

ZASADY POLITYKI CENOWEJ UNIWERSYTETU GDAŃSKIEGO ORAZ TRYB ZBYWANIA NIERUCHOMOŚCI

Niniejsze zasady regulują:

- zasady ustalania stawek czynszu za wynajem i dzierżawę obiektów;
- procedury wydzierżawiania gruntów oraz wynajmu obiektów i pomieszczeń;
- sposoby rozliczania mediów;
- procedurę krótkoterminowych najmów obiektów, pomieszczeń, powierzchni, gruntów;
- kategorie podmiotów zwolnionych z opłat lub objętych obniżoną stawką za wynajem sal, obiektów, gruntów;
- ustalanie wysokości opłat za zakwaterowanie w Domach Studenckich, Hotelach Asystenckich, pokojach gościnnych oraz Ośrodku Konferencyjno-Szkoleniowym w Leźnie;
- procedurę sprzedaży, zamiany i nabycia nieruchomości.

§ 1

Racjonalne gospodarowanie mieniem

W gospodarowaniu mieniem Uniwersytetu Gdańskiego obowiązuje racjonalne gospodarowanie rozumiane jako dążenie do uzyskania największych efektów i minimalizacji nakładów przy wykorzystaniu dostępnych środków. Podmioty stosujące niżej opisane zasady zobowiązane są do zachowania szczególnej staranności w korzystaniu i dysponowaniu mieniem zmierzając do pełnej realizacji ustawowych i statutowych celów Uniwersytetu.

§ 2

Długoterminowy najem lokali i pomieszczeń oraz dzierżawa terenów

Przez „umowy długoterminowe” rozumie się umowy zawarte na czas dłuższy niż dwanaście miesięcy.

1. Grunty, obiekty oraz pomieszczenia i powierzchnie UG mogą być udostępniane podmiotom zewnętrznym z przeznaczeniem na prowadzenie działalności statutowej lub gospodarczej.
2. Udostępnienie może nastąpić tylko na podstawie umów cywilno-prawnych.
3. W celu nawiązania współpracy z UG zainteresowany podmiot zobowiązany jest złożyć wniosek na piśmie do Kanclerza Uniwersytetu Gdańskiego, z zastrzeżeniem ust. 6 niniejszego paragrafu.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 powinien zawierać określenie nieruchomości przeznaczonej do wydzierżawienia lub wynajęcia, celu wykorzystania i okresu na jaki umowa będzie zawierana oraz innych danych w zależności od potrzeb, jeśli jest to konieczne ze względu na specyfikę planowanej działalności.
5. Podmioty prowadzące działalność gospodarczą są zobowiązane dostarczyć wpis do ewidencji działalności gospodarczej lub wypis z Krajowego Rejestru Sądowego,

kserokopię decyzji o nadaniu NIP, numer REGON, w odniesieniu do osób fizycznych – numer dowodu i PESEL.

6. Najem/dzierżawa wolnych pomieszczeń/powierzchni na okres długoterminowy w obiektach należących do UG może odbyć się w drodze konkursu, którego zasady ustala Kanclerz w porozumieniu z Sekcją Zarządzania Nieruchomościami. Konkurs ogłaszany będzie na stronie internetowej UG. Ogłoszenie dotyczące konkursu może być zamieszczone dodatkowo w lokalnej prasie i innych mediach.
7. Najemca ma obowiązek użytkować pomieszczenia będące przedmiotem najmu zgodnie z ich przeznaczeniem na cele określone w umowie.
8. Decyzje w sprawach udostępniania obiektów, pomieszczeń, gruntów oraz zawierania umów najmu/dzierżawy podejmuje Kanclerz UG lub Zastępca Kanclerza ds. Administracji na podstawie udzielonego pełnomocnictwa.
9. Ustalenie stawek czynszu odbywa się po przeprowadzeniu negocjacji pomiędzy przedstawicielami UG a zainteresowaną stroną z zastrzeżeniem ust.11.
”Przedstawicielami UG” w rozumieniu tego ustępu są pracownicy:
 - a) Samodzielnej Sekcji Zarządzania Nieruchomościami,
 - b) Działu Administracji i Transportu,
 - c) Działu Studenckich Spraw Socjalnych,
 - d) Działu Pracowniczych Spraw Socjalno-Bytowych,
 - e) Ośrodka Konferencyjno-Szkoleniowego UG w Leźnie
 - f) Kanclerz UG lub Zastępca Kanclerza ds. Administracyjnych na podstawie udzielonego pełnomocnictwa, jako osoby podejmujące ostateczną decyzję.
10. Wysokość czynszu z tytułu najmu lub dzierżawy uzależniona jest od lokalizacji nieruchomości, rodzaju działalności oraz celu, na jaki nieruchomość jest udostępniona i wynika z analizy stawek czynszu stosowanych w miejscowości, na terenie, której nieruchomość oddawana w najem lub dzierżawę jest położona oraz zakresu obowiązków najemcy lub dzierżawcy określonych w umowie. Wysokość czynszu może być ustalona na podstawie stawek czynszu zawartych w obowiązujących już umowach najmu lub dzierżawy dla nieruchomości stanowiących własność UG, na terenie, której nieruchomość jest położona.
Ustalając wysokość stawki czynszu dla określonej lokalizacji bierze się pod uwagę stawki określone w uchwałach rad miast/gmin oraz zarządzeniach wójtów/burmistrzów/prezydentów miast określających wysokości stawki najmu i dzierżawy gruntów i lokali komunalnych.
11. Umowna stawka czynszu ulega corocznej waloryzacji z mocą od dnia 1 stycznia każdego roku, przynajmniej o współczynnik wzrostu cen towarów i usług za rok poprzedni podany przez Główny Urząd Statystyczny. Waloryzacja stawki czynszu nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy.
12. Oprócz czynszu najemca/dzierżawca ponosi wszelkie opłaty eksploatacyjne obliczone na podstawie wskazań mierników lub ustaleń ryczałtowych oraz podatek od nieruchomości. Zmiany wielkości opłat są weryfikowane na bieżąco i wprowadzane w trakcie roku w zależności od zmian wprowadzonych przez dostawcę mediów bez zmiany warunków umowy.
13. Stawki za media i pozostałe koszty ponoszone przez kontrahentów będących najemcami/dzierżawcami UG ustalane są w sposób następujący:

- a) centralne ogrzewanie - na podstawie kosztów poniesionych za ogrzewanie w obiektach UG za rok poprzedni, obliczany w oparciu o regułę:
 - koszt roczny ogrzewania budynków UG/powierzchnia użytkowa budynków UG = roczny koszt ogrzewania za 1m²;
 - koszt roczny ogrzewania za 1 m²/12 m-cy = koszt miesięczny ogrzewania za 1 m² w uzgodnieniu z Działem Inwestycji i Rozwoju UG;
- b) zimna woda i odprowadzenie ścieków - na podstawie aktualnych uchwał rad gmin na obszarze, których UG posiada swoje obiekty,
- c) ciepła woda – wg cennika dostawcy ciepła za 1m³ podgrzania wody;
- d) energia elektryczna - na podstawie taryf określonych przez dostawcę energii elektrycznej obowiązujących w danym roku, w uzgodnieniu z Działem Inwestycji i Rozwoju UG;
- e) wywóz nieczystości - na podstawie umowy zawartej z przedsiębiorstwem wykonującym wywóz nieczystości a Uniwersytetem Gdańskim;
- f) podatek od nieruchomości i gruntu - na podstawie aktualnych uchwał rad gmin na obszarze, których UG posiada swoje obiekty.

Stawki ustalane są każdorazowo na początku roku kalendarzowego i wymagają zatwierdzenia Kanclerza UG z uwzględnieniem zapisu §2 ust. 11.

- 14. Najem/dzierżawa mogą być uwarunkowane wpłatą kaucji na zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości ustalonej przez strony umowy wielokrotności wynegocjowanego czynszu.
- 15. Umieszczanie jakichkolwiek oznaczeń najemcy/dzierżawcy, bądź reklam na budynku należącym do UG oraz w miejscach przeznaczonych do wspólnego użytkowania wymaga wcześniejszej pisemnej zgody Kanclerza UG.
- 16. Nieruchomości oddaje się w najem lub dzierżawę na czas oznaczony lub nieoznaczony z możliwością wypowiedzenia przez każdą ze stron z zachowaniem umownego okresu wypowiedzenia.
- 17. Przedmiot najmu może być podnajmowany, udostępniany w części lub całości, odpłatnie lub nieodpłatnie za zgodą Kanclerza.
- 18. Przekazanie i zwrot gruntów, obiektów, pomieszczeń i powierzchni odbywa się na podstawie protokołów zdawczo-odbiorczych, zawierających opis stanu technicznego pomieszczenia i urządzeń. Protokoły stanowią załącznik do umowy najmu/dzierżawy.

§ 3

Krótkoterminowy najem pomieszczeń/powierzchni w obiektach Uniwersytetu Gdańskiego

Przez „umowy krótkoterminowe” rozumie się umowy zawarte na okres do dwunastu miesięcy.

- 1. Wniosek o udostępnienie powierzchni pod akcje promocyjne i informacyjne powinien zawierać następujące dane dotyczące planowanego przebiegu akcji: nazwa produktu, forma reklamy, aranżacja stoiska, treść plakatów, ulotek i innych folderów reklamowych w wersji elektronicznej, czas i termin trwania akcji.
- 2. W przypadku odstąpienia od najmu lub dzierżawy przez najemcę na 3 dni przed planowanym wynajmem/dzierżawą Uniwersytet Gdański zastrzega sobie prawo do

- naliczenia najemcy/dzierżawcy kary umownej w wysokości 50% kwoty ustalonej zgodnie z cennikiem.
3. W przypadku najmu lub dzierżawy powierzchni pod akcje promocyjne i informacyjne decyzję o pozwoleniu podejmuje:
 - a) w obiektach dydaktycznych - Kierownik Działu Administracji i Transportu,
 - b) w Domach Studenckich - Kierownik Działu Studenckich Spraw Socjalnych,
 - c) w Hotelach Asystenckich - Kierownik Działu Pracowniczych Spraw Socjalno-Bytowych,
 - d) w Ośrodku Konferencyjno-Szkoleniowym UG w Leźnie - Dyrektor Ośrodka.
 4. Szczegółowe zasady najmu i dzierżawy pomieszczeń (sale dydaktyczne, powierzchnie) oraz najmu powierzchni pod akcje promocyjne i informacyjne reguluje Zarządzenie Rektora Uniwersytetu Gdańskiego w sprawie zasad wynajmu pomieszczeń/powierzchni w obiektach Uniwersytetu Gdańskiego.
 5. O obniżenie odpłatności mogą ubiegać się:
 - a) pracownicy UG oraz jednostki organizacyjne wymienione w Statucie Uniwersytetu Gdańskiego i Regulaminie Organizacyjnym Administracji Uniwersytetu Gdańskiego,
 - b) koła naukowe i organizacje studenckie ujęte w Rejestrze prowadzonym przez Prorektora ds. Studenckich UG i posiadające pozytywną opinię Dziekana oraz ich opiekuna,
 - c) organizacje pożytku publicznego,
 - d) organy administracji publicznej,
 - e) inne podmioty, w tym osoby fizyczne w społecznie uzasadnionych przypadkach.Decyzję o obniżeniu odpłatności podejmuje Kanclerz UG lub Zastępca Kanclerza ds. Administracyjnych na podstawie udzielonego pełnomocnictwa.

§ 4

Oplaty za zakwaterowanie w hotelach asystenckich UG

1. Miejsca w Hotelach Asystenckich przeznaczone są głównie na okresowe zakwaterowanie zatrudnionych w UG nauczycieli akademickich. W szczególnych przypadkach mogą być zakwaterowane inne osoby, co reguluje stosowne Zarządzenie Rektora Uniwersytetu Gdańskiego w sprawie Hotelu Asystenckich.
2. Opłaty w Hotelach Asystenckich obejmują:
 - a) opłaty miesięczne za pobyt w Hotelu Asystenckim,
 - b) opłaty za pobyt gości mieszkańców hotelu,
 - c) opłaty osób innych zakwaterowanych w Hotelach Asystenckich na podstawie indywidualnej zgody Kanclerza UG.
3. Stawkę odpłatności corocznie zatwierdza Kanclerz UG w porozumieniu z Rektorską Komisją ds. Hotelu Asystenckich.
4. Zasady przyznawania miejsc, kwaterowania i szczegóły wnoszenia opłat reguluje Zarządzenie Rektora Uniwersytetu Gdańskiego w sprawie hoteli asystenckich Uniwersytetu Gdańskiego.

§ 5

Oplaty za zakwaterowanie w Domach Studenckich UG

1. Odpłatność za zakwaterowanie w Domach Studenckich obejmuje:
 - a) opłaty za zakwaterowanie w Domach Studenckich w roku akademickim,
 - b) odpłatność za noclegi doraźne w czasie roku akademickiego,
 - c) opłaty za pokoje gościnne w domach studenckich,
 - d) opłaty za doraźne zakwaterowanie w Domach Studenckich w okresie przerwy wakacyjnej,
 - e) opłaty za zakwaterowanie studentów, doktorantów oraz pracowników UG w okresie wakacji.
2. Szczegółowe stawki opłat w domach studenckich, zasady przyznawania zniżek w opłatach oraz kategorie osób, które objęte są innymi stawkami regulują:
 - a) Zarządzenie Rektora Uniwersytetu Gdańskiego w sprawie wprowadzenia zasad przyznawania miejsc, kwaterowania oraz regulaminu mieszkańca w Domach Studenckich Uniwersytetu Gdańskiego,
 - b) Zarządzenie Rektora Uniwersytetu Gdańskiego w sprawie wprowadzenia cennika opłat za zakwaterowanie w Domach Studenckich Uniwersytetu Gdańskiego w roku akademickim,
 - c) Zarządzenie Rektora Uniwersytetu Gdańskiego w sprawie zasad przyznawania miejsc oraz kwaterowania studentów, doktorantów oraz pracowników Uniwersytetu Gdańskiego w Domach Studenckich Uniwersytetu Gdańskiego w wakacje,
 - d) Zarządzenie Rektora Uniwersytetu Gdańskiego w sprawie opłat za doraźne zakwaterowanie w Domach Studenckich Uniwersytetu Gdańskiego.

§ 6

Oplaty za zakwaterowanie w pokojach gościnnych Uniwersytetu Gdańskiego

1. Opłaty za noclegi w pokojach gościnnych dotyczą wydzielonych pomieszczeń w budynkach dydaktycznych należących do Uniwersytetu Gdańskiego.
2. Stawki opłat w poszczególnych budynkach określa Zarządzenie Rektora w sprawie opłat za noclegi w pokojach gościnnych Uniwersytetu Gdańskiego.

§ 7

Sprzedaż, zamiana lub nabycie nieruchomości

1. Zamiany, nabycia lub sprzedaży nieruchomości dokonuje się w przypadkach uzasadnionych interesami ekonomiczno-gospodarczymi Uniwersytetu Gdańskiego.
2. Zamiany/nabycia/sprzedaży dokonuje się w szczególności na potrzeby realizacji zadań własnych lub ze względu na racjonalną gospodarkę nieruchomościami.
3. Dokonując zamiany/nabycia/sprzedaży nieruchomości bierze się pod uwagę wartość nieruchomości określoną przez rzeczoznawcę majątkowego.
4. Warunki zamiany nieruchomości uzgadnia się w drodze rokowań oraz na podstawie zawartych porozumień pomiędzy stronami, na zasadzie wzajemnego złożenia deklaracji woli. Porozumienia muszą zawierać następujące elementy: cel zamiany, przedmiot

zamiany, termin związania stron oraz inne zastrzeżenia formalno-prawne i finansowe konieczne dla realizacji transakcji.

5. Rozliczenie stron z tytułu należności za zbycie/nabycie/zamianę nieruchomości może obejmować oprócz wartości nieruchomości inne wzajemne zobowiązania stron.
6. Zamiana lub nabycie nieruchomości, regulowane są Statutem UG.
7. Zbycie nieruchomości odbywa się wg określonej procedury obejmującej kolejno:
 - a) podjęcie przez Senat UG uchwały w sprawie upoważnienia Rektora do podjęcia działań zmierzających do zbycia nieruchomości (zgodnie ze statutem UG),
 - b) przeprowadzenie przetargu na zbycie nieruchomości na podstawie Ustawy o gospodarowaniu nieruchomościami (Dz. U. z 2004 r. Nr 261 poz. 2603),
 - c) podjęcie przez Senat UG uchwały w sprawie wyrażenia zgody na zbycie nieruchomości za wskazaną cenę na rzecz podmiotu, którego oferta została wybrana w drodze przetargu,
 - d) skierowanie wniosku do Ministra właściwego do spraw Skarbu Państwa o wyrażenie zgody na sprzedaż nieruchomości.

Skierowanie wniosku jest to konieczne w przypadku, gdy wartość rynkowa nieruchomości przekracza równowartość w złotych kwoty 50.000 Euro. Decyzja wystawiana jest na wybranego w niniejszym postępowaniu nabywcę, zgodnie z art. 5a ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o zasadach wykonywania uprawnień przysługujących Skarbowi Państwa (Dz.U. Nr 106, poz. 493 z późn. zm.) w związku z art. 90, ust. 4 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365) z późn. zm. Niewyrażenie zgody na planowane zbycie nieruchomości skutkować będzie unieważnieniem całego przetargu oraz zwrotem wniesionego przez nabywcę wadium.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Umowy najmu/dzierżawy i inną dokumentację przechowują jednostki organizacyjne Uniwersytetu Gdańskiego:
 - a) dla gruntów i odrębnych nieruchomości wyłączonych z funkcji dydaktycznej - Samodzielna Sekcja Zarządzania Nieruchomościami,
 - b) dla obiektów dydaktycznych - Dział Administracji i Transportu,
 - c) dla Domów Studenckich - Dział Studenckich Spraw Socjalnych,
 - d) dla Hoteli Asystenckich – Dział Pracowniczych Spraw Socjalno-Bytowych,
 - e) dla Ośrodka Konferencyjno-Szkoleniowego w Leźnie UG - Administracja Ośrodka.
2. Dokumentację dotyczącą procedury sprzedaży/zamiany/nabycia nieruchomości przechowuje Samodzielna Sekcja Zarządzania Nieruchomościami.
3. Nadzór nad prawidłowym wykonywaniem postanowień Zasad Polityki Cenowej sprawuje Kanclerz Uniwersytetu Gdańskiego.