

ZASADY POLITYKI CENOWEJ UNIWERSYTETU GDAŃSKIEGO ORAZ TRYB ZBYWANIA NIERUCHOMOŚCI

Niniejsze zasady regulują:

- 1) zasady ustalania stawek czynszu za wynajem i dzierżawę obiektów;
- 2) procedury wydzierżawiania gruntów oraz wynajmu obiektów i pomieszczeń;
- 3) sposoby rozliczania mediów;
- 4) procedurę krótkoterminowych najmów obiektów, pomieszczeń, powierzchni, gruntów;
- 5) kategorie podmiotów zwolnionych z opłat lub objętych obniżoną stawką za wynajem sal, obiektów, gruntów;
- 6) ustalanie wysokości opłat za zakwaterowanie w domach studenckich, hotelach asystenckich, pokojach gościnnych oraz Ośrodka Konferencyjno-Szkoleniowym w Leźnie;
- 7) 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

1. Przez „umowy długoterminowe” rozumie się umowy zawarte na okres dłuższy niż dwanaście miesięcy.
2. Grunty, obiekty oraz pomieszczenia i powierzchnie UG mogą być udostępniane podmiotom zewnętrznym z przeznaczeniem na prowadzenie działalności statutowej lub gospodarczej.
3. Udostępnienie może nastąpić tylko na podstawie umów cywilno-prawnych.
4. W celu nawiązania współpracy z Uniwersytetem Gdańskim zainteresowany podmiot zobowiązany jest złożyć wniosek na piśmie do Kanclerza, z zastrzeżeniem ust. 6.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4 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.
6. 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.

7. Najem lub dzierżawa wolnych pomieszczeń lub powierzchni na okres długoterminowy w obiektach należących do UG może odbyć się w drodze konkursu, którego zasady ustala Kanclerz w porozumieniu z Działem Administracji i Transportu lub właściwą jednostką organizacyjną. Konkurs ogłaszany będzie na stronie internetowej UG. Ogłoszenie dotyczące konkursu może być zamieszczone dodatkowo w lokalnej prasie i innych mediach.
8. Najemca ma obowiązek użytkować pomieszczenia będące przedmiotem najmu zgodnie z ich przeznaczeniem na cele określone w umowie.
9. Decyzje w sprawach udostępniania obiektów, pomieszczeń, gruntów oraz zawierania umów najmu lub dzierżawy podejmuje Kanclerz lub jego Zastępca, zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem.
10. 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:
 - 1) Działu Administracji i Transportu,
 - 2) Działu Studenckich Spraw Socjalnych,
 - 3) Działu Pracowniczych Spraw Socjalno-Bytowych,
 - 4) Ośrodka Konferencyjno-Szkoleniowego UG w Leźnie,
 - 5) Studium Wychowania Fizycznego i Sportu,
 - 6) Kanclerz lub Zastępca Kanclerza zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem, jako osoby podejmujące ostateczną decyzję.
11. 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 i gmin oraz zarządzeniach wójtów, burmistrzów, prezydentów miast określających wysokości stawki najmu i dzierżawy gruntów i lokali komunalnych, a także stawki rynkowe czynszu określone przez uprawnionych rzeczoznawców majątkowych.
12. 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.
13. Oprócz czynszu najemca lub 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.
14. Stawki za media i pozostałe koszty ponoszone przez kontrahentów będących najemcami lub dzierżawcami UG ustalane są w sposób następujący:
 - 1) centralne ogrzewanie – na podstawie kosztów poniesionych za ogrzewanie w obiektach UG za rok poprzedni, obliczany w oparciu o regułę:

- a) koszt roczny ogrzewania budynków UG/powierzchnia użytkowa budynków UG = roczny koszt ogrzewania za 1m²;
 - b) koszt roczny ogrzewania za 1 m²/12 m-cy = koszt miesięczny ogrzewania za 1 m² w uzgodnieniu z Centrum Inwestycji i Rozwoju;
 - c) koszty za centralne ogrzewanie mogą zostać naliczone na podstawie następującej zasady: bieżące koszty centralnego ogrzewania budynku x (przemnożone) zajmowana powierzchnia przez najemcę w stosunku do całości tzn. powierzchnia najmu w stosunku do powierzchni budynku.
- 2) zimna woda i odprowadzenie ścieków – na podstawie aktualnych uchwał rad gmin, miast na obszarze, których UG posiada swoje obiekty,
 - 3) ciepła woda – według cennika dostawcy ciepła za 1m³ podgrzania wody, ustalana przez Centrum Inwestycji i Remontów;
 - 4) energia elektryczna – na podstawie taryf określonych przez dostawcę energii elektrycznej obowiązujących w danym roku, ustalana przez Centrum Inwestycji i Remontów;
 - 5) wywóz nieczystości – opłata ustalana na podstawie składanych do urzędów miast i gmin deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w przypadku nieruchomości, na których nie ma mieszkańców a powstają odpady komunalne;
 - 6) 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 z uwzględnieniem ust. 11.

15. Najem lub dzierżawa mogą być uwarunkowane wpłatą kaucji na zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości ustalonej przez strony umowy wielokrotności wynegocjowanego czynszu.
16. Umieszczanie jakichkolwiek oznaczeń najemcy lub dzierżawcy, bądź reklam na budynku należącym do UG oraz w miejscach przeznaczonych do wspólnego użytkowania wymaga wcześniejszej pisemnej zgody Kanclerza.
17. Nieruchomości oddaje się w najem lub dzierżawę na czas oznaczony lub nieoznaczony z możliwością wypowiedzenia przez każdą ze stron z zachowaniem umownego okresu wypowiedzenia.
18. Przedmiot najmu może być podnajmowany, udostępniany w części lub całości, odpłatnie lub nieodpłatnie za zgodą Kanclerza.
19. 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 lub dzierżawy.

§ 3.

Krótkoterminowy najem pomieszczeń lub 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 lub dzierżawą UG zastrzega sobie prawo do naliczenia najemcy lub 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 w sprawie zasad wynajmu pomieszczeń i powierzchni w obiektach UG.
- 5) O obniżenie odpłatności mogą ubiegać się:
 - a) pracownicy UG oraz jednostki organizacyjne wymienione w Statucie UG i Regulaminie Organizacyjnym Administracji UG,
 - b) koła naukowe i organizacje studenckie ujęte w rejestrze prowadzonym przez Prorektora ds. Studenckich 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 lub Zastępca Kanclerza ds. Administracyjnych na podstawie udzielonego pełnomocnictwa.

§ 4.

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 w sprawie wynajmu obiektów sportowych oraz wypożyczania sprzętu sportowo-turystycznego.

§ 5.

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 odpowiednie zarządzenie Kanclerza UG w sprawie hoteli 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.
3. Stawkę odpłatności corocznie zatwierdza Kanclerz w porozumieniu z Rektorską Komisją ds. Hoteli Asystenckich.
4. Zasady przyznawania miejsc, kwaterowania i szczegóły wnoszenia opłat reguluje zarządzenie Kanclerza w sprawie hoteli asystenckich Uniwersytetu Gdańskiego.

§ 6.

Oplaty za zakwaterowanie w domach studenckich UG

1. Odpłatność za zakwaterowanie w domach studenckich obejmuje:
 - 1) opłaty za zakwaterowanie w domach studenckich w roku akademickim,
 - 2) odpłatność za noclegi doraźne w czasie roku akademickiego,
 - 3) opłaty za pokoje gościnne w domach studenckich,
 - 4) opłaty za doraźne zakwaterowanie w domach studenckich w okresie przerwy wakacyjnej,
 - 5) 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.

§ 7.

Oplaty za zakwaterowanie w pokojach gościnnych UG

1. Opłaty za noclegi w pokojach gościnnych dotyczą wydzielonych pomieszczeń w budynkach dydaktycznych należących do UG.
2. Stawki opłat w poszczególnych budynkach określa zarządzenie Kanclerza w sprawie opłat za noclegi w pokojach gościnnych UG.

§ 8.

Oplaty w Ośrodku Konferencyjno-Szkoleniowym UG 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 w sprawie opłat w Ośrodku Konferencyjno-Szkoleniowym UG w Leźnie.

§ 9.

Sprzedaż, zamiana, nabycie lub obciążenie nieruchomości

1. Zamiany, nabycia lub sprzedaży nieruchomości dokonuje się w przypadkach uzasadnionych interesami ekonomiczno-gospodarczymi UG.
2. Zamiany, nabycia lub sprzedaży dokonuje się w szczególności na potrzeby realizacji zadań własnych lub ze względu na racjonalną gospodarkę nieruchomościami.
3. Dokonując zamiany, nabycia lub 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 lub 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:
 - 1) przeprowadzenie przetargu na zbycie nieruchomości zgodnie z opracowanym regulaminem przetargowym lub też w drodze indywidualnych rokowań po minimum dwóch przeprowadzonych przetargach zakończonych wynikiem negatywnym tzn. brakiem ofert.
 - 2) 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 lub indywidualnych rokowań,
 - 3) skierowanie wniosku do Prezesa Prokuratorii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej o wyrażenie zgody na sprzedaż nieruchomości.
Skierowanie wniosku jest konieczne w przypadku, gdy wartość rynkowa nieruchomości przekracza 2 000 000 zł. Decyzja wydawana jest na wybranego w powyższym postępowaniu nabywcę, na zasadach określonych w art. 38-41 ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym (Dz.U. z 2016 r. poz. 2259), w związku z art. 90, ust. 4 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1842 ze zm.). Niewyrażenie zgody na planowane zbycie nieruchomości skutkować będzie unieważnieniem całego przetargu lub rokowań oraz zwrotem wniesionego przez nabywcę wadium.
 - 4) Zawarcie umowy w przedmiocie zbycia nieruchomości w formie aktu notarialnego.

§ 10.

Postanowienia końcowe

1. Umowy najmu lub dzierżawy i inną dokumentację przechowują jednostki organizacyjne UG:
 - 1) dla obiektów dydaktycznych, gruntów i odrębnych nieruchomości wyłączonych z funkcji dydaktycznej – Dział Administracji i Transportu,
 - 2) dla Domów Studenckich – Dział Studenckich Spraw Socjalnych,
 - 3) dla Hoteli Asystenckich – Dział Pracowniczych Spraw Socjalno-Bytowych,
 - 4) dla Ośrodka Konferencyjno-Szkoleniowego w Leźnie UG – Administracja Ośrodka,
 - 5) dla obiektów sportowych – Studium Wychowania Fizycznego i Sportu.
2. Dokumentację dotyczącą procedury sprzedaży, zamiany lub nabycia nieruchomości przechowuje Dział Administracji i Transportu.
3. Nadzór nad prawidłowym wykonywaniem postanowień Zasad Polityki Cenowej sprawuje Kanclerz.