

Postanowienia Ogólne

§ 1

Regulamin określający zasady najmu lokali i prowadzenia innej działalności w obiektach lub na terenie Bytomskiej Spółdzielni Mieszkaniowej (w dalszej treści zwany Regulaminem) określa w szczególności:

- 1) zasady prowadzenia ewidencji lokali użytkowych przez Spółdzielnię,
- 2) tryb oddawania przez Spółdzielnię lokali oraz terenów do odpłatnego korzystania osobom trzecim na cele prowadzenia działalności gospodarczej lub innej z nią związanej,
- 3) zasady określania stawek z tytułu najmu lokali lub terenów należących do zasobów Bytomskiej Spółdzielni Mieszkaniowej,
- 4) zasady prowadzenia ewidencji środków otrzymanych przez Spółdzielnię z tytułu uzyskiwanych opłat z tytułu najmu lokali oraz terenów należących do Spółdzielni,
- 5) zasady umieszczania szyldów i reklam na budynkach oraz terenach należących do Spółdzielni.

§ 2

Działalność gospodarcza przedsiębiorców na terenie Bytomskiej Spółdzielni Mieszkaniowej wykonywana jest w lokalach lub w innych do tego celu wyznaczonych miejscach.

§ 3

1. Lokalem użytkowym (w dalszej treści zwany lokalem) w rozumieniu Regulaminu jest pomieszczenie lub zespół związanych ze sobą pomieszczeń w szczególności przeznaczonych do wykonywania działalności gospodarczej lub innej z nią związanej, ujęty w ewidencji lokali użytkowych Spółdzielni. Za zgodą Zarządu Spółdzielni, możliwe jest oddanie do korzystania lokalu nieujętego w ewidencji, o której mowa w zdaniu poprzednim.
2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o najmie, należy przez to rozumieć również inną umowę cywilnoprawną polegającą na oddaniu lokalu do odpłatnego korzystania, w tym w szczególności umowę dzierżawy.
3. Ewidencja lokali użytkowych prowadzona jest przez Zespół ds. Lokali Użytkowych, Sprzedaży Usług i Wspólnot Mieszkaniowych. O umieszczeniu lub skreśleniu lokalu z ewidencji decyduje Zarząd Spółdzielni.
4. W ewidencji lokali użytkowych umieszcza się informacje dotyczące lokalu obejmujące:
 - 1) położenie (adres) lokalu,
 - 2) powierzchnię lokalu,
 - 3) numer księgi wieczystej prowadzonej dla nieruchomości oraz numer ewidencyjny działki, na której położony jest lokal,
 - 4) podmiot aktualnie korzystający z lokalu (jeśli dotyczy).
5. Parkingiem niestrzeżonym oznacza się powierzchnię na terenie Spółdzielni przeznaczoną na parkowanie pojazdu, tj. stanowiska postojowe.

Tryb oddawania lokali do korzystania

§ 4

1. Oddanie lokalu przez Spółdzielnię do odpłatnego korzystania następuje w formie:
 - 1) pisemnego przetargu nieograniczonego,
 - 2) pisemnego przetargu ograniczonego,
 - 3) negocjacji z oferentem.
2. Przesłanki i zasady przeprowadzenia poszczególnych trybów określono w niniejszym Regulaminie.

Przetarg nieograniczony

§ 5

1. Przetarg nieograniczony jest podstawową formą oddawania lokalu przez Spółdzielnię do odpłatnego korzystania przez osoby trzecie.
2. Przetarg ogłasza się niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 30 dni od dnia zwolnienia lokalu przez poprzedniego najemcę, lub też w terminie 30 dni od umieszczenia lokalu w ewidencji o której mowa w § 3 ust. 3 Regulaminu.
3. Za przygotowanie przetargu odpowiada Zespół ds. Lokali Użytkowych, Sprzedaży Usług i Wspólnot Mieszkaniowych.
4. Minimalna stawka czynszu dla danej nieruchomości, uwzględniająca właściwy poziom marży, ustalana jest na podstawie zatwierdzanego przez Zarząd zestawienia kosztów eksploatacji nieruchomości, na których znajdują się lokale użytkowe, sporządzanego corocznie przez Dział Rozliczeń Nieruchomości i Planowania nie później niż do 30 kwietnia danego roku kalendarzowego.
5. Informacje o przetargu i jego zasadach podaje się do publicznej wiadomości przez ogłoszenie w prasie lokalnej, w siedzibie biura Zarządu Spółdzielni oraz na stronie internetowej Spółdzielni, nie później niż na 14 dni przed datą przetargu. Dopuszcza się zawiadomienie o przetargu podmiotów, które zgodnie z wiedzą Spółdzielni mogą być zainteresowane udziałem w przetargu.
6. Ogłoszenie o przetargu winno zawierać co najmniej:
 - a) określenie lokalu podlegającego przetargowi, w tym jego powierzchnię;
 - b) wskazanie miejsca, terminu oraz formy składania ofert;
 - c) minimalną stawkę czynszu;
 - d) określenie sposobu zabezpieczenia przyszłej umowy;
 - e) określenie terminu i miejsca wyboru oferty najkorzystniejszej;
 - f) określenie wysokości i terminu wpłaty wadium;
 - g) kryteria oceny ofert;
 - h) minimalny termin związania ofertą;
 - i) informację o ewentualnych innych opłatach poza czynszem jakie będzie zobowiązany uiszczać najemca z tytułu korzystania z lokalu;
 - j) zastrzeżenie, że w przypadku nieprzystąpienia do przetargu lub uchylenia się od zawarcia umowy, wadium nie podlega zwrotowi;
 - k) informację, że Spółdzielnia może bez podania przyczyny unieważnić przetarg;
 - l) informację, iż tekst umowy najmu lokalu znajduje się do wglądu w siedzibie Spółdzielni;
 - m) wykaz dokumentów i oświadczeń jakie zobowiązany jest złożyć oferent;
 - n) informację o możliwości dokonania oględzin przedmiotu przetargu.

§ 6

1. Wraz z złożeniem oferty każdy oferent zobowiązany jest do przedłożenia:
 - a) dowodu uiszczenia wadium;
 - b) oświadczenia o zapoznaniu się z warunkami przetargu;
 - c) odpowiednio wydruku z CEIDG lub aktualnego wydruku z KRS, wystawionego nie później niż 3-miesiące przed terminem składania ofert;
 - d) oświadczenia o zapoznaniu się ze stanem przedmiotu przetargu oraz zaakceptowaniu treści umowy najmu przedmiotu przetargu;

- e) oświadczenie o zobowiązaniu się przez oferenta do uzyskania wszelkich niezbędnych zgód, zezwoleń oraz innych decyzji administracyjnych koniecznych do zgodnego z prawem korzystania z przedmiotu przetargu;
 - f) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z podatkami wystawione nie później niż na 3-miesiące przed terminem składania ofert;
 - g) zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenia społeczne wystawione nie później niż na 3-miesiące przed terminem składania ofert;
 - h) oświadczenia o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych;
 - i) oświadczenia czy oferent jest czynnym podatnikiem VAT.
2. Wszelkie oświadczenia i dokumenty są składane w oryginale.
 3. Jeżeli wraz z ofertą, która zostałaby uznana za najkorzystniejszą nie zostały złożone wszystkie wymagane oświadczenia lub dokumenty, o których mowa w § 6 ust. 1 lub też w razie składania oferty przez pełnomocnika, oferent nie złożył oryginału pełnomocnictwa, Komisja przetargowa wzywa oferenta do uzupełnienia braków w wyżej wymienionym zakresie, w terminie 3 dni od otrzymania wezwania pod rygorem odrzucenia oferty.
 4. Uczestnicy przetargu / konkursu ofert, przystępujący do przetargu / konkursu ofert w celu rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej, są obowiązani przedłożyć dokumenty, o których mowa w § 6 ust. 1 lit. c – w przypadku wygrania przetargu / konkursu ofert - w terminie wskazanym w treści zawartej z nimi umowy najmu.

§ 7

1. Dopuszcza się składanie ofert przez pełnomocników.
2. Pełnomocnictwo winno zawierać co najmniej:
 - a) informację, jakiego postępowania dotyczy;
 - b) wskazanie osoby pełniącej funkcję pełnomocnika;
 - c) wyszczególnienie, jakie czynności w postępowaniu ma prawo wykonywać pełnomocnik.
3. Pełnomocnictwo składa się w oryginale wraz z ofertą.

§ 8

Wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje Komisja przetargowa w składzie: jako przewodniczący Komisji kierownik Zespołu Lokali Użytkowych, Sprzedaży Usług i Wspólnot Mieszkaniowych lub wyznaczona przez niego osoba, kierownik właściwej administracji lub wyznaczona przez niego osoba oraz pracownik zajmujący się lokalami użytkowymi. W pracach Komisji przetargowej może uczestniczyć na prawach pełnoprawnego jej członka Radca Prawny Spółdzielni oraz z głosem doradczym upoważniony przedstawiciel Rady Nadzorczej. Oprócz wyżej wymienionych osób w pracach Komisji przetargowej mogą uczestniczyć inni pracownicy Spółdzielni jako doradcy lub obsługa techniczna Komisji.

§ 9

1. Do przetargu dopuszczone są oferty tych oferentów, którzy złożyli je zgodnie z warunkami zawartymi w ogłoszeniu o przetargu i we właściwym, podanym w ogłoszeniu o przetargu terminie, z zastrzeżeniem § 6 ust. 3 Regulaminu.
2. Komisja odrzuca oferty:
 - 1) nieodpowiadające warunkom przetargu;
 - 2) niezawierające ceny lub podpisu osób uprawnionych do reprezentacji;
 - 3) złożone bez wymaganych, kompletnych dokumentów lub oświadczeń, z zastrzeżeniem § 6 ust. 3 Regulaminu;
 - 4) ofertę oferenta który w przypadku przeprowadzenia ponownego postępowania przetargowego na podstawie § 14 Regulaminu uchylił się od zawarcia umowy w wyniku przeprowadzenia pierwszego postępowania przetargowego;
 - 5) jeżeli oferent po terminie składania ofert dokonał zmiany oferty;
 - 6) oferentów posiadających zaległości z tytułu podatków lub składek na ubezpieczenia społeczne.

§ 10

Za ofertę najkorzystniejszą uznaje się ofertę nieodrzuconą, w której zaoferowano najwyższą stawkę czynszu.

§ 11

1. Z przebiegu przetargu Komisja sporządza protokół, który powinien zawierać co najmniej:
 - 1) oznaczenie miejsca i czasu otwarcia ofert;
 - 2) opis przedmiotu przetargu oraz wysokość minimalnej stawki czynszu;
 - 3) listę uczestników przetargu, imiona i nazwiska lub nazwę (firmę) oraz adresy siedziby firm oferentów, z wyszczególnieniem informacji dotyczącej wniesienia wadium;
 - 4) informacje o spełnieniu warunków wymaganych od oferentów;
 - 5) porównanie złożonych ofert i wskazanie wyboru najkorzystniejszej oferty;
 - 6) uzasadnienie odrzucenia poszczególnych lub wszystkich ofert, jeśli takowe nastąpiło;
 - 7) uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej.
2. Dokumenty z przeprowadzonego przetargu należy dołączyć do protokołu z Przetargu.
3. Protokół z przetargu pisemnego podpisują wszyscy członkowie Komisji, a następnie protokół zatwierdza Zarząd Spółdzielni.
4. Zatwierdzony zgodnie z ust. 3 protokół z Przetargu pisemnego, stanowi podstawę do przesłania do oferentów pisemnej informacji o wynikach Przetargu.

§ 12

1. Przetarg uznaje się za nieważny, jeśli w przetargu nie została złożona ani jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, lub też w wyniku licytacji, o której mowa w § 13 nie wyłoniono oferty najkorzystniejszej.
2. Zarząd może dokonać unieważnienia przetargu na każdym etapie postępowania.

§ 13

1. Jeżeli w przetargu kilku oferentów zaoferowało jednakową stawkę czynszu, Komisja przetargowa zarządza licytację ustną z udziałem wyżej wymienionych oferentów w celu wyłonienia najkorzystniejszej oferty.
2. Komisja przetargowa zwołuje licytację ustną w terminie nie późniejszym niż 2 tygodnie od dnia zawiadomienia uczestników o wynikach postępowania.
3. Licytację ustną przeprowadza się według następujących zasad:
 - a) Cena wywoławcza jest równa stawce proponowanej przez oferentów,
 - b) Komisja ustala postąpienie w sposób odpowiedni do proponowanej stawki w przetargu,
 - c) Zaproponowana cena przestaje wiązać oferenta z chwilą gdy inny oferent zaproponował wyższą stawkę,
 - d) Licytacja dochodzi do skutku, gdy choć jeden z oferentów stawiał się podczas licytacji.
4. Po ustaniu przebić, po trzecim wezwaniu, przewodniczący Komisji kończy przetarg i ogłasza jego wynik.
5. W przypadku przeprowadzenia licytacji zgodnie z niniejszym paragrafem, Komisja sporządza protokół z przetargu po przeprowadzeniu licytacji.
6. W przypadku niestawiennictwa ani jednego oferenta na licytacji, przetarg uznaje się za nieważny.

§ 14

1. W przypadku, gdy w pierwszym przetargu ogłoszonym zgodnie z niniejszym Regulaminem nie uzyskano oferty niepodlegającej odrzuceniu, lub też oferent, który wygrał przetarg w terminie 7 dni od powiadomienia o wynikach przetargu nie przystąpił do zawarcia umowy, Zarząd ogłasza ponowny przetarg, nie później niż w terminie 30 dni od dnia składania ofert w pierwszym przetargu.
2. W drugim przetargu dopuszcza się obniżenie przez Zarząd Spółdzielni minimalnej stawki czynszu z pierwszego przetargu.
3. Jeśli w wyniku przeprowadzenia drugiego przetargu nie została zawarta umowa, informację o wolnym lokalu zamieszcza się na stronie internetowej Spółdzielni oraz w siedzibie biura Zarządu Spółdzielni.

Przetarg ograniczony

§ 15

1. Przetarg ograniczony ogłasza się, gdy z uzasadnionych względów, tj. w szczególności z uwagi na charakter lokalu, wynika potrzeba prowadzenia w lokalu działalności o określonej branży lub w związku z potrzebą wyłączenia określonej działalności lub branży.
2. Postanowienia § 5 do 14 stosuje się odpowiednio, z zastrzeżeniem że:
 - 1) przeznaczając lokal do przetargu ograniczonego Zarząd określa rodzaj prowadzonej w nim działalności lub charakter branży;
 - 2) ogłoszenie o przetargu ograniczonym zawiera określenie działalności lub branży, o której mowa w pkt 1;
 - 3) odrzuceniu podlegają oferty oferentów prowadzących działalność inną, niż dotyczące określonej działalności lub branży.

Wadium

§ 16

1. Oferent przed złożeniem oferty w postępowaniu przetargowym zobowiązany jest do złożenia na rachunku Spółdzielni wadium.
2. Wadium zwraca się niezwłocznie:
 - a) na wniosek oferenta, który wycofał ofertę przed terminem składania ofert;
 - b) oferentowi, którego oferta została odrzucona oraz oferentom, których oferta nie została wybrana jako najkorzystniejsza;
 - c) w wyniku przetargu zawarto umowę i wniesiono kaucję zabezpieczającą (o ile była wymagana, a kwota wadium nie stanowi jednocześnie zabezpieczenia).
3. Zatrzymuje się wadium jeżeli:
 - a) oferent wycofał lub zmienił ofertę po terminie składania ofert;
 - b) oferent, który przetarg wygrał, uchyla się od zawarcia umowy na warunkach określonych w ofercie przez okres 7 dni od otrzymania informacji o wyborze jego oferty jako oferty najkorzystniejszej.

Negocjacje z oferentem

§ 17

1. Zawarcie umowy w trybie negocjacji z oferentem następuje w przypadku:
 - a) gdy wskutek dwukrotnego przeprowadzenia przetargu nie doszło do zawarcia umowy;
 - b) gdy szczególne względy ekonomiczne lub gospodarcze uzasadniają odstępnie od trybu przetargowego, a Zarząd Spółdzielni wyrazi zgodę na odstąpienie od przetargu.
2. W przypadku negocjacji z oferentem, Zarząd Spółdzielni określi przed przystąpieniem do negocjacji minimalną stawkę czynszu za jaki może być oddany lokal w najem, mając na uwadze koszty eksploatacji, o których mowa w § 5 ust. 4 Regulaminu.
3. Zawarcie umowy następuje po przeprowadzeniu negocjacji.
4. Z negocjacji z oferentem sporządza się protokół, w którym wskazuje się:
 - a) określenie lokalu będącego przedmiotem negocjacji;
 - b) imię, nazwisko i miejsce zamieszkania albo firmę i siedzibę oferenta;
 - c) wynegocjowaną stawkę czynszu.
5. Przed zawarciem umowy, oferent zobowiązany jest do złożenia dokumentów, o których mowa w § 6 lit. od c) do -i) Regulaminu.

Zawarcie umowy

§ 18

1. W terminie 21 dni od daty zatwierdzenia przez Zarząd rozstrzygnięcia przetargu lub protokołu z negocjacji z oferentem, Zarząd Spółdzielni zawiera umowę najmu lokalu z wybranym oferentem.
2. Spółdzielnia uzależnia zawarcie umowy najmu lokalu od złożenia przez przyszłego najemcę kaucji zabezpieczającej w wysokości 3-miesięcznej opłaty za najem lokalu brutto. Z kaucji tej Spółdzielnia ma prawo potrącić należności związane z najmem lokalu, tj. zaległości z tytułu czynszu, opłat dodatkowych

wraz z odsetkami za opóźnienie, równowartość obowiązujących najemcę napraw i konserwacji, kosztów zastępczego odnowienia lokalu oraz wszelkich innych roszczeń Spółdzielni w momencie rozwiązania umowy. Kaucję składa się w formie wpłaty na rachunek Spółdzielni.

3. Złożona kaucja zabezpieczająca podlega zwrotowi w terminie do 30 dni od daty protokolarnego przekazania lokalu Spółdzielni, chyba że Spółdzielnia zaspokoi z niej swoje należności będące długiem najemcy. Zwrot kaucji następuje w wysokości nominalnej.

Warunki najmu lokali użytkowych

§ 19

1. Oplata za najem lokalu użytkowego składa się w szczególności z :
 - 1) czynszu najmu – w wysokości równej iloczynowi stawki czynszu podstawowej zaproponowanej w przyjętej ofercie lub ustalonej w inny sposób przyjęty w Regulaminie i powierzchni użytkowej lokalu;
 - 2) opłaty za centralne ogrzewanie (jeśli dotyczy);
 - 3) opłaty za dostarczenie wody i odprowadzenie ścieków według wskazań licznika;
 - 4) opłaty za podgrzanie wody do celów użytkowych według wskazań licznika (jeśli dotyczy);
 - 5) należnego podatku od towarów i usług.
2. Zarząd w szczególnych przypadkach, kiedy lokal wymaga nakładów remontowych, tj. w szczególności gdy:
 - a) nakłady, o których mowa wyżej leżą po stronie Spółdzielni a najemca przejął na siebie obowiązek wykonania niezbędnych prac przed rozpoczęciem działalności w lokalu, będącego przedmiotem umowy,
 - b) lokal w celu rozpoczęcia prowadzenia działalności wymaga istotnych nakładów po stronie najemcy, a najemca zrzeka się prawa do nakładów,- może czasowo obniżyć wysokość czynszu za lokal mając na uwadze wartość i charakter nakładów dokonywanych przez najemcę.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Zarząd Spółdzielni może na wniosek najemcy obniżyć stawkę opłaty, o której mowa w § 19 ust. 1 pkt. 1 Regulaminu.

Szyldy i reklamy

§ 20

1. Najemcy przysługuje prawo do umieszczenia jednego szyldu (reklamy) na budynku, w którym znajduje się wynajmowany lokal. Wielkość oraz umiejscowienie szyldu (reklamy) podlega uprzedniemu uzgodnieniu ze Spółdzielnią. Umieszczenie i zdjęcie szyldu lub reklamy odbywa się na koszt najemcy, który także jest zobowiązany do uzupełnienia ewentualnych uszkodzeń elewacji budynku.
2. Niezależnie od ust. 1 Zarząd Spółdzielni może wyrazić zgodę na odpłatne:
 - a) umieszczenie na budynku Spółdzielni szyldu zawierającego nazwę firmy lub rodzaj prowadzonej działalności,
 - b) umieszczenie reklamy.
3. Umieszczenie i zdjęcie szyldu lub reklamy odbywa się na koszt zainteresowanego, który także jest zobowiązany do uzupełnienia ewentualnych uszkodzeń elewacji budynku.
4. Zgodę na umieszczenie szyldu wydaje Zarząd Spółdzielni na wniosek zainteresowanego określając opłatę odpowiednio za umieszczenie szyldu lub reklamy.

Działalność gospodarcza na terenach użytkowania wieczystego należących do Spółdzielni

§ 21

1. Na wniosek zainteresowanego Zarząd Spółdzielni może zawrzeć z nim umowę dzierżawy terenu, w szczególności w celu prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Wielkość terenu przeznaczonego pod dzierżawę określa Zarząd Spółdzielni, mając na uwadze powierzchnię przeznaczoną do zabudowy i jej otoczenie.
3. Zasady finansowania i rozliczania kosztów budowy parkingów zewnętrznych niestrzeżonych (otwartych i zamkniętych) oraz zasady korzystania z nich i ustalania opłat zawiera Załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 22

1. Spółdzielnia uzależnia zawarcie umowy dzierżawy terenu o której mowa w § 21 Regulaminu od złożenia przez przyszłego dzierżawcę kaucji zabezpieczającej w wysokości 3-miesięcznej opłaty za dzierżawę terenu brutto. Z kaucji tej Spółdzielnia ma prawo potrącić należności związane dzierżawą terenu, tj. zaległości z tytułu czynszu, opłat dodatkowych wraz z odsetkami za opóźnienie oraz wszelkich innych roszczeń Spółdzielni w momencie rozwiązania umowy. Kaucję składa się w formie wpłaty na rachunek Spółdzielni.
2. Złożona kaucja zabezpieczająca podlega zwrotowi w terminie do 30 dni od daty protokolarnego przekazania terenu Spółdzielni, chyba że Spółdzielnia zaspokoi z niej swoje należności będące długiem dzierżawcy. Zwrot kaucji następuje w wysokości nominalnej.
3. Zarząd Spółdzielni może odstąpić od ustanawiania kaucji zabezpieczającej lub ustalić jej wysokość indywidualnie w przypadku krótkotrwałego korzystania z terenów Spółdzielni.

§ 23

Po zakończeniu obowiązywania umowy dzierżawy, teren winien być doprowadzony przez dzierżawcę na jego koszt do stanu poprzedniego, a rzeczy na nim postawione – usunięte.

§ 24

1. Za dzierżawę terenu dzierżawca wnosi do Spółdzielni czynsz dzierżawny w wysokości ustalonej przez Zarząd Spółdzielni.
2. Postanowienie § 19. ust. 3 Regulaminu stosuje się odpowiednio.

Ewidencja opłat

§ 25

1. Spółdzielnia prowadzi oddzielną ewidencję przychodów z czynszów najmu, dzierżawy i innych opłat z tytułu korzystania z nieruchomości lub ich części, o których mowa w Regulaminie, a które stanowią jej mienie w rozumieniu przepisów art. 40 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych.
2. Spółdzielnia prowadzi oddzielną ewidencję wydatków na utrzymanie lokali użytkowych oraz terenów użytkowania wieczystego stanowiącego jej mienie w rozumieniu przepisów art. 40 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych.

Postanowienia końcowe

§ 26

1. Zarząd Spółdzielni w uzasadnionych przypadkach może odstąpić od stosowania niniejszego Regulaminu w całości lub części.
2. Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą w dniu 27 sierpnia 2020 r. Uchwałą nr 34/2020 (protokół nr 9/2020) i wchodzi w życie z dniem 01 września 2020 r.
3. Z tym samym dniem traci moc Regulamin zatwierdzony przez Radę Nadzorczą 25 października 2018 r. Uchwałą nr 54/2018 (protokół nr 17/2018).
4. Do postępowań przetargowych niezakończonych do dnia wejścia w życie Regulaminu stosuje się postanowienia dotychczasowego Regulaminu.

**ZASADY FINANSOWANIA I ROZLICZANIA KOSZTÓW BUDOWY PARKINGÓW
ZEWNĘTRZNYCH NIESTRZEŻONYCH (OTWARTYCH I ZAMKNIĘTYCH)
ORAZ ZASADY KORZYSTANIA Z NICH I USTALANIA OPLAT**

§ 1 (Postanowienia ogólne)

1. Regulamin określa zasady korzystania z parkingów niestrzeżonych położonych na nieruchomościach stanowiących własność bądź użytkowanie wieczyste Bytomskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Bytomiu (zwanej dalej Spółdzielnią) oraz stanowi podstawę zawierania umów najmu z dotychczasowymi użytkownikami parkingów i innymi osobami chcącymi korzystać z miejsc postojowych na tych parkingach.
2. W ramach prowadzonej działalności statutowej Spółdzielnia może budować miejsca postojowe na parkingach otwartych i zamkniętych.
3. Spółdzielnia udostępnia miejsca postojowe na parkingach zewnętrznych zamkniętych.
4. Spółdzielnia określa zasady parkowania i organizacji ruchu w zasobach Spółdzielni.
5. Spółdzielnia prowadzi rejestr udostępnienia miejsc postojowych w parkingach zewnętrznych zamkniętych.
6. Zarząd Spółdzielni każdorazowo dla nowopowstałego Parkingu płatnego niestrzeżonego (zamkniętego) ustanawia odrębną INSTRUKCJĘ OKREŚLAJĄCĄ ZASADY KORZYSTANIA Z PARKINGU PŁATNEGO NIESTRZEŻONEGO (ZAMKNIĘTEGO) PRZY UL. W BYTOMIU Bytomskiej Spółdzielni Mieszkaniowej na podstawie niniejszego Regulaminu, stanowiącą szczegółowe zasady parkowania na poszczególnych Parkingach.

§ 2 (Prawo do korzystania z miejsc postojowych na parkingach)

1. Osoba chcąc skorzystać z miejsca postojowego na parkingach zewnętrznych zamkniętych, o których mowa w § 1 (zwanego dalej miejscem postojowym) zawiera ze Spółdzielnią pisemną umowę najmu określającą warunki korzystania z terenu parkingu zewnętrznego niestrzeżonego (zamkniętego) i miejsca postojowego (zwaną dalej umową). Umowa zawierana jest na czas nieoznaczony i może zostać wypowiedziana w formie pisemnej pod rygorem nieważności przez każdą ze stron (Spółdzielnię lub najemcę), za uprzednim jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia przypadającym na koniec miesiąca kalendarzowego.
2. Umowa może zostać zawarta przez Spółdzielnię z członkiem Spółdzielni lub osobą niebędącą członkiem Spółdzielni, o ile spełnione zostały następujące warunki:
 - a) złożyła pisemny wniosek lub została wpisana do rejestru Użytkowników prowadzonego przez Spółdzielnię.
 - b) posiada tytuł prawny do samochodu osobowego zgłoszonego do parkowania na miejscu postojowym;
 - c) nie zalega z opłatami (w tym również odsetkami) za lokal wobec Spółdzielni powyżej dwumiesięcznego przypisu za czynsz.
3. Pierwszeństwo w korzystaniu z miejsc postojowych mają Mieszkańcy zasobów Bytomskiej Spółdzielni Mieszkaniowej.

4. W przypadku wolnych miejsc postojowych Spółdzielnia ogłasza o możliwości składania wniosków o zawarcie umowy informując o ilości wolnych miejsc postojowych na parkingach zewnętrznych zamkniętych. Ogłoszenie zamieszczane jest na stronie internetowej Spółdzielni oraz na tablicach ogłoszeń w siedzibie Spółdzielni i w administracji, na której terenie znajduje się parking.
5. Spółdzielnia sporządza listy osób ubiegających się o korzystanie z miejsc postojowych na danym parkingu zewnętrznym zamkniętym w oparciu o pisemne wnioski składane przez osoby zainteresowane w administracji Spółdzielni, na terenie której znajduje się parking zewnętrzny zamknięty,. Umowy zawierane są w kolejności wynikającej ze złożonych wniosków dotyczących danego parkingu.
6. Osoby, które nie złożą wniosku, o którym mowa w ust. 5 lub nie zawrą umowy ze Spółdzielnią zobowiązane są opuścić i wydać Spółdzielni zajmowane miejsce postojowe niezwłocznie. W przypadku nie wykonania tego obowiązku Spółdzielnia przysługują wobec takich osób wszelkie roszczenia związane z korzystaniem przez nich miejsca postojowego bez tytułu prawnego (dotyczy to także wiaty postojowej, jeśli taka występuje).
7. W zakresie ewentualnych rozliczeń z tytułu nakładów poczynionych przez użytkowników na wyposażenie miejsc postojowych, w wiaty przed wejściem w życie niniejszego regulaminu mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa (kodeksu cywilnego). Do rozliczeń przyjmuje się wartość odtworzeniową wiaty z chwili wydania miejsca postojowego Spółdzielni z uwzględnieniem stopnia jej zużycia.
8. Wartość, o której mowa w ust. 7 zostanie określona na podstawie porozumienia stron, a w braku takiego porozumienia, na podstawie operatu szacunkowego. Koszty sporządzenia takiego operatu ponosi zainteresowana strona.
9. W przypadku utraty lub zbycia pojazdu korzystającego z miejsca parkingowego Najemca zobowiązany jest poinformować o tym Spółdzielnię, a po nabyciu innego samochodu zgłosić jego dane w celu dokonania zmiany umowy w tym zakresie. Okres pomiędzy utratą lub zbyciem samochodu wskazanego w umowie, a nabyciem innego samochodu przez Najemcę nie może być dłuższy niż miesiąc; w przeciwnym razie (po upływie tego okresu) Spółdzielnia może wypowiedzieć umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia.
10. Miejsca postojowe w parkingach zewnętrznych otwartych są ogólnie dostępne dla mieszkańców Spółdzielni, osób odwiedzających, właścicieli lokali użytkowych i ich dzierżawców oraz zaopatrzenia.
11. Najemcy nie przysługuje prawo podnajmowania miejsca postojowego osobom trzecim.

§ 3 (Opłaty za korzystanie z miejsc postojowych)

1. W przypadku zawarcia umowy z osobą spełniającą warunki określone w § 2 ust. 2 zobowiązana jest ona uiszczać miesięcznie czynsz najmu w wysokości odpowiadającej kosztom ponoszonym przez Spółdzielnię na utrzymanie przedmiotu umowy. Wysokość czynszu najmu określona będzie indywidualnie w Cenniku będącym Załącznikiem do indywidualnej Instrukcji dot. danego Parkingu.
2. Do kalkulacji kosztów, o których mowa w ust. 1 należą w szczególności koszty:
 - a) podatek od nieruchomości,
 - b) opłata za wieczyste użytkowanie gruntu,
 - c) administrowanie i zarządzanie.
3. Opłaty określone w cenniku są opłatami brutto i podlegają uiszczeniu najpóźniej do ostatniego dnia roboczego, poprzedzającego miesięczny, bądź roczny okres korzystania z Parkingu, za który mają zostać wniesione.

4. Przez dzień zapłaty rozumie się dzień wpływu należności na rachunek bankowy Spółdzielni. Od niewpłaconych w terminie należności, Spółdzielnia pobiera ustawowe odsetki za opóźnienie w zapłacie. Naliczanie odsetek rozpoczyna się od pierwszego dnia następnego miesiąca po terminie określonym w zdaniu pierwszym.

§ 4 (Zasady korzystania z miejsc postojowych)

1. Miejsce postojowe może być wykorzystywane wyłącznie w celu parkowania na nim pojazdu wskazanego w umowie.
2. Z parkingu zewnętrznego zamkniętego, na którym znajduje się miejsce postojowe mogą korzystać wyłącznie osoby do tego uprawnione, na podstawie zawartych ze Spółdzielnią umów.
3. Osoby korzystające z parkingów i znajdujących się na nich miejsc postojowych zobowiązane są do:
 - a) korzystania z parkingu i miejsc postojowych zgodnie z ich przeznaczeniem oraz zgodnie z postanowieniami umowy;
 - b) pisemnego powiadomienia Spółdzielni o zbyciu, utracie lub zmianie samochodu osobowego wskazanego w umowie (nie później niż w terminie 30 dni od daty jego zbycia, utraty lub zmiany) oraz podania numeru rejestracyjnego nowego samochodu, którego ma dotyczyć umowa;
 - c) korzystania z terenu parkingu, na którym znajduje się miejsce postojowe z należytą starannością w sposób nie utrudniający korzystania z niego przez innych użytkowników;
 - d) parkowania samochodu wyłącznie w granicach oznaczonego miejsca postojowego, którego dotyczy umowa;
 - e) nie udostępniania pod żadnym tytułem (odpłatnym bądź nieodpłatnym) miejsca postojowego osobom trzecim;
 - f) utrzymywania porządku i czystości na terenie parkingu, na którym znajduje się miejsce postojowe;
 - g) ponoszenia odpowiedzialności za wszelkie szkody powstałe w związku z korzystaniem z terenu parkingu, na którym znajduje się miejsce postojowe;
 - h) nie wykonywania na terenie parkingu, na którym znajduje się miejsce postojowe czynności zanieczyszczających środowisko lub zakłócających spokój, bądź uciążliwych dla mieszkańców lub użytkowników okolicznych budynków lub innych użytkowników parkingu;
 - i) przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu, Statutu Spółdzielni oraz przepisów prawa powszechnie obowiązującego (w tym między innymi w zakresie bhp i p.poż.) i zasad współżycia społecznego;
 - j) utrzymywania w należytym stanie technicznym i estetycznym przedmiotu umowy i wszelkich znajdujących się na nim elementów oraz ponoszenia odpowiedzialności za ewentualne szkody wynikłe z niewykonania tych obowiązków (także wobec osób trzecich).
4. Spółdzielnia może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym (bez zachowania terminu wypowiedzenia) w przypadkach określonych w umowie, a także gdy najemca nie przestrzega obowiązków określonych w ust. 3.
5. Wszelkie działania związane z funkcjonowaniem danego parkingu odbiegające od ustaleń niniejszego Regulaminu, powinny być niezwłocznie zgłaszane przez osoby korzystające z miejsc postojowych do Administracji, na której terenie znajduje się dany parking.

6. Spółdzielnia nie ponosi odpowiedzialności za szkody w pojazdach pozostawionych na terenie parkingów, na których znajdują się miejsca postojowe, ani za jakiegokolwiek szkody w wyposażeniu tych pojazdów, bądź w innym majątku znajdującym się lub pozostawionym na ww. parkingach.
7. Pojazdy parkujące na parkingach zewnętrznych zamkniętych, a nie posiadające zezwoleń ze Spółdzielni mogą zostać odholowane na parking płatny, na koszt właściciela pojazdu.
8. Na terenie Parkingu obowiązują zasady Kodeksu Ruchu Drogowego oraz stosowania się do organizacji ruchu drogowego ustalonego na terenie Spółdzielni, zarówno w trakcie postoju, jak i ruchu pojazdów.
9. Zabrania się na parkingu:
 - a) Parkowania pojazdów poza miejscem postojowym.
 - b) Parkowania przyczep samochodowych.
 - c) Parkowania samochodów ciężarowych.
 - d) Mycia pojazdów.
 - e) Tankowania pojazdów.
 - f) Parkowania pojazdów z nieszczelnymi układami powodującymi wycieki płynów.
 - g) Parkowania pojazdów trwale wyłączonych z eksploatacji (z ruchu).
 - h) Parkowania pojazdów na drogach pożarowych, chodnikach, zieleni oraz w sposób utrudniający parkowanie innych pojazdów.
 - i) Zajmowania więcej niż jednego stanowiska postojowego przez jeden pojazd.
 - j) Parkowania pojazdów przy wiatach śmietnikowych w sposób, który uniemożliwiałby realizowanie swoich zadań służbom oczyszczania.

§ 5 (Koszty)

Koszty budowy miejsc postojowych w parkingach zewnętrznych (zamkniętych i otwartych) obciążają koszty ogólne inwestycji lub finansowane są ze środków własnych Spółdzielni.

§ 6 (Postanowienia końcowe)

1. W przypadku naruszania przez użytkownika postanowień niniejszego Regulaminu, Spółdzielnia może zastosować środki niezbędne dla przywrócenia stanu zgodnego z Regulaminem, w tym również poprzez usunięcie pojazdu z parkingu Spółdzielni na parkingi publiczne, na koszt właściciela.
2. Użytkownik ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody spowodowane przez pojazd lub powstałe w związku z korzystaniem ze stanowiska postojowego, w szczególności z tytułu zanieczyszczenia powierzchni parkingu na skutek wycieku płynów z pojazdu (wyciek oleju, płynu hamulcowego, płynu chłodniczego itp.).
3. Z parkingów mogą być usuwane pojazdy, których właściciele notorycznie naruszają zasady określone w niniejszym Regulaminie.
4. W sprawach ,nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie postanowienia umowy.