

ZASADY POLITYKI CENOWEJ UNIwersYTETU GDAŃSKIEGO ORAZ TRYB ZBYWANIA NIERUCHOMOŚCI

tekst jednolity z dnia 30 marca 2011 r.

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 Ośrodka 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 Kanclerza 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.

§ 3a

Oplaty za najem obiektów sportowych Uniwersytetu Gdańskiego

1. W przypadku najmu lub dzierżawy obiektów sportowych UG, w tym wyposażenia i sprzętu, decyzję o pozwoleniu podejmuje Dyrektor Studium Wychowania Fizycznego i Sportu.
2. Szczegółowe zasady najmu i dzierżaw reguluje Zarządzenie Kanclerza Uniwersytetu Gdańskiego w sprawie wynajmu obiektów sportowych oraz wypożyczania sprzętu sportowo-turystycznego.

§ 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 Kanclerza Uniwersytetu Gdańskiego w sprawie Hotelu Asystenckich.
2. Oplaty 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 Kanclerza 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 zarządzenia Kanclerza.

§ 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 Kanclerza w sprawie opłat za noclegi w pokojach gościnnych Uniwersytetu Gdańskiego.

§ 6a

Oplaty w Ośrodku Konferencyjno-Szkoleniowym Uniwersytetu Gdańskiego w Leźnie

1. Opłaty w Ośrodku Konferencyjno-Szkoleniowym Uniwersytetu Gdańskiego w Leźnie obejmują:
 - 1) zakwaterowanie,
 - 2) wynajem sal konferencyjno-szkoleniowych.
2. Stawki opłat wymienionych w ust. 1 oraz wysokość możliwych do uzyskania rabatów reguluje Zarządzenie Kanclerza Uniwersytetu Gdańskiego w sprawie opłat w Ośrodku Konferencyjno-Szkoleniowym UG w Leźnie.

§ 7

Sprzedaż, zamiana, nabycie lub obciążenie 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. Sprzedaż, zamiana, nabycie lub obciążenie 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,
 - f) dla obiektów sportowych – Studium Wychowania Fizycznego i Sportu.
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.