

Załącznik do Nulowej  
Zapowiedzi SRK S.A.  
Nr 885/2018/2/VII  
z dn. 20.03.2018r.

**Spółka Restrukturyzacji Kopalń S.A.**



## **REGULAMIN**

**postępowania przy sprzedaży  
nieruchomości  
Spółki Restrukturyzacji Kopalń S.A.**

Bytom, dnia .....03.2018 r.



**REGULAMIN**  
**postępowania przy sprzedaży nieruchomości**  
**Spółki Restrukturyzacji Kopalń S.A.**

**I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

Przedmiotem Regulaminu są zasady i tryb postępowania przy sprzedaży nieruchomości, z wyłączeniem:

- 1) lokali mieszkalnych, sprzedawanych w oparciu o przepisy ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. *o zasadach zbywania mieszkań będących własnością przedsiębiorstw państwowych, niektórych spółek handlowych z udziałem Skarbu Państwa, państwowych osób prawnych oraz niektórych mieszkań będących własnością Skarbu Państwa* (Dz. U. z 2001 r. Nr 4, poz. 24, z późn. zm.),
- 2) pozostałych lokali mieszkalnych i lokali użytkowych wraz z pomieszczeniami przynależnymi, zlokalizowanych w budynkach mieszkalnych Spółki do których nie ma zastosowania ustawa powołana w pkt. 1.

**§ 2**

Sprzedaż nieruchomości, następuje na zasadach i w trybie określonym w:

- 1) Statucie Spółki Restrukturyzacji Kopalń S.A.,
- 2) niniejszym Regulaminie.

**§ 3**

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Spółce – należy przez to rozumieć Spółkę Restrukturyzacji Kopalń S.A.
- 2) nieruchomościach – należy przez to rozumieć nieruchomości określone w § 1,
- 3) ofercie inwestycyjnej – należy to rozumieć jako zbiór danych publikowanych na portalach internetowych, prasie lub innych wydawnictwach poligraficznych, opisujący nieruchomości Spółki przeznaczone do sprzedaży,
- 4) systemie oferowania lub SON – należy to rozumieć jako zbiór narzędzi informatycznych, usług poligraficznych, usług specjalistycznych rynku nieruchomości służących do prezentowania i rozpowszechniania oferty inwestycyjnej, zwany również Systemem Oferowania Nieruchomości,
- 5) Biurze – należy przez to rozumieć Biuro ds. Zagospodarowania Majątku,



- 6) dziale właściwym ds. sprzedaży – należy przez to rozumieć działający w ramach Biura zespół pracowników realizujących czynności szczegółowo określone w § 5 ust. 2 pkt. 1,
- 7) dziale właściwym ds. wsparcia sprzedaży – należy przez to rozumieć działający w ramach Biura zespół pracowników realizujących czynności szczegółowo określone w § 5 ust. 2 pkt. 2,
- 8) Oddziały – należy przez to rozumieć kopalnię albo specjalistyczną jednostkę organizacyjną Spółki Restrukturyzacji Kopalń S.A. właściwą ewidencyjnie dla aktywów przeznaczonych do sprzedaży,
- 9) Dyrektorzy Biura – należy przez to rozumieć Dyrektora Biura ds. Zagospodarowania Majątku,
- 10) Zastępcy Dyrektora Biura – należy przez to rozumieć Zastępcę Dyrektora Biura ds. Zagospodarowania Majątku,
- 11) Dyrektorzy Oddziału – należy przez to rozumieć dyrektora kopalni albo dyrektora specjalistycznej jednostki organizacyjnej,
- 12) jednostce sektora finansów publicznych – należy przez to rozumieć podmiot określony w art. 4 ust.1 ustawy o finansach publicznych.

#### § 4

1. Sprzedaż nieruchomości Spółki wymaga uchwały Zarządu.
2. Sprzedaż nieruchomości o wartości przekraczającej 20.000,00 zł odbywa się w drodze przetargu, z zastrzeżeniem § 12 ust. 1 pkt. 2 i 3.

#### § 5

1. Komórką organizacyjną Spółki właściwą do sprzedaży nieruchomości jest Biuro.
2. W ramach Biura czynności związane ze sprzedażą nieruchomości, polegające na:
  - 1) opracowaniu oferty inwestycyjnej, komunikacji z klientami między innymi za pomocą systemu oferowania, sporządzaniu wniosków, organizacji i przeprowadzaniu postępowań przetargowych, zawieraniu umów sprzedaży, wydawaniu nieruchomości i archiwizacji dokumentacji – wykonuje dział właściwy ds. sprzedaży,
  - 2) planowaniu, sprawozdawczości, zlecaniu wycen nieruchomości, zlecaniu usług geodezyjnych, pozyskiwaniu dokumentacji geodezyjnej i prawnej oraz zlecaniu pozostałych usług zewnętrznych w zakresie systemu oferowania, określonych w § 6 ust. 2 – wykonuje dział właściwy ds. wsparcia sprzedaży.
3. Właściwe komórki Spółki na wniosek Biura, zobowiązane są do sporządzenia:
  - 1) pion ekonomiczno – finansowy informacji:
    - a) o wartości księgowej nieruchomości przygotowywanej do sprzedaży,



- b) o przychodach i kosztach utrzymania sprzedawanej nieruchomości,
  - c) zawierającej stawkę podatku VAT do określenia ceny wywoławczej brutto i ceny sprzedaży brutto nieruchomości.
- 2) biuro właściwe ds. ochrony środowiska – opinii na temat uwarunkowań i ewentualnych ograniczeń środowiskowych w dysponowaniu sprzedawaną nieruchomością,
  - 3) biuro właściwe ds. likwidacji – opinii na temat uwarunkowań i ewentualnych ograniczeń w dysponowaniu sprzedawaną nieruchomością, wynikających z prowadzonych procesów likwidacyjnych.
4. Oddział, na którego stanie ewidencyjnym znajdują się nieruchomości przeznaczone do sprzedaży jest zobowiązany do współpracy z Biurem w zakresie:
- 1) przygotowania informacji o nieruchomościach, w tym udostępniania niezbędnych dokumentów i składania wyjaśnień,
  - 2) udziału w czynnościach związanych z wydaniem nieruchomości,
  - 3) wydawania na wniosek Biura opinii o nieruchomości stanowiącej przedmiot sprzedaży.
5. W przypadkach opisanych w niniejszym Regulaminie, Dyrektora Biura w razie jego nieobecności zastępuje Zastępca Dyrektora Biura, a Zastępcę Dyrektora Biura w razie jego nieobecności zastępuje kierujący działem właściwym ds. sprzedaży.

## II. SYSTEM OFEROWANIA NIERUCHOMOŚCI

### § 6

1. Oferta inwestycyjna jest rozpowszechniana i prezentowana za pomocą narzędzi systemu oferowania SON.
2. Stosuje się następujące narzędzia oferowania SON:
  - 1) strona internetowa Spółki,
  - 2) portale branżowe,
  - 3) banery lub tablice reklamowe w obrębie zbywanych nieruchomości,
  - 4) strony internetowe instytucji i podmiotów gospodarczych prowadzących działalność w zakresie oferowania i obrotu nieruchomościami,
  - 5) fanpage na portalach społecznościowych,
  - 6) prasa o zasięgu lokalnym i ogólnokrajowym oraz specjalistyczna prasa branżowa,
  - 7) targi nieruchomości,
  - 8) tablice informacyjne w Oddziałach Spółki.
3. Decyzję w sprawie sposobu rozpowszechniania oferty, zgodnie z ust. 2 podejmuje Dyrektor Biura na wniosek Zastępcy Dyrektora Biura.



### III. PRZYGOTOWANIE SPRZEDAŻY

#### § 7

1. Biuro wnioskuje do Zarządu w sprawie wszczęcia postępowań dotyczących sprzedaży nieruchomości.
2. Wniosek do Zarządu, o którym mowa w ust. 1, winien zawierać:
  - 1) opis wnioskowanej czynności,
  - 2) oznaczenie geodezyjne nieruchomości,
  - 3) opis nieruchomości,
  - 4) informację o wartości księgowej netto nieruchomości i stawce podatku VAT,
  - 5) informację o wartości rynkowej netto nieruchomości oraz minimalnej cenie wywoławczej netto,
  - 6) informacje o przychodach i kosztach utrzymania nieruchomości,
  - 7) dodatkowe informacje wnioskodawcy charakteryzujące nieruchomości.
3. Do wniosku załącza się:
  - 1) kopię mapy zasadniczej lub ewidencyjnej,
  - 2) wyciąg z operatu szacunkowego,
  - 3) protokół uzgodnień w przypadku, jeżeli nieruchomości są zbywane w trybie innym niż określony w § 4 ust. 2.
4. W uzasadnionych przypadkach, wynikających z zaleceń Zarządu, wniosek może zostać uzupełniony o dodatkowe informacje i dokumenty.
5. Zarząd Spółki podejmuje decyzję o wszczęciu postępowań dotyczących sprzedaży nieruchomości w drodze uchwały.

### IV. PRZETARG – ZASADY OGÓLNE

#### § 8

1. Decyzja o uruchomieniu przetargu zawarta w Uchwale Zarządu o której mowa w § 7 ust. 5 powinna określać:
  - 1) tryb postępowania przetargowego,
  - 2) cenę wywoławczą w pierwszym postępowaniu przetargowym,
  - 3) minimalną cenę wywoławczą w kolejnych postępowaniach przetargowych,
  - 4) okres, w którym można organizować postępowania przetargowe na warunkach określonych uchwałą.



2. Dyrektor Biura podejmuje decyzję o ogłoszeniu przetargu na warunkach zawartych w uchwale określonej w § 7 ust. 5.

## § 9

1. Przetargi na sprzedaż nieruchomości organizuje i przeprowadza Biuro.
2. Czynności związane z ogłoszeniem przetargu, jego przeprowadzeniem i sporządzeniem dokumentacji przetargowej wykonuje dział właściwy ds. sprzedaży oraz komisja przetargowa.
3. Zastępca Dyrektora Biura, w formie decyzji, powołuje do składu komisji przetargowej pracowników Biura. W uzasadnionych przypadkach Zastępca Dyrektora Biura może powołać w skład komisji przetargowej osoby spośród przedstawicieli Oddziału, Biur Spółki i obsługi prawnej Spółki.
4. Komisja przetargowa działa w składzie co najmniej 5 osób.
5. Komisji przetargowej przewodniczy Zastępca Dyrektora Biura lub osoba przez niego powołana, a w przypadku nieobecności przewodniczącego, jego zastępca.
6. W pracach komisji przetargowej w uzasadnionych przypadkach mogą uczestniczyć, bez prawa głosu, eksperci spoza Spółki powoływani na wniosek przewodniczącego komisji przetargowej przez Dyrektora Biura.
7. Nadzór nad pracami komisji przetargowej sprawuje Dyrektor Biura.
8. Do obowiązków członków komisji przetargowej należy w szczególności:
  - 1) czynny udział w pracach komisji przetargowej,
  - 2) wykonywanie poleceń przewodniczącego komisji przetargowej dotyczących prac komisji,
  - 3) niezwłoczne informowanie przewodniczącego o okolicznościach uniemożliwiających wykonywanie obowiązków członka komisji przetargowej.
9. Członkowie komisji przetargowej składają pisemne oświadczenia o zaistnieniu lub braku zaistnienia następujących okoliczności:
  - 1) uczestniczenia lub zamiaru uczestniczenia w postępowaniu przetargowym,
  - 2) pozostawania w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z uczestnikiem przetargu, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych,
  - 3) pozostawania z uczestnikiem przetargu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności członka komisji przetargowej.
10. Zarząd Spółki, na wniosek Dyrektora Biura, zatwierdza wynik przetargu w formie uchwały z wyjątkiem przypadków o których mowa w ust. 11.



11. Dyrektor Biura:

- 1) na wniosek przewodniczącego komisji przetargowej, podejmuje decyzję o ogłoszeniu kolejnego przetargu na warunkach zawartych w uchwale określonej § 7 ust. 5 w przypadku, jeżeli przetarg zakończył się wynikiem negatywnym,
- 2) podejmuje decyzję o unieważnieniu przetargu.

§ 10

1. W przypadku sprzedaży w drodze przetargu nieruchomości Spółki objętej specjalną strefą ekonomiczną przetarg organizuje i przeprowadza Zarząd SSE z uwzględnieniem warunków określonych w uchwale, o której mowa w § 7 ust. 5, umowie zawartej pomiędzy Spółką i SSE, Statucie Spółki oraz niniejszym regulaminie.
2. Obowiązkiem organizatora przetargu, o którym mowa w ust. 1 jest powołanie do składu komisji przetargowej, co najmniej jednego przedstawiciela Spółki z prawem głosu, wskazanego przez Zastępcę Dyrektora Biura.

§ 11

1. Cena wywoławcza nieruchomości w pierwszym przetargu nie może być niższa niż ich wartość rynkowa ustalona przez rzeczoznawcę majątkowego, a jeżeli wartości tej nie można ustalić, cena ta nie może być niższa od ich wartości księgowej netto.
2. Można odstąpić od dokonywania przez rzeczoznawcę majątkowego wyceny nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży, jeżeli:
  - 1) koszt wyceny w sposób oczywisty przekraczałby ich wartość rynkową,
  - 2) nieruchomości mają ustaloną wartość rynkową.

§ 12

1. Bez przeprowadzenia postępowania przetargowego można zbywać nieruchomości, w przypadkach gdy:
  - 1) wartość zbywanej nieruchomości nie przekracza kwoty 20.000,00 zł,
  - 2) sprzedaż następuje na wniosek Zarządu, za cenę oraz na zasadach określonych uchwałą Walnego Zgromadzenia,
  - 3) zbycie następuje na rzecz spółek zależnych.
2. Wnioski do Zarządu w sprawach określonych w ust. 1 są przygotowywane na zasadach określonych w § 7.

§ 13

1. Przetarg przeprowadza się w formach:



- 1) przetargu ustnego – licytacji,
  - 2) przetargu pisemnego,
  - 3) przetargu, przeprowadzonego w trybie określonym uchwałą Zarządu.
2. Sprzedaż nieruchomości w przetargu nie może nastąpić za cenę niższą od ceny wywoławczej.

#### § 14

W przetargu jako oferenci nie mogą uczestniczyć:

- 1) członkowie Zarządu Spółki,
- 2) osoby, którym powierzono wykonanie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu,
- 3) małżonek, dzieci, rodzice i rodzeństwo osób, o których mowa w pkt 1-2,
- 4) osoby, które pozostają z osobami, o których mowa w pkt. 1-2 w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do ich bezstronności.

#### § 15

1. Przetarg może się odbyć nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia jego ogłoszenia.
2. W ogłoszeniu powinien być ustalony również co najmniej 14-dniowy okres przeznaczony na dokonanie oględzin przedmiotu przetargu przez potencjalnych oferentów.
3. Zgłoszenie jednej ważnej oferty wystarcza do przeprowadzenia przetargu.

#### § 16

1. Ogłoszenie o przetargu zamieszcza się w / na:
  - 1) Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Ministra Energii,
  - 2) stronie internetowej Spółki,
  - 3) widocznym, publicznie dostępnym miejscu w siedzibie Spółki, a także w innych miejscach przyjętych zwyczajowo do umieszczania ogłoszeń.
2. Dopuszcza się także szerszą publikację ogłoszenia o przetargu z wykorzystaniem narzędzi systemu oferowania.

#### § 17

1. Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać:
  - 1) oznaczenie firmy, siedzibę i adres spółki,





- 2) oznaczenie trybu postępowania przetargowego,
  - 3) oznaczenie nieruchomości,
  - 4) oznaczenie terminu i miejsca przeprowadzenia przetargu,
  - 5) oznaczenie terminu i miejsca, w którym można obejrzyć sprzedawane nieruchomości,
  - 6) wysokość ceny wywoławczej, wadium oraz w przypadku licytacji wysokość postąpienia,
  - 7) oznaczenie terminu i sposobu wnoszenia wadium,
  - 8) w przypadku przetargu pisemnego – miejsce, termin i formę składania ofert oraz wskazanie okresu, w którym oferta jest wiążąca,
  - 9) pouczenie dotyczące spraw określonych w ust. 2 – 14.
2. Spółka określa adres strony internetowej oraz zamieszcza informacje o miejscu, w którym udostępnione są do wglądu szczegóły oferty jak również regulamin.
  3. W przypadku przetargu ustnego, uczestnik licytacji powinien posiadać na przetargu ustnym dokumenty potwierdzające jego tożsamość oraz umocowanie do działania w imieniu uczestnika licytacji.
  4. Warunkiem przystąpienia do przetargu jest wniesienie wadium w wysokości 10% ceny wywoławczej sprzedawanych nieruchomości.
  5. Wadium wnosi się przelewem na rachunek bankowy wskazany w ogłoszeniu o postępowaniu przetargowym. Datą wniesienia wadium jest data wpływu środków na rachunek bankowy Spółki.
  6. Komisja przetargowa, niezwłocznie przed wywołaniem licytacji albo po otwarciu ofert sprawdza, czy oferenci wnieśli wadium w należytej wysokości i wyznaczonym terminie.
  7. Wadium przepada na rzecz Spółki, jeżeli żaden z obecnych uczestników licytacji nie zaoferuje ceny wywoławczej.
  8. Wadium złożone przez oferentów, których oferty nie zostaną przyjęte, zostanie zwrócone niezwłocznie po dokonaniu wyboru oferty.
  9. Wadium złożone przez nabywcę zostanie zarachowane na poczet ceny.
  10. Wadium przepada na rzecz Spółki, jeżeli oferent, którego oferta zostanie przyjęta, nie wpłaci całej ceny sprzedaży bądź uchyli się od zawarcia umowy we wskazanym przez Spółkę terminie.
  11. Koszty zawarcia umowy sprzedaży ponosi nabywca.
  12. Przetarg uznaje się za rozstrzygnięty z chwilą zatwierdzenia jego wyników w formie uchwały przez Zarząd Spółki oraz po uzyskaniu wymaganych zgód o których mowa w § 22.
  13. Spółka może odwołać lub zmienić warunki przetargu lub ogłoszenia, zamknąć przetarg bez wybrania którejkolwiek z ofert bez podania przyczyny, jak również żądać, w przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 70<sup>5</sup> kodeksu cywilnego, unieważnienia umowy zawartej w drodze przetargu. Informację o zmianie warunków przetargu lub



ogłoszenia publikuje się w sposób określony w § 16 ust. 1. W takim przypadku termin przeprowadzenia przetargu ulega odpowiedniej zmianie.

14. W przypadku publikacji ogłoszenia o przetargu na zasadach określonych w § 16 ust. 2, dopuszcza się zastosowanie skróconej wersji ogłoszenia, która zawierać będzie co najmniej informacje określone w ust. 1 pkt 1-8.

## V. PRZETARG USTNY

### § 18

1. Przetarg ustny odbywa się w drodze publicznej licytacji.
2. Przetarg otwiera przewodniczący komisji przetargowej i kieruje jej pracami.
3. Komisja przetargowa przed wywołaniem licytacji sprawdza czy uczestnicy licytacji wnieśli wadium w sposób, w terminie i w wysokości wymaganej przez Spółkę.
4. Do licytacji dopuszczone są osoby, które wniosły wadium w sposób, w terminie i wysokości wymaganej przez Spółkę.
5. Licytację prowadzi osoba fizyczna wyznaczona przez przewodniczącego komisji przetargowej spośród jej członków, zwana dalej „licytatorem”.
6. Wywołując licytację podaje się do wiadomości przedmiot przetargu, jego cenę wywoławczą i wysokość postąpienia.
7. Postąpienie nie może wynosić mniej niż 0,1 procenta ceny wywoławczej.
8. Zaoferowana cena przestaje wiązać oferenta, gdy inny oferent zaoferował wyższą cenę.
9. Po ustaniu postąpień licytator, uprzedzając obecnych, po trzecim ogłoszeniu, zamyka przetarg i udziela przybicia uczestnikowi licytacji, który zaoferował najwyższą cenę pod warunkiem zatwierdzenia wyników licytacji przez organy Spółki w formie uchwały oraz uzyskaniu wymaganych zgód.
10. Do zawarcia umowy sprzedaży dochodzi po spełnieniu postanowień § 9 ust. 10, § 22 i § 23 ust. 2 – 3.
11. Nabywca, który w terminach określonych w § 23 ust. 2 – 3 nie uiści ceny nabycia, traci prawa wynikające z przybicia oraz wadium na zasadach określonych w § 17 ust. 11.

### § 19

Licytator, niezwłocznie po zakończeniu licytacji, sporządza protokół z jej przebiegu, który powinien zawierać:

- 1) informacje o sposobie ogłoszenia przetargu,
- 2) oznaczenie czasu i miejsca licytacji,
- 3) imię i nazwisko licytatora oraz pozostałych członków komisji przetargowej,
- 4) podstawę prawną przeprowadzenia licytacji,



- 5) przedmiot przetargu i wysokość ceny wywoławczej oraz minimalnego postąpienia,
- 6) listę uczestników licytacji, z wyszczególnieniem wysokości i terminu wniesionego wadium oraz dokumenty potwierdzające umocowanie osoby lub osób działających w imieniu uczestnika licytacji,
- 7) oświadczenie każdego z uczestników licytacji o:
  - ✓ zapoznaniu się i akceptacji stanu prawnego i faktycznego, w tym technicznego przedmiotu licytacji,
  - ✓ zapoznaniu się i akceptacji postanowień Regulaminu,
  - ✓ zapoznaniu się z treścią ogłoszenia,według wzoru zamieszczonego na stronie internetowej Spółki,
- 8) przebieg licytacji,
- 9) imię i nazwisko i miejsce zamieszkania albo firmę i siedzibę nabywcy,
- 10) cenę zaoferowaną przez nabywcę za nieruchomość,
- 11) wnioski i oświadczenia osób uczestniczących w licytacji,
- 12) stwierdzenie konieczności zatwierdzenia wyników licytacji przez Zarząd Spółki w formie uchwały oraz innych organów Spółki, jeśli taka zgoda będzie wymagana,
- 13) stwierdzenie, że termin zawarcia umowy sprzedaży zostanie ustalony po zatwierdzeniu wyników licytacji przez Zarząd Spółki oraz uzyskaniu zgód organów statutowych Spółki, o których mowa w § 22,
- 14) określenie warunków wpłaty ceny sprzedaży,
- 15) wzmiankę o odczytaniu protokołu w obecności uczestników licytacji,
- 16) podpisy członków Komisji Przetargowej i uczestnika licytacji, który zaoferował najwyższą cenę, albo wzmiankę o przyczynie braku jego podpisu.

## VI. PRZETARG PISEMNY

### § 20

1. Oferty do przetargu pisemnego składa się zgodnie z formą i na warunkach określonych w ogłoszeniu o przetargu.
2. Oferta do przetargu pisemnego powinna w szczególności zawierać:
  - 1) firmę lub imię i nazwisko oraz adres oferenta,
  - 2) dowód wniesienia wadium,
  - 3) datę sporządzenia oferty,
  - 4) określenie przedmiotu przetargu, którego oferta dotyczy,



- 5) oznaczenie oferowanej ceny obejmującej podatek od towarów i usług, gdy jego zapłata wynikać będzie z obowiązujących przepisów prawa,
- 6) oznaczenie terminu związania ofertą, przy czym termin ten nie może być krótszy niż termin podany przez Spółkę w ogłoszeniu o przetargu,
- 7) oświadczenie oferenta o:
  - ✓ zapoznaniu się i akceptacji stanu prawnego i faktycznego, w tym technicznego przedmiotu przetargu,
  - ✓ zapoznaniu się i akceptacji postanowień regulaminu,
  - ✓ zapoznaniu się z treścią ogłoszenia,
- 8) podpis oferenta lub osoby upoważnionej do składania w imieniu oferenta oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych,
- 9) odpis z właściwego rejestru lub ewidencji działalności gospodarczej oraz inne dokumenty jeżeli z wyżej wymienionych odpisów nie wynika umocowanie do podpisania oferty.

## § 21

1. Komisja przetargowa w przetargu pisemnym, dokonuje w obecności oferentów, otwarcia ofert oraz ustala, które z nich spełniają wymagania formalne, a następnie wybiera oferenta, który zaoferował cenę najwyższą.
2. W razie ustalenia, że kilku oferentów zaoferowało w przetargu ceny, których różnica nie przekracza 1%, komisja przetargowa kontynuuje przetarg w formie licytacji, z zachowaniem przepisów, o których mowa w § 18.
3. Z przebiegu przetargu pisemnego komisja przetargowa sporządza protokół. Do sporządzenia protokołu stosuje się adekwatne przepisy § 19.

## VII. ZAWARCIE UMOWY

### § 22

Biuro, po zatwierdzeniu wyniku przetargu przez Zarząd Spółki, w przypadku konieczności spełnienia wymogów zawartych w Statucie Spółki prowadzi działania zmierzające do:

- 1) uzyskania zgody lub opinii Rady Nadzorczej,
- 2) uzyskania zgody Walnego Zgromadzenia.

### § 23

1. Dyrektor Biura ustala termin zawarcia umowy sprzedaży nieruchomości i wzywa nabywcę do stawienia się w oznaczonym terminie oraz miejscu celem jej podpisania.



2. Nabywcy nieruchomości są zobowiązani zapłacić całą cenę sprzedaży najpóźniej w ostatnim dniu roboczym przed dniem wyznaczonym do zawarcia umowy w formie aktu notarialnego, z zastrzeżeniem postanowień ust. 3. Za zapłatę ceny sprzedaży rozumie się wpływ środków na rachunek bankowy Spółki.
3. W przypadku, gdy nabywcą nieruchomości jest jednostka sektora finansów publicznych, zapłata całej ceny sprzedaży może nastąpić po zawarciu umowy, w terminie i na warunkach określonych w uchwale Zarządu, o której mowa w § 17 ust. 12.
4. Wydanie nabywcy przedmiotu sprzedaży następuje niezwłocznie po zawarciu umowy.

## VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 24

W przypadku jeżeli przetarg zakończył się wynikiem negatywnym (nie dokonano wyboru oferty), decyzję o zmianie zasad i warunków sprzedaży nieruchomości objętych przetargiem w granicach zawartych w uchwale określonej w § 7 ust. 5, podejmuje Dyrektor Biura.

### § 25

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy, o których mowa w § 2 pkt. 1.

### § 26

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1.04.2018 r.
2. Z dniem 31.03.2018 r. traci moc „Regulamin zbywania nieruchomości, kopalń, zakładów górniczych lub ich oznaczonych części przez Spółkę Restrukturyzacji Kopalń S.A.” zatwierdzony uchwałą numer 56/2016/RN/VII Rady Nadzorczej Spółki z dnia 17.12.2016 r. z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. Sprawy dotyczące sprzedaży nieruchomości, których bieg rozpoczął się przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu, co do których nie zostało przesłane do publikacji ogłoszenie o przetargu, kontynuowane będą na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
4. Sprawy dotyczące sprzedaży nieruchomości, których bieg rozpoczął się przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu, co do których zostało przesłane do publikacji ogłoszenie o przetargu, realizowane będą na podstawie „Regulaminu zbywania nieruchomości, kopalń, zakładów górniczych lub ich oznaczonych części przez Spółkę Restrukturyzacji Kopalń S.A.”

Spółka Restrukturyzacji Kopalń S.A. w Bytomiu  
WICEPREZES ZARZĄDU ds. Ekonomiki i Finansów  
WICEPREZES ZARZĄDU ds. Likwidacji Kopalń i Ochrony Środowiska

Beata Barszczowska

Jacek Szuszcik

Spółka Restrukturyzacji Kopalń S.A. w Bytomiu  
ZASTĘPCA DYREKTORA BIURA  
ds. Zagospodarowania Majątku

Adam Maślanka

RADCA PRAWNY

Ewa Kwiatek  
Kl 1947

Spółka Restrukturyzacji Kopalń S.A. w Bytomiu  
DYREKTOR BIURA  
ds. Zagospodarowania Majątku

Maciej Szymczak