

**Regulamin pracy Zespołu do spraw negocjacji
w przedmiocie zbycia udziałów Miasta Jelenia Góra w spółce
Fundusz Poręczeń Kredytowych sp. z o.o. w Jeleniej Górze**

§1

Niniejszy Regulamin określa organizację i tryb pracy Zespołu do spraw negocjacji w przedmiocie zbycia udziałów Miasta Jelenia Góra w spółce Fundusz Poręczeń Kredytowych sp. z o.o. w Jeleniej Górze, zwanego dalej Zespołem oraz zakres obowiązków jego członków.

§2

Do zadań Zespołu należy przeprowadzenie postępowania dotyczącego zbycia udziałów Miasta w spółce Fundusz Poręczeń Kredytowych sp. z o.o. w Jeleniej Górze (zwanej dalej Spółką) i wyłonienia nabywcy tych udziałów, w szczególności:

- 1) zbadanie prawidłowości złożenia odpowiedzi na zaproszenie do negocjacji,
- 2) ustalenie listy podmiotów dopuszczonych do negocjacji,
- 3) dokonanie oceny, badania i porównania złożonych ofert wstępnych oraz ofert wiążących,
- 4) prowadzenie negocjacji z Potencjalnymi Nabywcami,
- 5) powiadomienie o rozstrzygnięciach zgodnie z warunkami zaproszenia do negocjacji i przepisami prawa,
- 6) podejmowanie decyzji w kwestii przedłużenia terminów podanych w zaproszeniu do negocjacji,
- 7) zmiany harmonogramu negocjacji i wyznaczenie terminów negocjacji,
- 8) żądanie wg własnego uznania dodatkowych dokumentów i wyjaśnień,
- 9) przedłożenie Prezydentowi Miasta pisemnych rekomendacji dotyczących wybranego Nabywcy,
- 10) sporządzanie protokołów z posiedzeń Zespołu i prowadzonych negocjacji.

§3

1. Zespół składa się z 6 osób powołanych Zarządzeniem Nr 0050.58.2019.VIII Prezydenta Miasta Jeleniej Góry z dnia 28 stycznia 2019 r.
2. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Zespołu.
3. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy w szczególności:
 - a) ustalanie terminów i porządku posiedzeń;
 - b) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Zespołu;
 - c) przestrzeganie zachowania poufności obrad Zespołu;
 - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji związanej z prowadzonymi negocjacjami;
 - e) zarządzanie głosowania w sprawach wymagających decyzji Zespołu;
 - f) podpisywanie korespondencji w imieniu Zespołu;
 - g) informowanie Prezydenta Miasta o zaistniałych istotnych problemach związanych z negocjacjami, pracami Zespołu;
 - h) reprezentowanie Zespołu na zewnątrz.

4. Sekretarz Zespołu odpowiedzialny jest za czynności kancelaryjne Zespołu, w szczególności za sporządzanie protokołów z posiedzeń Zespołu, protokołów z negocjacji oraz list obecności.
5. Uczestnictwo w posiedzeniach Zespołu potwierdzane jest listą obecności.

§4

1. Członkami Zespołu nie mogą być osoby, które:

- 1) pozostają z osobami, które złożyły odpowiedź na zaproszenie do negocjacji lub ich przedstawicielami i pełnomocnikami, w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia albo są z nimi związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, są jego przedstawicielem ustawowym jak również członkiem organów zarządzających lub nadzorczych osób prawnych przystępujących do negocjacji;
- 2) przed upływem 1 roku od daty wszczęcia procedury zbycia (Uchwała Nr 22.III.2018 Rady Miejskiej Jeleniej Góry z dnia 19 grudnia 2018 r.) pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z osobami, które złożyły odpowiedź na zaproszenie do negocjacji albo były członkami organów zarządzających lub nadzorczych osób prawnych biorących udział w negocjacjach;
- 3) pozostają z osobami, które złożyły odpowiedź na zaproszenie do negocjacji w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności.

2. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1, członek Zespołu obowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym Przewodniczącego i wyłączyć się z prac Zespołu.

§5

1. Zespół działa na posiedzeniach.
2. Do ważności posiedzenia wymagana jest obecność co najmniej 5 członków Zespołu.
3. Każdy członek Zespołu ma obowiązek uczestniczenia w pracach Zespołu.

§6

1. Zespół podejmuje decyzje we wszystkich sprawach w drodze głosowania jawnego, zwykłą większością głosów, bez możliwości wstrzymania się od głosu.
2. Każdy z członków Zespołu posiada jeden głos.
3. W razie równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego Zespołu.

§7

1. Posiedzenia Zespołu są protokołowane. W protokołach odnotowuje się wszelkie istotne informacje dotyczące prowadzonego zbycia, dotyczące przebiegu negocjacji (termin, miejsce, przedmiot negocjacji, obecni członkowie Zespołu), w tym postanowienia i czynności Zespołu.
2. Protokoły z posiedzeń Zespołu podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie. Wszelkie zastrzeżenia, uwagi do prac Zespołu wnoszone są do protokołu.

§8

Członkowie Zespołu są zobowiązani do zachowania poufności informacji powziętych w związku z pełnieniem funkcji członka Zespołu, w szczególności informacji otrzymanych w związku z przebiegiem badania, oceny i porównania treści złożonych Odpowiedzi,

przebiegu negocjacji, wiążących propozycji warunków umowy zbycia udziałów, wiążących warunków umowy zbycia udziałów oraz są zobowiązani do podpisania Oświadczenia o poufności.

§9

Z tytułu wykonywania funkcji członka Zespołu nie przysługuje wynagrodzenie, ani zwrot kosztów.

§10

1. Ostatecznego wyboru Potencjalnego Nabywcy Udziałów dokonuje Prezydent Miasta na podstawie pisemnych rekomendacji Zespołu.
2. Zespół powiadomi w formie pisemnej:
 - a) wybranego Nabywcę o miejscu i terminie podpisania Umowy zbycia udziałów oraz o zaliczeniu wadium na poczet zapłaty za nabyte udziały;
 - b) Potencjalnych Nabywców o terminie zwrotu wadium;
 - c) Potencjalnych Nabywców, którzy złożyli oferty wiążące, o wyborze Nabywcy i podpisaniu Umowy zbycia udziałów.

§11

1. Każdy członek Zespołu zobowiązany jest do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i poświadczenia podpisem.
2. Zespół kończy pracę z dniem podpisania Umowy zbycia udziałów lub z dniem zakończenia prowadzonego postępowania na skutek niewyłonienia nabywcy udziałów.

Prezydent Miasta
Jeleniej Góry
/-/
Jerzy Łuźniak