

Załącznik  
do Zarządzenia Nr 3/2009/V  
Prezydenta Miasta Pabianic  
z dnia 5 stycznia 2009 r.

## **REGULAMIN PRACY**

### **Zespołu negocjacyjnego do spraw rokowań w celu wyboru oferenta nabycia akcji Fabryki Szlifierek „FUM Pabianice” SA z siedzibą w Pabianicach**

1. Zespół ds. rokowań, zwany dalej Zespołem rozpoczyna prace od posiedzenia wyznaczonego przez Prezydenta Miasta, na którym wybiera ze swego składu Przewodniczącego i Sekretarza Zespołu.
2. Zespół obraduje na posiedzeniach, których termin ustala Przewodniczący Zespołu.
3. Sekretarz Zespołu sporządza: protokoły z poszczególnych posiedzeń Zespołu, protokoły uzgodnień z oferentami, wniosek Zespołu do Prezydenta Miasta oraz protokół końcowy z prac Zespołu. Protokoły z posiedzeń podpisują wszyscy członkowie Zespołu uczestniczący w posiedzeniu. Wniosek do Prezydenta Miasta oraz protokół końcowy podpisują wszyscy członkowie Zespołu.
4. Zespół podejmuje decyzje zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego Zespołu.
5. Osoby uczestniczące w pracach Zespołu mają obowiązek zachowania poufności informacji uzyskanych w trakcie postępowania w sprawie wyboru nabywcy akcji Fabryki Szlifierek „FUM Pabianice” SA należących do Gminy Miejskiej Pabianice.
6. Na swoim pierwszym posiedzeniu Zespół dokonuje otwarcia wszystkich pisemnych odpowiedzi na publiczne zaproszenie do rokowań (ofert), złożonych w terminie określonym w zaproszeniu lub w terminie wskazanym przez Prezydenta Miasta o ile przedłuży on termin do składania ofert.
7. Zespół bez udziału oferentów dokonuje otwarcia ofert i sprawdza ich prawidłowość pod względem formalnym, zgodnie z wymaganiami zaproszenia do rokowań. Zespół, w szczególności :
  - 1) ustala liczbę ofert złożonych w terminie;
  - 2) może wezwać oferenta do uzupełnienia dokumentów wymienionych w zaproszeniu do rokowań, w określonym przez Zespół terminie;
  - 3) odrzuca oferty, które zostały zgłoszone po terminie, nie spełniają kryteriów formalnych lub budzą wątpliwości co do treści, czytelności i rzetelności danych.
8. Zespół dokonuje wyboru oferentów, z którymi przeprowadzi rokowania. Przewodniczący Zespołu przeprowadzi losowanie w celu ustalenia kolejności uczestniczenia oferentów w rokowaniach. O zakwalifikowaniu bądź niezakwalifikowaniu do rokowań Zespół powiadamia oferentów pisemnie najpóźniej w terminie 14 dni od daty upływu składania pisemnych odpowiedzi na zaproszenie do rokowań.
9. Zespół na posiedzeniu zapoznaje się ze złożonymi w terminie przez oferentów pisemnymi propozycjami warunków nabycia akcji i powiadamia pisemnie oferentów o terminie i miejscu rozpoczęcia rokowań.
10. Zespół prowadzi rokowania z każdym z wybranych oferentów. Po ich zakończeniu sporządza protokół uzgodnień, do którego załącznikiem są przedstawione przez oferenta wiążące warunki zawarcia umowy sprzedaży akcji podpisane przez Zespół i oferenta.
11. Zespół dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty i sporządza wniosek do Prezydenta Miasta o akceptację wyłonionego oferenta i parafowanie projektu umowy zbycia akcji.
12. Zespół kończy pracę sporządzeniem protokołu, w którym umieszcza istotne informacje dotyczące przebiegu rokowań oraz pisemnie powiadamia wszystkich oferentów dopuszczonych do rokowań o zawarciu umowy zbycia akcji.