

**REGULAMIN
NAJMU LOKALI UŻYTKOWYCH
W SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „PRZYLESIE
W LUBINIE**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Regulamin określa zasady i tryb najmu lokali użytkowych w Spółdzielni Mieszkaniowej „Przylesie” w Lubinie.

§1

Niniejszy regulamin został opracowany w oparciu o:

1. Ustawę z dnia 16 września 1982r. Prawo Spółdzielcze (tekst jednolity Dz.U. z 2003r., Nr 188, poz. 1848 z póź. zm.),
2. Ustawę z dnia 15 grudnia 2000r. o spółdzielniach mieszkaniowych (tekst jednolity Dz.U. z 2003r., Nr 119, poz. 1116 z póź. zm.),
3. Ustawę z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (Dz. U. nr 80, poz. 903 z póź. zm.),
4. Ustawę z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 1964r, Nr 16, poz. 93 z póź. zm.),
5. Statut Spółdzielni Mieszkaniowej „Przylesie” w Lubinie (tekst jednolity uchwalony przez Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie w dniu 13.07.2009r., zarejestrowany – wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego w dniu 17.07.2009r.)

§2

Ilekrót w regulaminie jest mowa o:

1. Spółdzielni – rozumie się przez to Spółdzielnię Mieszkaniową „Przylesie” w Lubinie wpisaną do rejestru przedsiębiorców pod numerem KRS 0000116705;
2. Najemcy – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nie mającą osobowości prawnej;
3. Zarządzie – rozumie się przez to Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej „Przylesie” w Lubinie;
4. Lokalu użytkowym - rozumie się przez to samodzielny lokal, o innym przeznaczeniu niż lokal mieszkalny stosownie do treści przepisu art. 2 ust. 2 ustawy o własności lokali, w którym prowadzi się działalność usługową, handlową, artystyczną itp.
5. Pozostałych opłatach – należy przez to rozumieć opłaty niezależne od Spółdzielni za dostawę do lokalu energii elektrycznej, gazu, wody, centralnego ogrzewania oraz odbiór ścieków, odpadów i nieczystości;
6. Nakładach – rozumie się przez to nakłady, które obciążają najemcę lokalu do których należą w szczególności: naprawy podłóg, drzwi i okien, malowanie ścian, podłóg oraz drzwi wejściowych, jak również naprawy instalacji i urządzeń technicznych, zapewniających korzystanie ze światła, ogrzewania lokalu, dopływu i odpływu wody.

II. NAJEM LOKALI UŻYTKOWYCH

§3

1. Spółdzielnia może wynajmować osobom fizycznym, osobom prawnym lub jednostkom organizacyjnym nie mającym osobowości prawnej lokale użytkowe, wolne w sensie prawnym i faktycznym.
2. Decyzję o wynajmie lokali użytkowych podejmuje Zarząd.
3. Zmiana tytułu prawnego do lokalu użytkowego zajmowanego na warunkach najmu wymaga uchwały Walnego Zgromadzenia Spółdzielni. Zgoda taka nie jest wymagana dla realizacji uprawnień najemcy lokalu użytkowego, a także najemcy pracowni wykorzystywanej przez twórcę do prowadzenia działalności w dziedzinie kultury i sztuki, którzy ponieśli w pełnym zakresie koszty budowy tego lokalu, albo ponieśli je ich poprzednicy prawni, wynikających z art. 39 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych.
4. Warunki najmu lokali użytkowych są określane w umowie zawieranej przez Spółdzielnię z najemcą.

III. ZASADY PRZEPROWADZANIA PRZETARGU I KONKURSU OFERT

§4

1. Dobór najemców lokali użytkowych następuje w drodze przetargu nieograniczonego lub konkursu ofert, z zastrzeżeniem § 24 oraz § 24¹.
2. Każdorazowo o zorganizowaniu przetargu lub konkursu ofert decyduje Zarząd.

§5

1. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje komisja przetargowa/konkursowa, powołana przez Zarząd.
2. Komisja przetargowa/konkursowa działa w składzie co najmniej 3 –osobowym.

§6

1. Członkami komisji nie mogą być osoby, które :
 - 1) są pełnomocnikami osób fizycznych, pełnomocnikami lub członkami władz osób prawnych bądź jednostek organizacyjnych nie mających osobowości prawnej biorących udział w przetargu,
 - 2) pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej do 2-go stopnia włącznie lub w stosunku przysposobienia z osobami fizycznymi biorącymi udział w przetargu,
 - 3) pozostają z osobami fizycznymi, osobami prawnymi lub jednostkami nie mającymi osobowości prawnej biorącymi udział w przetargu w stosunku pracy lub zlecenia, bądź w tego rodzaju stosunku, że mogłoby to rodzić wątpliwości co do ich bezstronności,
 - 4) wchodzi w skład komisji przetargowej/konkursowej.
2. Członek komisji, który stwierdzi w toku postępowania przetargowego/konkursowego, że mają miejsce okoliczności określone w ust. 1, powinien niezwłocznie wyłączyć się z dalszego postępowania.
3. Członek komisji – pracownik Spółdzielni, który powinien być wyłączony z postępowania przetargowego/konkursowego, a bierze udział w pracach komisji podlega odpowiedzialności porządkowej (od upomnienia do kary nagany), a podjęte przez niego czynności są nieważne.
4. Członkowie komisji zobowiązani są wypełnić oświadczenia w sprawie bezstronności w stosunku do osób stających do przetargu/konkursu.

§7

1. Ogłoszenie o przetargu lub konkursie ofert zamieszcza się co najmniej na 14 dni przed wyznaczonym terminem przetargu lub konkursu ofert na tablicy ogłoszeń w klatkach schodowych budynków objętych zarządem Spółdzielni, w siedzibie Spółdzielni oraz na stronie internetowej.
2. Ogłoszenie o przetargu/konkursie ofert powinno zawierać :
 - 1) określenie organizatora przetargu/konkursu,
 - 2) określenie osób, które mogą uczestniczyć w przetargu/konkursie ofert,
 - 3) opis lokalu użytkowego (położenie, metraż, przeznaczenie)
 - 4) stawkę wywoławczą/minimalną czynszu najmu nie obejmującą opłat niezależnych od właściciela,
 - 5) termin i miejsce przetargu/konkursu ofert,
 - 6) termin otwarcia ofert i rozstrzygnięcia konkursu poprzez wybór najkorzystniejszej oferty,
 - 7) termin oględzin lokalu użytkowego,
 - 8) informację o czasie i miejscu, gdzie można się zapoznać z regulaminem organizowania i przeprowadzania przetargów,
 - 9) informację o sposobie zabezpieczenia należności z tytułu najmu,
 - 10) informację o wysokości wadium oraz o terminie i sposobie jego wniesienia,
 - 11) informację o przysługującym Spółdzielni prawie do unieważnienia przetargu/konkursu ofert bez podania przyczyn,
 - 12) informację o rodzaju dokumentów, jakie uczestnik przetargu/konkursu ofert obowiązany jest przedłożyć przed przystąpieniem do przetargu lub konkursu ofert i terminie do którego winien je przedłożyć .

§8

1. W przetargu/konkursie ofert mogą brać udział osoby fizyczne, osoby prawne, jednostki organizacyjne nie mające osobowości prawnej.
2. Uczestnicy przetargu/konkursu ofert prowadzący działalność gospodarczą obowiązani są przedłożyć przed przystąpieniem do przetargu, a w przypadku konkursu ofert wraz z ofertą następujące dokumenty :
 - 1) aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej bądź aktualny odpis z rejestru przedsiębiorców lub innego właściwego rejestru (wystawionych nie wcześniej niż na 1 miesiąc przed terminem przetargu/konkursu ofert),
 - 2) zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu w składkach na ubezpieczenie społeczne, z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w podatkach;
 - 3) upoważnienie właściwych organów Spółdzielni do wystąpienia do Krajowego Rejestru Długów Biura Informacji Gospodarczych o ujawnienie informacji gospodarczych dotyczących uczestnika przetargu/konkursu ofert (druki w komórce windykacji Spółdzielni),
 - 4) zaświadczenie o nadaniu numerów REGON i NIP,
 - 5) jeżeli działalność prowadzona przez uczestnika przetargu/konkursu ofert wymaga zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa koncesji, zezwolenia lub licencji – dokument koncesji, zezwolenia lub licencji,
 - 6) pisemne oświadczenie określające cel najmu lokalu użytkowego,
 - 7) pisemne oświadczenie o braku postępowań egzekucyjnych skierowanych do majątku uczestnika przetargu/konkursu oraz o braku postępowań eksmisyjnych skierowanych uprzednio lub aktualnie do zajmowanego przez uczestnika przetargu/konkursu lokalu użytkowego,
z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. Uczestnicy przetargu/konkursu ofert, przystępujący do przetargu/konkursu ofert w celu rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej, są obowiązani przedłożyć

dokumenty o których mowa w ust. 2 pkt. 1, 2, 3, 4 i 5 – w przypadku wygrania przetargu/konkursu ofert - w terminie wskazanym w treści zawartej z nimi umowy najmu.

4. Uczestnicy przetargu/konkursu ofert nie prowadzący działalności gospodarczej obowiązani są przedłożyć przed przystąpieniem do przetargu, a w przypadku konkursu ofert wraz z ofertą, dokumenty, o których mowa w ust. 2 pkt. 6 i 7 oraz pkt. 1 – w przypadku osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych nie mających osobowości prawnej.

§9

1. Osoby stające do przetargu/konkursu ofert obowiązane są wnieść wadium ustalone przez Zarząd.
2. Wysokość wadium powinna stanowić co najmniej równowartość miesięcznego czynszu najmu, wyliczonego w oparciu o stawkę wywoławczą z obowiązującym podatkiem VAT, z zaokrągleniem do pełnych złotych.
3. Wadium winno być wniesione przelewem na konto Spółdzielni nie później niż w dniu przetargu lub dniu rozstrzygnięcia konkursu ofert.

§10

1. Przetarg jest przeprowadzany w formie ustnej licytacji.
2. Przetarg otwiera przewodniczący komisji przetargowej.
3. Po otwarciu przetargu przewodniczący komisji przetargowej przekazuje uczestnikom przetargu następujące informacje:
 - 1) o lokalu,
 - 2) o wysokości stawki wywoławczej czynszu najmu,
 - 3) o minimalnej wysokości postąpienia, które nie może wynosić mniej niż 10% stawki wywoławczej, z zaokrągleniem w górę do pełnych groszy,
 - 4) o tym, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej stawki, dalsze postąpienia nie będą przyjmowane,
 - 5) dane uczestników przetargu, imiona i nazwiska w przypadku osób fizycznych lub nazwy w przypadku osób prawnych bądź jednostek organizacyjnych nie mających osobowości prawnej.
4. Przewodniczący komisji ogłasza stawkę wywoławczą czynszu najmu i wzywa uczestników do zgłaszania wysokości postąpienia.
5. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie stawki postąpienia. Oferowana stawka przestaje wiązać, gdy kolejny uczestnik przetargu zaoferuje wyższą, aż do momentu, w którym przewodniczący komisji przetargowej wywoła po raz trzeci oferowaną stawkę i przybiciem zamknie licytację ogłaszając imię i nazwisko lub nazwę wygrywającego przetarg, z najwyższą zaoferowaną stawką czynszu najmu.
6. Przewodniczący komisji unieważnia przetarg o ile:
 - 1) nie przystąpi do niego co najmniej dwóch uczestników,
 - 2) pomimo trzykrotnego ogłoszenia stawki wywoławczej żaden z uczestników nie dokonał przebiccia.
7. Po wyczerpaniu porządku przetargu przewodniczący zamyka przetarg.

§ 11

1. Z przeprowadzonego przetargu sporządza się protokół zawierający następujące informacje:
 - 1) wskazanie składu osobowego komisji przetargowej,
 - 2) oznaczenie terminu i miejsca przetargu,
 - 3) określenie stawki wywoławczej czynszu najmu i wysokości minimalnego postąpienia,
 - 4) informacje o uczestnikach przetargu,

- 5) określenie najwyższej wylicytowanej stawki czynszu najmu,
- 6) imię i nazwisko lub nazwę oraz adres wygrywającego przetarg.
2. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji.
3. W terminie do 5 dni roboczych od daty zamknięcia przetargu przewodniczący komisji przetargowej przedkłada protokół z przetargu Zarządowi celem zatwierdzenia.

§12

1. W przypadku konkursu ofert otwarcia ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje Komisja konkursowa.
2. Konkurs ofert wygrywa oferent z najwyższą zadeklarowaną stawką czynszu najmu, o ile nie istnieją przesłanki do unieważnienia konkursu ofert.
3. Do obowiązków Komisji należy weryfikacja ofert pod kątem formalnym i odrzucenie ofert złożonych przez uczestników nie spełniających warunków określonych w ogłoszeniu o konkursie ofert, wybór najkorzystniejszej oferty.
4. Przewodniczący komisji unieważnia konkurs :
 - 1) z uwagi na brak choćby jednej oferty,
 - 2) jeżeli każda ze złożonych ofert dotknięta jest brakami formalnymi skutkującymi ich odrzuceniem.
5. W przypadku, gdy do konkursu ofert przystąpi jeden oferent, komisja może pozytywnie ocenić wynajem lokalu zainteresowanemu, o ile zaoferowana stawka czynszu najmu nie jest niższa, niż minimalna podana w ogłoszeniu o konkursie.
6. Po dokonaniu wyboru oferty, przewodniczący ogłasza o rozstrzygnięciu konkursu.

§13

1. Z przeprowadzonego konkursu ofert sporządza się protokół zawierający następujące informacje:
 - 1) wskazanie składu osobowego komisji konkursowej,
 - 2) oznaczenie terminu i miejsca konkursu ofert,
 - 3) oznaczenie terminu otwarcia ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty,
 - 4) określenie stawki minimalnej czynszu najmu i wysokości najwyższej stawki czynszu najmu zaoferowanej w treści oferty,
 - 5) informacje o uczestnikach konkursu ofert,
 - 6) wynik konkursu ofert,
 - 7) imię i nazwisko lub nazwę oraz adres wygrywającego konkurs ofert.
2. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji.
3. W terminie do 5 dni roboczych od daty rozstrzygnięcia konkursu przewodniczący komisji konkursowej przedkłada protokół Zarządowi Spółdzielni celem zatwierdzenia.

§ 14

1. Wadium wniesione przez wygrywającego przetarg/konkurs ofert może być zaliczone na poczet kwoty zabezpieczenia, o której mowa w § 18. Pozostałym uczestnikom przetargu/konkursu ofert wadium zostanie niezwłocznie zwrócone przelewem na konto lub przekazem pocztowym.
2. W przypadku odwołania lub unieważnienia przetargu/konkursu ofert, wadium zostanie niezwłocznie zwrócone uczestnikom w sposób, o którym mowa w ust.1 zd.2.
3. Jeżeli osoba, która wygrała przetarg/konkurs ofert uchyla się od zawarcia umowy najmu, w terminie o którym mowa w §17 ust.2, traci prawo do wpłaconego wadium oraz przedmiotu przetargu.

§ 15

1. Zarząd kierując się dobrem Spółdzielni, ma prawo do odwołania lub unieważnienia przetargu lub konkursu ofert bez podania przyczyny, zarówno przed rozpoczęciem jak i w trakcie przetargu lub konkursu ofert.
2. Zarząd Spółdzielni unieważnia przetarg lub konkurs ofert, jeżeli przed zawarciem umowy najmu okaże się, że osoba która wygrała przetarg/konkurs ofert złożyła nieprawdziwe oświadczenia/zaświadczenia, na podstawie których została dopuszczona do wzięcia udziału w przetargu lub konkursie ofert, a oświadczenia/zaświadczenia te miały wpływ na wynik przetargu lub konkursu.
3. W przypadku dwukrotnej bezskutecznej próby przeprowadzenia przetargu lub konkursu z uwagi na brak zainteresowanych Zarząd może wynająć lokal zainteresowanej osobie zgłaszającej w siedzibie Spółdzielni chęć najmu lokalu, ustalając stawkę czynszu najmu lokalu użytkowego na drodze negocjacji.

§16

1. Osoby stające do przetargu lub biorące udział w konkursie ofert zobowiązane są do zapoznania się i przestrzegania zasad zawartych w niniejszym regulaminie.
2. Regulamin najmu lokali użytkowych w Spółdzielni powinien być wyłożony do wglądu w siedzibie Spółdzielni od dnia ukazania się ogłoszenia o przetargu/konkursu ofert.

IV. WARUNKI I ZASADY ZAWIERANIA UMÓW NAJMU LOKALI

§17

1. Umowę najmu lokalu użytkowego zawiera Zarząd Spółdzielni na czas określony lub nieokreślony.
2. Zawarcie umowy najmu następuje w terminie do 21 dni od daty rozstrzygnięcia przetargu/konkursu ofert, z zastrzeżeniem § 24 ust. 4 i § 24¹.

§18

1. Najemca zobowiązany jest do dokonania wpłaty na konto Spółdzielni jednorazowej nie oprocentowanej kwoty w wysokości ustalonej przez Zarząd Spółdzielni. Kwota ta stanowi zabezpieczenie na pokrycie należności z tytułu najmu, przysługujących Spółdzielni w dacie opróżnienia lokalu przez Najemcę.
2. Kwota, o której mowa w ust. 1, nie może przekraczać dwunastokrotności miesięcznego czynszu najmu za dany lokal użytkowy, obliczanego według stawki czynszu obowiązującej w dniu zawarcia umowy najmu.
3. Zwrot kwoty nastąpi w terminie jednego miesiąca od dnia opróżnienia lokalu przez Najemcę, po potrąceniu należności przysługujących Spółdzielni wobec Najemcy z tytułu najmu lokalu, w tym kosztów ewentualnych postępowań sądowych i egzekucyjnych podjętych przez Spółdzielnię wobec Najemcy oraz odszkodowań należnych od Najemcy z tytułu bezumownego korzystania z lokalu po dacie ustania stosunku najmu.

§19

1. Z osobą wyłonioną w wyniku przetargu/konkursu ofert Spółdzielnia zawiera umowę najmu lokalu użytkowego po uprzednim zatwierdzeniu protokołu przetargu/konkursu ofert przez Zarząd.
2. Wydanie lokalu Najemcy następuje na podstawie obustronnie podpisanego protokołu zdawczo-odbiorczego stanowiącego podstawę dla ustalenia stanu technicznego lokalu.

§20

1. Najemca lokalu użytkowego zobowiązany jest uiszczać czynsz oraz pozostałe opłaty wynikające z umowy najmu na podstawie wcześniej otrzymanej faktury VAT z określonym terminem zapłaty do 25-go każdego miesiąca na konto Spółdzielni.
2. Za datę zapłaty uznaje się datę uznania rachunku bankowego Spółdzielni.
3. Od niewpłaconych w terminie należności Spółdzielnia ma prawo naliczyć odsetki ustawowe.
4. Zmiana zakresu działalności prowadzonej przez Najemcę w najmowanym lokalu użytkowym wymaga pisemnej zgody Zarządu.
5. O zmianie wysokości czynszu lub opłat, o których mowa w ust. 1, Spółdzielnia powiadomi Najemcę co najmniej na 14 dni przed upływem terminu do wnoszenia opłat, ale nie później niż ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego ten termin. Zmiana wysokości czynszu i opłat, o których mowa w ust.2, wymaga uzasadnienia na piśmie.

§21

1. Najemca zobowiązany jest :
 - 1) utrzymywać lokal użytkowy i pomieszczenia do niego przynależne we właściwym stanie technicznym i sanitarnym,
 - 2) dbać i chronić przed dewastacją lub uszkodzeniem części budynku, w którym znajduje się wynajmowany lokal użytkowy, przeznaczone do wspólnego korzystania (np. windy, zsypy, korytarze itp.),
 - 3) używać wynajęty lokal użytkowy w sposób zgodny z jego przeznaczeniem,
2. Najemca nie może bez zgody Spółdzielni dokonywać zmian naruszających substancję lokalu użytkowego lub budynku, w którym znajduje się wynajmowany lokal użytkowy.
3. Najemca nie może bez zgody Spółdzielni oddać przedmiot najmu w podnajem ani do bezpłatnego używania osobom trzecim.
4. Najemca nie może bez zgody Spółdzielni przelewać w całości lub części uprawnień wynikających z umowy najmu lokalu użytkowego na rzecz osób trzecich.
5. Bez zgody Spółdzielni Najemca nie może zmienić sposobu użytkowania lokalu użytkowego lub przeprowadzić w nim remont. Zgoda Spółdzielni musi być wyrażona na piśmie oraz wyraźnie określać zakres zmiany sposobu użytkowania lub zakres remontu w przedmiocie najmu.
6. W celu realizacji czynności, o których mowa w ust. 5, Najemca jest obowiązany wystąpić do Spółdzielni z pisemnym wnioskiem o wyrażenie zgody na ich dokonanie wraz ze stosowną dokumentacją techniczną określającą zakres zmian. Do obowiązków Najemcy należy również przedłożenie decyzji właściwych organów administracji architektoniczno-budowlanej i nadzoru budowlanego, jeśli ich uzyskanie przewidują obowiązujące przepisy.
7. Koszty dokumentacji technicznej, o której mowa w ust.6, oraz koszty zmiany sposobu użytkowania lub remontu w przedmiocie najmu, ponosi wyłącznie Najemca bez prawa ich zwrotu ze strony Spółdzielni.
8. W razie dokonania zmiany sposobu użytkowania lub remontu w przedmiocie najmu bez zgody Spółdzielni, Najemca jest zobowiązany przywrócić przedmiot najmu do

stanu poprzedniego ponosząc w całości związane z tym koszty bez prawa ich zwrotu ze strony Spółdzielni.

§22

1. Umowa najmu lokalu użytkowego zawarta na czas nieokreślony może być rozwiązana przez każdą ze stron bez podania powodu za wypowiedzeniem na miesiąc naprzód na koniec miesiąca kalendarzowego. Wypowiedzenie powinno być dokonane pod rygorem nieważności na piśmie.
2. Spółdzielnia może wypowiedzieć najem lokalu użytkowego bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli Najemca:
 - 1) pomimo pisemnego upomnienia nadal używa lokal w sposób sprzeczny z umową lub niezgodnie z jego przeznaczeniem lub zaniedbuje obowiązki, dopuszczając się powstania szkód, lub niszczy urządzenia przeznaczone do wspólnego korzystania w budynku, w którym znajduje się przedmiot najmu, zakłóca prowadzenie działalności gospodarczej przez innych najemców w budynku, w którym znajduje się wynajmowany mu lokal użytkowy, zakłóca porządek domowy,
 - 2) jest w opóźnieniu z zapłatą czynszu najmu lokalu użytkowego co najmniej za dwa pełne okresy płatności pomimo uprzedzenia go na piśmie o zamiarze wypowiedzenia stosunku prawnego i wyznaczenia dodatkowego, miesięcznego terminu do zapłaty zaległych i bieżących należności,
 - 3) wynajął, podnajął albo oddał do bezpłatnego używania lokal lub jego część bez pisemnej zgody Spółdzielni,
 - 4) nie przyjął do stosowania zmiany stawki czynszowej lub zmiany wysokości opłat niezależnych od właściciela,
 - 5) dokonał zmiany sposobu użytkowania lokalu lub przeprowadził w nim remont bez pisemnej zgody Spółdzielni.
3. Rozwiązanie umowy w trybie, o którym mowa w ust.2 powinno być pod rygorem nieważności dokonane na piśmie oraz wskazywać przyczynę rozwiązania stosunku najmu.
4. W przypadku rozwiązania przez Spółdzielnię umowy, z którejkolwiek z przyczyn wymienionej w ust. 2, Najemca zobowiązany jest rozliczyć się ze Spółdzielnią i opuścić wynajmowany lokal użytkowy w terminie przez nią wskazanym.
5. Nieopuszczenie przez Najemcę lokalu użytkowego w terminie, o którym mowa w ust. 4, daje wynajmującemu prawo do podjęcia działań umożliwiających eksmisję z lokalu.
6. Używanie lokalu użytkowego, po upływie terminu rozwiązania umowy, stanowi okres bezumownego korzystania przez Najemcę z lokalu użytkowego.
7. W okresie, o którym mowa w ust. 6, Najemca lokalu użytkowego zobowiązany jest do uiszczania odszkodowania za bezumowne korzystanie z lokalu użytkowego w wysokości 150 % czynszu netto oraz do uiszczania pozostałych opłat wskazanych w umowie najmu.

§23

1. Po zakończeniu najmu Najemca zobowiązany jest przywrócić wynajmowany lokal użytkowy do stanu poprzedniego, z wyjątkiem zmian ujętych w § 21 ust. 5.
2. Jeżeli w związku z wygaśnięciem lub rozwiązaniem umowy najmu Najemca odda Spółdzielni lokal w stanie innym niż określa to ust. 1 i zostanie to potwierdzone w protokole zdawczo-odbiorczym, to Spółdzielnia obciąży Najemcę kosztami poniesionymi na przywrócenie lokalu do stanu istniejącego w dniu zawarcia umowy najmu, przy uwzględnieniu zużycia lokalu będącego następstwem jego prawidłowego używania.

§ 24

1. Zarząd ma prawo odstąpić od procedury wynajmu lokalu użytkowego w drodze przetargu lub konkursu ofert w przypadku, gdy dotychczasowy Najemca:
 - 1) przedłoży pisemną deklarację kontynuacji najmu lokalu, w terminie do 30 dni przed upływem terminu na jaki dotychczasowa umowa najmu została z nim zawarta przez Spółdzielnię,
 - 2) wystąpi z pisemnym wnioskiem o zamianę dotychczas zajmowanego lokalu na inny lokal użytkowy przeznaczony przez Spółdzielnię pod najem a co do którego nie została wszczęta i nie toczy się procedura przetargowa lub konkursu ofert (treść postanowień ust. 2-4 stosuje się odpowiednio).
2. Zarząd w związku z pisemną deklaracją Najemcy, o której mowa w ust.1, dokonuje analizy przebiegu najmu w okresie trwania dotychczasowej umowy najmu oraz przedstawia aktualne warunki najmu, w tym w szczególności dotyczące stawki czynszu najmu z uwzględnieniem postanowień niniejszego Regulaminu, w terminie 14 dni przed upływem terminu na jaki dotychczasowa umowa najmu została zawarta z Najemcą przez Spółdzielnię.
3. Zarząd ma prawo żądać przedstawienia przez Najemcę aktualnych zaświadczeń, oświadczeń i innych dokumentów określonych w §7 ust.2.
4. Zawarcie umowy najmu lokalu użytkowego w trybie ust.1 następuje na podstawie decyzji Zarządu w terminie 7 dni przed upływem terminu dotychczasowej umowy najmu.
5. W przypadku nie zawarcia umowy najmu lokalu użytkowego w trybie § 24, Zarząd podejmie czynności mające na celu wynajęcie lokalu w trybie przetargu lub konkursu ofert.

§ 24¹

Zarząd w uzasadnionych przypadkach może odstąpić od procedury przetargowej lub konkursu ofert, podejmując stosowną uchwałę w tym zakresie, która zostanie uzasadniona i podana do wiadomości Radzie Nadzorczej na najbliższym jej posiedzeniu.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§25

W sprawach nieuregulowanych w regulaminie mają zastosowanie odpowiednio przepisy ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych, ustawy prawo spółdzielcze, ustawy kodeks cywilny, Statutu Spółdzielni oraz innych aktów normatywnych.

§26

1. Niniejszy Regulamin uchwalony przez Radę Nadzorczą Uchwałą Nr 52/X/2010 z dnia 28.10.2010r , obowiązuje z dniem uchwalenia.
2. Z dniem uchwalenia niniejszego Regulaminu traci moc Regulamin uchwalony przez Rade Nadzorczą Nr 6/I/2010 z dnia 26.01.2010r.