

*Zatwierdził do Kuliwoj
Zarzadz. SPK S.A. —
Nr 1048/2018/21411*

z 29.03.2018r.

Spółka Restrukturyzacji Kopalń S.A.



REGULAMIN

**postępowania przy sprzedaży
ruchomych składników mienia
Spółki Restrukturyzacji Kopalń S.A.**

Bytom, dnia *29*...03.2018 r.



REGULAMIN

postępowania przy sprzedaży ruchomych składników mienia

Spółki Restrukturyzacji Kopalń S.A.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Przedmiotem Regulaminu są zasady i tryb postępowania przy sprzedaży ruchomych składników mienia obejmujących:

- 1) środki trwałe opisane w Klasyfikacji Środków Trwałych jako grupę 2 stanowiące urządzenia przesyłowe – sieci i urządzenia służące do odprowadzania i doprowadzania ścieków, wody, pary, gazu, energii elektrycznej i ciepłej, a także sieci i urządzenia teletechniczne, światłowodowe oraz inne sieci i urządzenia o podobnym charakterze,
- 2) środki trwałe opisanych w Klasyfikacji Środków Trwałych jako grupy 3 – 8,
- 3) niskocenne składniki mienia,
- 4) towary,
- 5) zapasy materiałowe.

§ 2

Sprzedaż ruchomych składników mienia, następuje na zasadach i w trybie określonych w:

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

§ 3

Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Spółce – należy przez to rozumieć Spółkę Restrukturyzacji Kopalń S.A.
- 2) ruchomych składnikach mienia – należy przez to rozumieć ruchome składniki mienia określone w § 1,
- 3) ofercie inwestycyjnej – należy to rozumieć jako zbiór danych publikowanych na portalach internetowych, prasie lub innych wydawnictwach poligraficznych, opisujący ruchome składniki mienia Spółki przeznaczone do sprzedaży,
- 4) systemie oferowania – należy to rozumieć jako zbiór narzędzi informatycznych, usług poligraficznych, usług specjalistycznych służących do prezentowania i rozpowszechniania oferty inwestycyjnej.



- 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) Oddziale – należy przez to rozumieć kopalnię albo specjalistyczną jednostkę organizacyjną Spółki Restrukturyzacji Kopalń S.A. właściwą ewidencyjnie dla ruchomych składników mienia przeznaczonych do sprzedaży,
- 9) Dyrektorze 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) Dyrektorze 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 ruchomych składników mienia wymaga uchwały Zarządu.
2. Sprzedaż ruchomych składników mienia 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 ruchomych składników mienia jest Biuro.
2. W ramach Biura czynności związane ze sprzedażą ruchomych składników mienia, 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 i archiwizacji dokumentacji – wykonuje dział właściwy ds. sprzedaży,
 - 2) planowaniu, sprawozdawczości, zlecaniu wycen ruchomych składników mienia 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 ruchomych składników mienia przygotowywanych do sprzedaży,
 - b) o przychodach i kosztach utrzymania sprzedawanych ruchomych składników mienia,
 - c) zawierającej stawkę podatku VAT do określenia ceny wywoławczej brutto i ceny sprzedaży brutto ruchomych składników mienia.
- 2) biuro właściwe ds. likwidacji – opinii na temat uwarunkowań i ewentualnych ograniczeń w dysponowaniu sprzedawanymi ruchomymi składnikami mienia, wynikających z prowadzonych procesów likwidacyjnych.
4. Oddział, na którego stanie ewidencyjnym znajdują się ruchome składniki mienia przeznaczone do sprzedaży jest zobowiązany do współpracy Biurem w zakresie:
- 1) przygotowania informacji o ruchomych składnikach mienia, w tym udostępniania niezbędnych dokumentów i składania wyjaśnień,
 - 2) wydawania na wniosek Biura opinii o ruchomych składnikach mienia stanowiących przedmiot sprzedaży.
5. Oddział, na którego stanie ewidencyjnym znajdują się ruchome składniki mienia przeznaczone do sprzedaży jest zobowiązany jest do:
- 1) przeprowadzenia wszelkich czynności związanych z wydaniem ruchomych składników mienia,
 - 2) przekazania protokołu zdawczo – odbiorczego do Biura.
6. W przypadku gdy ze względu na nieobecność Dyrektora Biura jego czynności określone w Regulaminie wykonuje Zastępca Dyrektora Biura, to czynności zastrzeżone dla Zastępcy Dyrektora Biura wykonuje kierujący działem właściwym ds. sprzedaży.

II. SYSTEM OFEROWANIA

§ 6

1. Oferta inwestycyjna jest rozpowszechniana i prezentowana za pomocą narzędzi systemu oferowania.
2. Stosuje się następujące narzędzia oferowania:
 - 1) strona internetowa Spółki,
 - 2) portale branżowe,
 - 3) strony internetowe instytucji i podmiotów gospodarczych prowadzących działalność w zakresie oferowania i obrotu ruchomymi składnikami mienia,
 - 4) fanpage na portalach społecznościowych,
 - 5) prasa o zasięgu lokalnym i ogólnokrajowym oraz specjalistyczna prasa branżowa.



- 6) 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 ruchomych składników mienia.
2. Wniosek do Zarządu, o którym mowa w ust. 1 winien zawierać:
 - 1) opis wnioskowanej czynności,
 - 2) opis ruchomych składników mienia,
 - 3) informację o wartości księgowej netto ruchomych składników mienia i stawce podatku VAT,
 - 4) informację o wartości rynkowej netto ruchomych składników mienia oraz minimalnej cenie wywoławczej netto,
 - 5) informację o przychodach i kosztach utrzymania ruchomych składników mienia,
 - 6) dodatkowe informacje wnioskodawcy charakteryzujące ruchome składniki mienia.
3. Do wniosku załącza się:
 - 1) wyciąg z operatu szacunkowego z zastrzeżeniem postanowień zawartych w § 10 ust.2,
 - 2) protokół uzgodnień w przypadku jeżeli ruchome składniki mienia 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 ruchomych składników mienia 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 ruchomych składników mienia 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) pozostają 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 Biura, zatwierdza wynik przetargu w formie uchwały z wyjątkiem przypadków o którym 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. Cena wywoławcza ruchomych składników mienia 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 z zastrzeżeniem ust. 2 pkt. 3..
2. Można odstąpić od dokonywania przez rzeczoznawcę majątkowego wyceny ruchomych składników mienia przeznaczonych do sprzedaży, jeżeli:
 - 1) koszt wyceny w sposób oczywisty przekraczałby ich wartość rynkową,
 - 2) ruchome składniki mienia mają ustaloną wartość rynkową,
 - 3) przedmiotem sprzedaży są aktywa obrotowe, a w szczególności towary i zapasy materiałowe, o ustalonej cenie nabycia, bądź wartości godziwej.

§ 11

1. Bez przeprowadzenia postępowania przetargowego można zbywać ruchome składniki mienia, w przypadkach gdy:
 - 1) wartość zbywanych ruchomych składników mienia 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.

§ 12

1. Przetarg przeprowadza się w formach:
 - 1) przetargu ustnego – licytacji,
 - 2) przetargu pisemnego,
 - 3) przetargu, przeprowadzonego w trybie określonym uchwałą Zarządu.



2. Sprzedaż ruchomych składników mienia w przetargu nie może nastąpić za cenę niższą od ceny wywoławczej.

§ 13

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.

§ 14

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 wystarczy do przeprowadzenia przetargu.

§ 15

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.

§ 16

1. Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać:
 - 1) oznaczenie firmy, siedzibę i adres spółki,
 - 2) oznaczenie trybu postępowania przetargowego.
 - 3) oznaczenie ruchomych składników mienia.
 - 4) oznaczenie terminu i miejsca przeprowadzenia przetargu.



- 5) oznaczenie terminu i miejsca, w którym można obejrzeć sprzedawane ruchome składniki mienia,
 - 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 ruchomych składników mienia.
 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 uzyskania wymaganych zgód o których mowa w § 21.
 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. 70⁵ kodeksu cywilnego, unieważnienia umowy zawartej w drodze przetargu. Informację o zmianie warunków przetargu lub ogłoszenia publikuje się w sposób określony w § 15 ust. 1. W takim przypadku termin przeprowadzenia przetargu ulega odpowiedniej zmianie.



14. W przypadku publikacji ogłoszenia o przetargu na zasadach określonych w § 15 ust. 2, dopuszcza się zastosowanie skróconej wersji ogłoszenia, która zawierać będzie co najmniej informacje określone w ust. 1 pkt 1-8.

V. PRZETARG USTNY

§ 17

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 z pośród 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, § 21 i § 22 ust. 2 – 3.
11. Nabywca, który w terminach określonych w § 22 ust. 2 – 3 nie uiszcza ceny nabycia, traci prawa wynikające z przybicia oraz wadium na zasadach określonych w § 16 ust. 11.

§ 18

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 ruchome składniki mienia,
- 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 § 21,
- 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

§ 19

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) oświadczenia 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.

§ 20

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 § 17.
3. Z przebiegu przetargu pisemnego komisja przetargowa sporządza protokół. Do sporządzenia protokołu stosuje się adekwatne przepisy § 18.

VII. ZAWARCIE UMOWY

§ 21

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.

§ 22

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

2. Nabywcy ruchomych składników mienia są zobowiązani zapłacić całą cenę sprzedaży najpóźniej w ostatnim dniu roboczym przed dniem wyznaczonym do zawarcia umowy, z zastrzeżeniem postanowień ust. 3. Za zapłatę ceny sprzedaży rozumie się wpływ środków na rachunek bankowy Spółki.
3. W przypadku, gdy nabywcą ruchomych składników mienia 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 § 16 ust. 12.
4. Wydanie nabywcy przedmiotu sprzedaży następuje niezwłocznie po zawarciu umowy.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§ 23

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

§ 24

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

§ 25

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1.04.2018 r.
2. Sprawy dotyczące sprzedaży ruchomości, 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.
3. Sprawy dotyczące sprzedaży ruchomości, 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 sprzedaży oraz oddawania mienia Spółki Restrukturyzacji Kopalń S.A. do odpłatnego korzystania innym podmiotom z wyjątkiem sprzedaży nieruchomości”.

Spółka Restrukturyzacji Kopalń S.A. w Bytomiu
WICEPREZES ZARZĄDU
ds. Ekonomiki i Finansów
Beata Barańczowska

Spółka Restrukturyzacji Kopalń S.A. w Bytomiu
WICEPREZES ZARZĄDU
ds. Likwidacji Kopalni i Ochrony Środowiska
Jacek Szusćnik