

Zarządzenie nr 163/R/22
Rektora Uniwersytetu Gdańskiego
z dnia 30 grudnia 2022 roku

w sprawie zarządzania i dysponowania nieruchomościami Uniwersytetu Gdańskiego

Na podstawie § 34 ust. 1 i ust. 2 pkt 20 Statutu Uniwersytetu Gdańskiego z dnia 13 czerwca 2019 roku (ze zm.) – zarządza się, co następuje:

§ 1. Przedmiot regulacji i ogólne zasady

1. Niniejsze zarządzenie określa:
 - 1) zasady dzierżawy gruntów oraz najmu, udostępniania obiektów, pomieszczeń i powierzchni;
 - 2) zasady ustalania stawek czynszu oraz innych opłat związanych z dzierżawą i najmem obiektów, pomieszczeń i powierzchni;
 - 3) zakres opłat za noclegi w domach studenckich, hotelach asystenckich oraz pokojach gościnnych;
 - 4) zasady najmu lub dzierżawy obiektów sportowych;
 - 5) zasady organizacji sprzedaży z wykorzystaniem mobilnych punktów sprzedaży;
 - 6) zasady sprzedaży lub zamiany nieruchomości.
2. Przy zarządzaniu nieruchomościami Uniwersytetu Gdańskiego obowiązuje zasada racjonalnego gospodarowania rozumiana jako dążenie do uzyskania największych efektów i minimalizacji nakładów przy wykorzystaniu dostępnych środków.
3. Na podstawie umów cywilnoprawnych Uniwersytet może zbywać lub oddawać do odpłatnego i nieodpłatnego korzystania nieruchomości, do których władania, posiadania, użytkowania lub używania Uniwersytet ma tytuł prawny lub faktyczny.
4. Decyzje związane z dysponowaniem nieruchomościami oraz zawieraniem związanych z tym umów – podejmuje Kanclerz, zastępca Kanclerza lub inna upoważniona przez Rektora osoba.

§ 2. Najem, dzierżawa długoterminowa lub krótkoterminowa

1. W Uniwersytecie wyróżnia się:
 - 1) długoterminowy okres najmu lub dzierżawy gruntów, obiektów, pomieszczeń i powierzchni z przeznaczeniem na prowadzenie działalności gospodarczej,
 - 2) krótkoterminowy okres najmu pomieszczeń, powierzchni i gruntu (auli, sal konferencyjnych, pomieszczeń dydaktycznych, holi oraz innych pomieszczeń i terenów Uniwersytetu) na potrzeby prowadzenia spotkań, konferencji, akcji promocyjnych, informacyjnych (w tym plakatowania) kilkugodzinnych, jedno lub kilkudniowych lub mających charakter cykliczny.
2. Oddanie do korzystania nieruchomości na okres długoterminowy – następuje na podstawie umowy cywilnoprawnej, zgodnie z zasadami określonymi w § 3.

3. Oddanie do korzystania nieruchomości na okres krótkoterminowy – następuje zgodnie z zasadami określonymi w § 4.
4. Oddanie do korzystania nieruchomości będących siedzibą wydziału lub jednostki ogólnouniwersyteckiej – następuje w uzgodnieniu z dziekanem lub dyrektorem tej jednostki.
5. Oddanie do korzystania na okres długoterminowy nieruchomości znajdujących się w domu studenckim lub hotelu asystenckim – następuje w uzgodnieniu z Parlamentem Studentów lub radą mieszkańców hotelu.
6. Uniwersytet może udzielić zgody na oddanie nieruchomości do korzystania, odmówić udzielenia zgody lub udzielić zgody w ograniczonym zakresie bez podania uzasadnienia stanowiska.

§ 3. Długoterminowy najem i dzierżawa gruntów, obiektów, pomieszczeń i powierzchni

1. Grunty, obiekty, pomieszczenia i powierzchnie Uniwersytetu mogą być oddawane do długoterminowego korzystania podmiotom zewnętrznym z przeznaczeniem na prowadzenie działalności gospodarczej, której rodzaj nie może godzić w dobre imię Uniwersytetu ani stanowić działalności konkurencyjnej.
2. Wynajem lub dzierżawa nieruchomości następuje na podstawie pisemnej umowy określającej warunki najmu lub dzierżawy.
3. Podmiot zainteresowany najmem lub dzierżawą gruntów, obiektów, pomieszczeń, powierzchni od Uniwersytetu zobowiązany jest złożyć pisemną ofertę w ramach procedury konkursowej przewidzianej w ust. 5 lub – w przypadku inicjatywy własnej tego podmiotu – może wystąpić z wnioskiem do Kanclerza, który to wniosek powinien zawierać w szczególności:
 - 1) dane kontaktowe wnioskodawcy;
 - 2) określenie nieruchomości mającej stanowić przedmiot dzierżawy lub najmu (w przypadku dzierżawy gruntu niezbędna jest mapa z zaznaczonym terenem, numerem i powierzchnią działki);
 - 3) cel wykorzystania i proponowany okres na jaki umowa ma zostać zawarta, jak też informacje dodatkowe charakteryzujące specyfikę planowanej działalności.
4. Podmioty prowadzące działalność gospodarczą są zobowiązane dostarczyć wpis do Centralnej Informacji Ewidencji i Działalności Gospodarczej lub wypis z Krajowego Rejestru Sądowego, kserokopię decyzji o nadaniu NIP, numer REGON, a w przypadku osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej – numer PESEL.
5. Oddanie do korzystania na podstawie najmu lub dzierżawy wolnych pomieszczeń, obiektów, gruntów lub powierzchni w obiektach lub na terenach należących do Uniwersytetu może odbyć się w drodze konkursu, którego zasady do akceptacji Kanclerza przedkłada Dział Administrowania Nieruchomościami. Konkursy publikowane są na stronie internetowej Uniwersytetu, a dodatkowo ogłoszenia konkursów mogą być zamieszczane w lokalnej prasie lub innych mediach. Konkurs przeprowadza się w przypadku, gdy Uniwersytet Gdański planuje oddanie do korzystania powierzchnie obiektu lub gruntu, z zastrzeżeniem przypadków ewentualnych postanowień zawartych

w obowiązujących umowach z aktualnymi najemcami/dzierżawcami, a dotyczących w szczególności ich kontynuacji na określonych zasadach (np. zastrzeżonych praw pierwszeństwa najmu lub dzierżawy) lub jeżeli kontynuacja najmu/dzierżawy z dotychczasowym kontrahentem w ocenie Uniwersytetu jest celowa i gospodarczo uzasadniona, w szczególności w związku z koniecznością dokonania zwrotu nakładów przez Uniwersytet w przypadku ustania obowiązywania umowy czy poniesienia określonych kosztów (np. rozbiórki). Brak ofert na ogłoszone warunki konkursu upoważnia Uniwersytet Gdański do podjęcia indywidualnych działań w celu zabezpieczenia zapotrzebowania na określony sektor usług, przy czym istotny element stanowi dążenie do utrzymania ram zrównoważonego rozwoju.

6. Dla oddawanych w długoterminowy najem lub dzierżawę nieruchomości na czas nieokreślony lub określony przekraczający 6 miesięcy, mają zastosowanie stawki czynszu wynikające z operatu szacunkowego opracowanego jednorazowo na początku roku kalendarzowego, aktualizowanego corocznie, z zastrzeżeniem ust. 5 zdanie ostatnie.
7. Oddanie w najem lub dzierżawę nieruchomości lub ich części, których wartość rynkowa przedmiotu czynności prawnej może przekroczyć kwotę określoną w ustawie z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (art. 423 ust. 2), wymaga obligatoryjnie zlecenia wykonania operatu szacunkowego określającego wartość rynkową nieruchomości lub jej części oraz wartość rynkową czynszu najmu lub dzierżawy.
8. Wysokość czynszu z tytułu najmu lub dzierżawy uzależniona jest od lokalizacji nieruchomości, rodzaju działalności oraz celu, na jaki nieruchomość jest oddawana w najem lub dzierżawę i wynika ze stawek czynszu określonych przez uprawnionych rzeczoznawców majątkowych, z zastrzeżeniem sytuacji przewidzianej w ust. 5 zdanie ostatnie.
9. Umowna stawka czynszu poddawana jest 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, co podlega zastrzeżeniu w zawieranych umowach.
10. Oprócz czynszu najemca lub dzierżawca ponosi opłaty eksploatacyjne obliczone na podstawie wskazań mierników lub ustaleń ryczałtowych oraz opłaty związane z podatkiem od nieruchomości, które określa się w umowie najmu lub dzierżawy. Opłaty mogą być uwzględnione w ustalonej opłacie czynszu. Zmiany wielkości opłat podlegają bieżącej weryfikacji w trakcie roku i są uzależnione od regulacji stawek wprowadzonych przez dostawcę mediów i organy podatkowe, bez zmiany warunków umowy.
11. Stawki za media i pozostałe koszty ponoszone przez kontrahentów będących najemcami lub dzierżawcami Uniwersytetu ustalane są w następujący sposób:
 - 1) centralne ogrzewanie:
 - a) ryczałtowo, na podstawie kosztów energii cieplnej poniesionych na ogrzewanie w obiektach Uniwersytetu za rok poprzedni, z uwzględnieniem średniej zmiany cen dostawy na rok bieżący, lub:
 - b) na podstawie cen i stawek określonych w taryfach dostawcy :
 - w części zmiennej – na podstawie wskazań układów pomiarowo-rozliczeniowych za 1 GJ ciepła,

- w części stałej – proporcjonalnie do zajmowanej powierzchni;
- 2) ciepła woda użytkowa:
 - a) ryczałtowo, na podstawie kosztów energii cieplnej poniesionych na podgrzanie 1 m³ zimnej wody w obiektach Uniwersytetu za rok poprzedni, z uwzględnieniem średniej zmiany cen dostawcy na rok bieżący, lub:
 - b) na podstawie cen i stawek określonych w taryfach dostawcy:
 - w części zmiennej – na podstawie wskazań układów pomiarowo-rozliczeniowych za 1 m³ podgrzanej wody,
 - w części stałej – proporcjonalnie do zajmowanej powierzchni;
- 3) zimna woda i odprowadzenie ścieków – za 1 m³, na podstawie aktualnych stawek przedsiębiorstw wodno-kanalizacyjnych działających na obszarze którym Uniwersytet posiada swoje obiekty, zatwierdzonych przez PGW Wody Polskie i wskazań wodomierza;
- 4) energia elektryczna :
 - a) ryczałtowo, na podstawie taryf określonych przez dostawców energii elektrycznej dla Uniwersytetu obowiązujących w danym roku, lub:
 - b) na podstawie cen i stawek określonych w taryfach dostawcy i dystrybucji energii elektrycznej dla UG:
 - w części zmiennej za dostawę i dystrybucję – na podstawie wskazań układów pomiarowo- rozliczeniowych,
 - w części stałej – za zamówioną moc umowną niezbędną do pracy urządzeń najemcy albo dzierżawcy określoną w protokole zdawczo-odbiorczym stanowiącym załącznik do umowy najmu albo dzierżawy;
- 5) gaz – za 1m³ na podstawie cennika dostawcy według wskazań urządzeń pomiarowych;
- 6) wywóz nieczystości – opłata ustalana na podstawie składanych do urzędów miast i gmin deklaracji oraz zawieranych umów o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w przypadku nieruchomości, na których nie ma mieszkańców a powstają odpady komunalne, wysokość oraz sposób naliczania opłat każdorazowo regulują zapisy umowy najmu lub dzierżawy;
- 7) podatek od nieruchomości – na podstawie aktualnych uchwał rad gmin, miast na obszarze, których UG posiada swoje obiekty.

Stawki, o których mowa w pkt. 1 lit a, pkt 2 lit a oraz pkt 4 lit a – ustalane są każdorazowo do dnia 28 lutego każdego roku przez Dział Technicznego Utrzymania Nieruchomości i wymagają zatwierdzenia Kanclerza.

- 12. W szczególnych przypadkach rozliczenia dostarczanych mediów (np. energii elektrycznej, cieplnej, wody i ścieków, nieczystości) mogą się odbywać wg rzeczywistego zużycia, bezpośrednio z ich dostawcami na podstawie umów najemcy z dostawcami tych mediów.
- 13. Wszelkie dostosowanie infrastruktury technicznej, montaż podliczników odbywa się na koszt najemcy lub dzierżawcy, po uzyskaniu zgody Kanclerza lub Zastępcy Kanclerza, pod nadzorem uprawnionych pracowników Uniwersytetu.
- 14. Najem lub dzierżawa może być uwarunkowana wpłatą kaucji na zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości wielokrotności czynszu, ustalonej przez strony umowy.

15. Umieszczanie jakichkolwiek oznaczeń najemcy lub dzierżawcy na lub w budynku należącym do Uniwersytetu oraz w miejscach przeznaczonych do wspólnego użytkowania wymaga wcześniejszej pisemnej zgody Kanclerza lub Zastępcy Kanclerza. Zamieszczanie treści o charakterze reklamowym wymagają odrębnych uzgodnień.
16. Szczegółowe regulacje co do terminu oddania nieruchomości w najem lub dzierżawę określa się w warunkach umowy najmu.
17. Przedmiot najmu może być podnajmowany/poddzierżawiany, udostępniany w części lub całości, odpłatnie lub nieodpłatnie na rzecz osób trzecich wyłącznie za zgodą Kanclerza lub Zastępcy 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 lub dzierżawy.

§ 4. Krótkoterminowy najem pomieszczeń lub powierzchni

1. Oddanie nieruchomości do korzystania na zasadach krótkoterminowego najmu następuje odpłatnie, na wniosek podmiotu zainteresowanego.
2. Podmiot zainteresowany najmem pomieszczeń lub powierzchni, zobowiązany jest do zapoznania się i zaakceptowania warunków określonych Regulaminem wynajmu i użytkowania pomieszczeń i powierzchni w obiektach i na terenie zewnętrznym Uniwersytetu Gdańskiego stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
3. Rezerwacja najmu pomieszczeń lub powierzchni odbywa się na podstawie przesłanego drogą elektroniczną wypełnionego i podpisanego przez Podmiot zainteresowany wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 1a do zarządzenia. Wniosek powinien być przesłany odpowiednio do administracji budynku, w którym planowany jest wynajem lub za pośrednictwem wyznaczonego adresu email.
4. Administracja budynku po dokonaniu weryfikacji wniosku o wynajem pod względem kompletności i poprawności danych, potwierdzeniu dostępności, uzyskaniu wymaganych opinii, przekazuje wniosek do akceptacji Dyrektora Centrum Eksploatacji Nieruchomości.
5. Potwierdzone najpóźniej na 7 dni przed planowanym terminem wynajmu, warunki korzystania oraz wyceny najmu stanowią podstawę do zawarcia umowy najmu zgodnie z zapisami określonymi w Regulaminie wynajmu i użytkowania pomieszczeń i powierzchni i na terenie zewnętrznym Uniwersytetu Gdańskiego – załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia. Wzór umowy najmu stanowi załącznik nr 2.
6. W wyjątkowych sytuacjach wynajem, dla którego wartość wyceny szacowana ma wartość poniżej kwoty jednego tysiąca złotych netto, podstawę rozliczeń finansowych stanowić wniosek o wynajem krótkoterminowy wraz z oświadczeniem o akceptacji Regulaminu wynajmu, zatwierdzony przez Kanclerza lub osobę upoważnioną.
7. Wnioski oraz umowy podlegają rejestracji w Centralnym Rejestrze Umów prowadzonym przez Sekcję ds. Rozliczeń zgodnie z zasadami przejętymi w Zarządzeniu w sprawie zawierania umów, porozumień i ugód w UG.
8. Koordynacją działań dotyczących najmów, procedowaniem umów najmu oraz obciążeniami finansowymi w tym zakresie zajmuje się Centrum Eksploatacji Nieruchomości Dział Administrowania Nieruchomościami.

9. Jeżeli przedmiot najmu służy zorganizowaniu wydarzeń o charakterze imprezy artystycznej, rozrywkowej lub sportowej, o której mowa w procedurze dotyczącej organizacji imprez i zgromadzeń w budynkach i na terenie Uniwersytetu Gdańskiego, wprowadzonej zarządzeniem Rektora UG, organizator wydarzenia (podmiot zainteresowany wynajmem) zobowiązany jest do zastosowania się do zapisów tej procedury.
10. Wysokość opłat za najem pomieszczeń, powierzchni, w tym na prowadzenie akcji promocyjnych, plakatowanie oraz opłat dodatkowych określa Cennik opłat stanowiący załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia.
11. Za aktualizację stawek Cennika odpowiada Dział Administrowania Nieruchomościami, który przedkłada propozycje do akceptacji Kanclerza lub Zastępcy Kanclerza. Przy ustalaniu stawek Cennika uwzględnia się lokalizację przedmiotu najmu, cel przeznaczenia, standard wyposażenia, a także stawki rynkowe czynszu określone przez uprawnionych rzeczoznawców majątkowych.
12. Wysokość opłat określona w Cenniku, może w indywidualnych przypadkach zostać obniżona. Podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o udzielenie zniżki są:
 - 1) pracownicy Uniwersytetu oraz jednostki organizacyjne określone w Statucie UG i Regulaminie organizacyjnym UG, jeśli najem będzie służył na cele inne niż statutowe;
 - 2) koła naukowe i organizacje studenckie ujęte w rejestrze prowadzonym przez Prorektora właściwego ds. studenckich i posiadające pozytywną opinię dziekana oraz ich opiekuna;
 - 3) organizacje pożytku publicznego;
 - 4) organy administracji publicznej;
 - 5) podmioty powiązane z Uniwersytetem – fundacje i spółki celowe;
 - 6) inne podmioty, w tym osoby fizyczne – w społecznie uzasadnionych przypadkach.
13. Decyzję o wysokości udzielonej zniżki podejmuje Kanclerz lub Zastępca Kanclerza.
14. Zamieszczenie plakatów promujących działania, wydarzenia organizowane przez podmioty zewnętrzne wymaga przesłania przez podmiot zainteresowany wykorzystaniem powierzchni na ten cel, wniosku stanowiącego załącznik nr 1a wraz z treścią plakatu na adres email nieruchomosci@ug.edu.pl. Zasady zamieszczania oraz odpłatności za zamieszczenie plakatów określa Regulamin wynajmu i użytkowania pomieszczeń i powierzchni w UG (załącznik nr 3).
15. Administracja budynku dokonuje zamieszczenia plakatów w miejscach do tego wyznaczonych na podstawie zaakceptowanego przez Dyrektora Centrum Eksploatacji Nieruchomości wniosku oraz dowodu zapłaty, nadzoruje terminy korzystania z powierzchni.
16. Zamieszczenie plakatów informacyjnych związanych z działalnością Uniwersytetu, w szczególności dotyczących wydarzeń organizowanych przez władze Uniwersytetu (w oparciu o zawarte odrębne umowy o współpracy) a także Bibliotekę, Wydawnictwo, Akademickie Centrum Kultury, koła naukowe, Parlament Studentów, Samorząd Doktorantów – wymaga uzgodnienia bezpośrednio z administracją obiektu.

§ 5. Udostępnianie pomieszczeń i powierzchni dla jednostek organizacyjnych UG

1. Jednostki organizacyjne Uniwersytetu korzystają z przydzielonej infrastruktury naukowo-dydaktycznej w ramach swej statutowej działalności prowadzonej przez wydział lub jednostkę ogólnouniwersytecką.
2. Korzystanie z pomieszczeń lub powierzchni przez jednostki organizacyjne UG, w tym jednostki wskazane w ust. 1 poza jednostką macierzystą, następuje na zasadach udostępnienia, jeżeli służy ono:
 - 1) prowadzeniu zajęć dydaktycznych;
 - 2) organizacji spotkań na potrzeby własne, prowadzenia wewnętrznych szkoleń itp.
 - 3) organizacji konferencji, zjazdów i sympozjów, innych wydarzeń, dla których podmiotem organizującym jest Uniwersytet poprzez swoich przedstawicieli lub pozostający we współorganizacji z innymi podmiotami, w oparciu o odrębne przepisy wewnętrzne dotyczące organizacji i rozliczania konferencji w Uniwersytecie Gdańskim wprowadzone zarządzeniem Rektora UG.
3. Kierownik jednostki organizacyjnej lub kierownik zadania/projektu zainteresowany udostępnieniem pomieszczeń lub powierzchni kieruje do Dziekana lub Dyrektora jednostki ogólnouniwersyteckiej danego obiektu, stosowny Wniosek o udostępnienie, którego wzór stanowi załącznik nr 1B do Zarządzenia w celu uzyskania akceptacji.
4. W celu zaplanowania i zapewnienia właściwej obsługi służb porządkowych wniosek o udostępnienie wymaga rejestracji przez administrację budynku, w którym organizowane jest wydarzenie.

§ 6. Wynajem terenu zewnętrznego

1. Teren zewnętrzny stanowiący otoczenie obiektów UG, może być wynajmowany:
 - 1) na prowadzenia akcji o charakterze imprez sportowych, gier terenowych, spotkań plenerowych,
 - 2) na działalność gastronomiczno-handlową z wykorzystaniem mobilnych punktów sprzedaży typu food truck.
2. Oddanie do korzystania terenu na prowadzenie akcji wskazanych w ust. 1 pkt 1) oraz na działalność prowadzoną z wykorzystaniem mobilnych punktów sprzedaży może mieć charakter stały, sezonowy lub jednorazowy.
3. Podmiot zainteresowany wynajęciem terenu zewnętrznego, zobowiązany jest zapoznać się i zaakceptować warunki określone odpowiednio w Regulaminie wynajmu i użytkowania pomieszczeń i powierzchni w obiektach i na terenie zewnętrznym, stanowiącym załącznik nr 3 oraz Regulaminie prowadzenia sprzedaży z pojazdów typu Food Truck – załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
4. Warunkiem uzyskania zgody na wynajem jest złożenie wypełnionego wniosku stanowiącego załącznik nr 1c do Zarządzenia do Centrum Eksploatacji Nieruchomości oraz akceptacja niniejszego Regulaminu.
5. Oddanie terenu w najem następuje przez zawarcie umowy w oparciu o odrębne ustalenia.
6. Uniwersytet może udzielić zgody, odmówić udzielenia zgody lub udzielić zgody na część zgłoszenia (np. co do asortymentu) bez podania uzasadnienia stanowiska.

7. Odpłatność za wynajem terenu pod działalność gastronomiczno-handlową prowadzoną z wykorzystaniem mobilnych punktów sprzedaży ustalana jest zgodnie z Cennikiem opłat stanowiącym załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia. Opłata za wynajem terenu w przypadku opisanym w ust. 1 pkt 1 ustalana jest indywidualnie w zależności od charakteru i obszaru prowadzonej akcji i wymaga akceptacji Kanclerza lub Zastępcy Kanclerza.
8. W czasie organizowanych przez Uniwersytet okazjonalnych wydarzeń plenerowych, na zaproszenie organizatora imprezy – nawiązanie współpracy następuje na podstawie złożonego wniosku zgodnie z postanowieniami ust. 4.

§ 7. Opłaty za najem lub dzierżawę obiektów sportowych Uniwersytetu

1. Na najem lub dzierżawę obiektów sportowych Uniwersytetu, w tym wyposażenie i sprzętu – zgody udziela Dyrektor Centrum Wychowania Fizycznego i Sportu.
2. Na wniosek dziekana Dyrektor Centrum Wychowania Fizycznego i Sportu może udostępnić wydziałowi nieodpłatnie obiekt sportowy na 1,5 godziny zajęć tygodniowo.
3. Do zniżek w opłatach za najem obiektów sportowych uprawnieni są studenci, doktoranci oraz pracownicy Uniwersytetu.
4. Szczegółowe zasady najmu, dzierżawy oraz opłat za najem obiektów sportowych określa odrębne zarządzenie Kanclerza w sprawie wynajmu obiektów sportowych oraz wypożyczania sprzętu sportowo-turystycznego.

§ 8. Opłaty za zakwaterowanie w hotelach asystenckich Uniwersytetu

1. Miejsca w hotelach asystenckich przeznaczone są głównie na okresowe zakwaterowanie zatrudnionych w Uniwersytecie nauczycieli akademickich oraz doktorantów. W szczególnych przypadkach mogą być zakwaterowane inne osoby, zgodnie z odrębnym zarządzeniem Kanclerza.
2. Opłaty w hotelach asystenckich obejmują:
 - 1) opłaty miesięczne za pobyt w hotelu asystenckim;
 - 2) opłaty za pobyt gości mieszkańców hotelu;
 - 3) opłaty dla innych osób 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 odrębne zarządzenie Kanclerza w sprawie hoteli asystenckich Uniwersytetu Gdańskiego.

§ 9. Opłaty za zakwaterowanie w domach studenckich Uniwersytetu

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 doraźne zakwaterowanie w domach studenckich w okresie przerwy wakacyjnej;

- 4) opłaty za zakwaterowanie studentów, doktorantów oraz pracowników Uniwersytetu w okresie wakacji.
2. Szczegółowe stawki opłat w domach studenckich, zasady przyznawania zniżek w opłatach oraz kategorie osób, które objęte są innymi stawkami regulują odrębne zarządzenia Rektora i Kanclerza.

§ 10. Korzystanie z miejsc w bazach noclegowych

1. Uniwersytet Gdański dysponuje miejscami noclegowymi dostępnymi dla pracowników, studentów, gości zewnętrznych.
2. Opłaty za noclegi dotyczą:
 - 1) pokoi gościnnych stanowiących wydzielone pomieszczenia w budynku Wydziału Prawa i Administracji;
 - 2) pokoi gościnnych w budynkach należących do Kampusu Kaszuby w Borucinie;
 - 3) domków znajdujących się w Ośrodku Konferencyjno-Wypoczynkowy w Łączyńcu;
 - 4) pokoi w bazie noclegowej Kampusu Hel.
3. Zasady korzystania z pokoi gościnnych oraz domków w wyznaczonych lokalizacjach określone są odrębnie dla każdej lokalizacji.
4. Wysokość opłat za noclegi w poszczególnych budynkach zawiera Cennik opłat za noclegi, stanowiący załącznik nr 6a do niniejszego zarządzenia.

§ 11. Sprzedaż lub zamiana nieruchomości

1. Zamiany lub sprzedaży nieruchomości dokonuje się w przypadkach uzasadnionych interesami ekonomiczno-gospodarczymi Uniwersytetu, z zachowaniem zasady racjonalnego gospodarowania nieruchomościami.
2. Dokonanie powyższych czynności realizowane jest zgodnie z wymogami określonymi w Statucie Uniwersytetu oraz zgodnie z Ogólnymi zasadami sprzedaży lub zamiany nieruchomości stanowiących własność Uniwersytetu Gdańskiego, stanowiącymi załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.
3. Ogólne zasady, wskazane w ust. 2 określają m.in. warunki i tryb sprzedaży lub zamiany nieruchomości Uczelni, na podstawie których Komisja przetargowa ds. sprzedaży nieruchomości należących do Uniwersytetu Gdańskiego przygotowuje Regulamin i Informację dotyczącą danego przetargu (obejmującego negocjacje).

§ 12. Zasady dokumentowania zarządzaniem nieruchomościami

1. Umowy najmu lub dzierżawy oraz inną dokumentację z tym związaną przechowuje i archiwizuje Dział Administrowania Nieruchomościami.
2. Dokumentację związaną z udostępnianiem obiektów przechowuje administracja budynków.
3. Umowy oraz inną dokumentację związaną z wynajmem pokoi oraz domków (z wyłączeniem turnusu socjalnego pobytu pracowników) na potrzeby zakwaterowania przechowują i archiwizują odpowiednio:

- 1) dla domów studenckich – Dział Domów Studenckich;
- 2) dla hoteli asystenckich – Dział Hoteli Asystenckich;
- 3) dla pokoi gościnnych – administratorzy obiektów lub jednostki wyznaczone.
4. Umowy najmu lub dzierżawy obiektów sportowych oraz inną dokumentację dla obiektów sportowych prowadzi, przechowuje i archiwizuje Centrum Wychowania Fizycznego i Sportu.
5. Dokumentację dotyczącą procedury sprzedaży, zamiany lub nabycia nieruchomości przechowuje i archiwizuje Dział Administrowania Nieruchomościami.

§ 13.

1. Zasady najmu lokali mieszkalnych będących w zasobach UG określają przepisy odrębne.
2. Rektor i Kanclerz mogą w szczególnych przypadkach podjąć decyzję o udostępnieniu lokalu podmiotom zewnętrznym nieodpłatnie (np. w przypadku imprez o charakterze charytatywnym, wspomagających działalność Uniwersytetu itp.).
3. Nadzór nad przestrzeganiem postanowień niniejszego zarządzenia sprawuje Kanclerz.

§ 14.

Traci moc zarządzenie nr 70/R/17 Rektora UG z dnia 3 lipca 2017 roku w sprawie Zasad polityki cenowej Uniwersytetu Gdańskiego oraz trybu zbywania nieruchomości, 13/R/11 z dnia 28 stycznia 2011r. w sprawie zasad wynajmu pomieszczeń/powierzchni w obiektach UG oraz 10/R/11 z 21 stycznia 2011r. w sprawie opłat za noclegi w pokojach gościnnych UG.

§ 15.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2023 roku.

Rektor
Uniwersytetu Gdańskiego
prof. dr hab. Piotr Stepnowski, czł. koresp. PAN

Załączniki:

- 1a – Wniosek o wynajem krótkoterminowy
- 1b – Wniosek o udostępnienie
- 1c – Wniosek o wynajem terenu zewnętrznego
- 2 – Wzór umowy najmu krótkoterminowego
- 3 – Regulamin wynajmu i użytkowania pomieszczeń i powierzchni w obiektach i na terenie zewnętrznym,
- 4 – Regulamin prowadzenia sprzedaży z pojazdów typu Food Truck
- 5 – Regulamin sprzedaży lub zamiany nieruchomości należących do Uniwersytetu Gdańskiego
- 6 – Cennik opłat najem krótkoterminowy
- 6a – Cennik opłat za noclegi