

Zarządzenie nr 70/R/24
Rektora Uniwersytetu Gdańskiego
z dnia 1 sierpnia 2024 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 najmu, dzierżawy oraz udostępniania nieruchomości, w szczególności gruntów, 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 w bazach noclegowych UG;
 - 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 Gdański może zbywać lub oddawać do odpłatnego lub nieodpłatnego korzystania nieruchomości, do których Uniwersytet Gdański ma tytuł prawny.
4. Decyzje związane z dysponowaniem nieruchomościami oraz zawieraniem związanych z tym umów podejmuje Kanclerz, zastępca kanclerza właściwy ds. zarządzania infrastrukturą, dalej zwanym Zastępcą Kanclerza, lub inna osoba upoważniona przez Rektora.

§ 2. Najem i dzierżawa

1. W Uniwersytecie wyróżnia się:
 - 1) długoterminowy okres najmu lub dzierżawy gruntów, obiektów, pomieszczeń i powierzchni – który obejmuje korzystanie z nieruchomości w sposób ciągły przez co najmniej jeden miesiąc;
 - 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) - który obejmuje korzystanie z nieruchomości przez kilka godzin, dni lub w sposób cykliczny (každorazowo nieprzekraczający kilku godzin lub dni).
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 po 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 asystenckiego.

6. Uniwersytet Gdański może udzielić zgody na oddanie nieruchomości lub jej części do korzystania, odmówić udzielenia zgody lub udzielić zgody w ograniczonym zakresie bez podania uzasadnienia stanowiska.

§ 3. Długoterminowy najem i dzierżawa

1. Grunty, obiekty, pomieszczenia i powierzchnie Uniwersytetu Gdańskiego mogą być oddawane do długoterminowego odpłatnego korzystania podmiotom zewnętrznym, w tym z przeznaczeniem na prowadzenie działalności gospodarczej, której rodzaj nie może godzić w dobre imię Uniwersytetu ani stanowić działalności konkurencyjnej.
2. Najem lub dzierżawa nieruchomości następuje na podstawie pisemnej umowy określającej warunki najmu lub dzierżawy.
3. Podmiot zainteresowany najmem lub dzierżawą gruntów, obiektów, pomieszczeń lub powierzchni od Uniwersytetu Gdańskiego może 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 najmu lub 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 Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) lub wypis z Krajowego Rejestru Sądowego (KRS), a w przypadku osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej numer dowodu osobistego.
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 publikowanego konkursu na zasadach zaakceptowanych przez Kanclerza, Zastępcę Kanclerza lub inną osobę upoważnioną przez Rektora przedłożonych przez Dział Administrowania Nieruchomościami, z zachowaniem zasady konkurencyjności. 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 powierzchni 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 jeden miesiąc, mają zastosowanie stawki czynszu wynikające z operatu szacunkowego opracowanego jednorazowo i aktualizowanego w pierwszym kwartale danego roku, z zastrzeżeniem ust. 5 zdanie ostatnie oraz ust. 17a.

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 ustawy), wymaga obligatoryjnie zlecenia wykonania operatu szacunkowego określającego wartość rynkową nieruchomości lub jej części oraz wartość rynkową czynszu najmu lub dzierżawy oraz uzyskania zgód właściwych organów, na zasadach określonych w ustawie oraz Statucie Uniwersytetu Gdańskiego.
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 oraz ust. 17a.
9. Umowna stawka czynszu poddawana jest corocznej waloryzacji z mocą od dnia 1 stycznia każdego roku, o wartość nie niższą jak 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, z zastrzeżeniem zdania poprzedniego.
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 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 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, w którym Uniwersytet posiada swoje obiekty, zatwierdzonych przez PGW Wody Polskie i wskazań wodomierza lub ustalonego ryczałtu;
 - 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 dokumencie 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 – ustalone 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, ciepłej, wody i ścieków, nieczystości) mogą się odbywać wg rzeczywistego zużycia, bezpośrednio z ich dostawcami na podstawie umów najemcy lub dzierżawcy 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, Zastępcy Kanclerza lub innej osoby upoważnionej przez Rektora. 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 lub dzierżawy.

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.

17a. Kanclerz, Zastępca Kanclerza lub inna osoba upoważniona przez Rektora może podjąć decyzję o udzieleniu zniżki stawki czynszu. W szczególności podstawą zniżki stawki czynszu może być charakter prowadzonej działalności oraz jej sezonowość uzależniona od kalendarza roku akademickiego.

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 wniosku w formie papierowej przesłanego przez podmiot zainteresowany, którego wzór stanowi załącznik nr 1a, 1c, 1d do niniejszego zarządzenia lub elektronicznie. Wypełniony i podpisany wniosek w wersji papierowej powinien być przesłany odpowiednio do administratora obiektu, w którym planowany jest najem lub za pośrednictwem adresu email nieruchomosci@ug.edu.pl. W przypadku drogi elektronicznej, wniosek musi być opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym.
4. Administrator obiektu po dokonaniu weryfikacji wniosku o najem pod względem kompletności i poprawności danych, potwierdzeniu dostępności, uzyskaniu wymaganych opinii, przekazuje wniosek do akceptacji Dyrektora Centrum Eksploatacji Nieruchomości.
5. Potwierdzone, najpóźniej na 3 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 w obiektach i na terenie zewnętrznym Uniwersytetu Gdańskiego – załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia. Wzór umowy najmu krótkoterminowego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia z zastrzeżeniem ustępu poniżej.
6. W sytuacji najmu, dla którego szacowana wartość wyceny nie przekracza kwoty 2.000 zł netto (słownie: dwóch tysięcy złotych 00/100), podstawą rozliczeń finansowych będzie wypełniony i podpisany wniosek o najem krótkoterminowy, o którym mowa w ust. 3. Otrzymane przez administratorów obiektów UG wnioski winny być przekazywane do Działu Administrowania Nieruchomościami UG.
7. Wnioski, o których mowa w ust. 6 oraz umowy, podlegają rejestracji w Centralnym Rejestrze Umów prowadzonym przez Sekcję ds. Rozliczeń zgodnie z zasadami przyjętymi w odrębnym zarządzeniu w sprawie zawierania umów, porozumień i ugód w UG.
8. Koordynacją działań dotyczących najmów, procedowaniem umów najmu zajmuje się Centrum Eksploatacji Nieruchomości - Dział Administrowania Nieruchomościami.
9. Wysokość opłat za najem pomieszczeń, powierzchni, w tym na prowadzenie akcji promocyjnych, plakatowanie oraz opłat dodatkowych określa cennik opłat – najem krótkoterminowy stanowiący załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia.
10. 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.
11. Wysokość opłat określona w cenniku, może w uzasadnionych 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) organizacje pożytku publicznego;
 - 3) organy administracji publicznej;
 - 4) podmioty o szczególnym charakterze prowadzonej działalności;
 - 5) inne podmioty, w tym osoby fizyczne – w społecznie uzasadnionych przypadkach.
12. Decyzję o wysokości udzielonej zniżki podejmuje Kanclerz, Zastępca Kanclerza lub osoba upoważniona przez Rektora.

13. Zamieszczenie plakatów promujących działania, wydarzenia organizowane przez podmioty zewnętrzne wymaga dostarczenia przez podmiot zainteresowany wykorzystaniem powierzchni na ten cel, wypełnionego i podpisanego wniosku stanowiącego załącznik nr 1d do niniejszego zarządzenia wraz z treścią plakatu do Działu Administrowania Nieruchomościami na adres Gdańsk, ul. Bażyńskiego 1a. W przypadku drogi elektronicznej, wniosek musi być opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym i przesłany wraz z plikiem graficznym na adres mailowy nieruchomosci@ug.edu.pl.
14. Zasady zamieszczania oraz odpłatności za plakaty określa Regulamin wynajmu i użytkowania pomieszczeń i powierzchni w obiektach i na terenie zewnętrznym Uniwersytetu Gdańskiego (stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia).
15. Administrator obiektu dokonuje zamieszczenia plakatów w miejscach do tego wyznaczonych na podstawie zaakceptowanego przez Dyrektora Centrum Eksploatacji Nieruchomości wniosku i okazanego dowodu zapłaty, oraz 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) następuje na zasadach udostępnienia określonych w § 5 ust. 5 i 6.

§ 5. Udostępnianie pomieszczeń i powierzchni dla jednostek organizacyjnych UG

1. Jednostki organizacyjne Uniwersytetu oraz uczelniane organizacje studenckie i organizacje doktorantów w Uniwersytecie, wpisane do rejestru prowadzonego przez prorektora właściwego do spraw studenckich działającego na podstawie upoważnienia Rektora korzystają z przydzielonej infrastruktury naukowo-dydaktycznej w ramach swej statutowej działalności prowadzonej przez wydział, jednostkę ogólnouniwersytecką lub uczelnianą organizację studencką lub organizację doktorantów w Uniwersytecie.
2. Korzystanie z pomieszczeń, powierzchni lub terenu zewnętrznego przez jednostki organizacyjne UG, w tym jednostki wskazane w ust. 1 poza jednostką macierzystą, lub uczelniane organizacje studenckie lub organizacje doktorantów w Uniwersytecie 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;
 - 4) wydarzeniu, które nie ma charakteru komercyjnego.
3. Kierownik jednostki organizacyjnej, kierownik zadania/projektu lub przedstawiciel oraz opiekun uczelnianej organizacji studenckiej lub organizacji doktorantów w Uniwersytecie 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 niniejszego zarządzenia w celu uzyskania akceptacji.
4. Jeżeli przedmiot udostępnienia służy zorganizowaniu wydarzenia o charakterze imprezy w rozumieniu Regulaminu bezpieczeństwa imprez, zgromadzeń i akcji protestacyjnych organizowanych na terenie UG (np. artystycznej, rozrywkowej, sportowej, spotkań o innym niż dydaktyczno-naukowym charakterze), wprowadzonego zarządzeniem Rektora UG, organizator wydarzenia zobowiązany jest do zastosowania się do zapisów tego regulaminu.
5. W celu zaplanowania i zapewnienia właściwej obsługi, w tym służb porządkowych wniosek o udostępnienie wymaga rejestracji w rejestrze wniosków o udostępnienie prowadzonym przez administratora obiektu, w którym organizowane jest wydarzenie.

6. Zamieszczenie plakatów informacyjnych związanych z działalnością Uniwersytetu Gdańskiego, w szczególności dotyczących wydarzeń organizowanych przez władze Uniwersytetu (w oparciu o zawarte odrębne umowy o współpracy) a także Bibliotekę UG, Wydawnictwo UG, Akademickie Centrum Kultury, koła naukowe, Parlament Studentów, Samorząd Doktorantów – wymaga przesłania przez jednostkę zainteresowaną udostępnieniem powierzchni na ten cel, informacji wraz z plikiem graficznym plakatu na adres nieruchomosci@ug.edu.pl.
7. Administrator obiektu dokonuje zamieszczenia plakatów w miejscach do tego wyznaczonych, na podstawie otrzymanej informacji z Działu Administrowania Nieruchomościami oraz nadzoruje terminy korzystania z powierzchni.

§ 6. Najem terenu zewnętrznego

1. Teren zewnętrzny stanowiący otoczenie obiektów UG, może być oddawany w najem:
 - 1) na prowadzenie akcji o charakterze imprez sportowych, gier terenowych, spotkań plenerowych, organizację wystaw;
 - 2) na działalność gastronomiczno-handlową, w tym z wykorzystaniem mobilnych punktów sprzedaży typu food truck.
2. Oddanie do korzystania terenu na prowadzenie akcji wskazanych w § 1 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 Uniwersytetu Gdańskiego, stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia oraz Regulaminie prowadzenia sprzedaży z pojazdów typu food truck – załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
4. Warunkiem uzyskania zgody na najem jest złożenie do Działu Administrowania Nieruchomościami w Centrum Eksploatacji Nieruchomości wypełnionego wniosku stanowiącego załącznik nr 1c do niniejszego zarządzenia.
5. Oddanie terenu w najem następuje zgodnie z zasadami wskazanymi w §4 ust. 5 i 6, na podstawie wniosku lub 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 najem terenu pod działalność gastronomiczno-handlową prowadzoną z wykorzystaniem mobilnych punktów sprzedaży ustalana jest zgodnie z cennikiem opłat – najem krótkoterminowy stanowiącym załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia. Opłata za najem terenu w przypadku opisanym w ust. 1 pkt 1 ustalana jest indywidualnie w zależności od charakteru i obszaru prowadzonej akcji i wymaga akceptacji Kanclerza, Zastępcy Kanclerza lub innej osoby upoważnionej przez Rektora.
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 wyposażenia 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 wypożyczenia 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 zakwaterowanych osób zakwaterowanych na podstawie indywidualnej zgody Kanclerza.
3. Stawkę odpłatności corocznie zatwierdza Kanclerz w porozumieniu z Rektorską Komisją ds. Hotelu 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 roku akademickim;
 - 2) odpłatność za noclegi doraźne w czasie roku akademickiego;
 - 3) opłaty za doraźne zakwaterowanie 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-Wypoczynkowym w Łączynie;
 - 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. Sprzedaży lub zamiany 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, zawartymi w załączniku nr 5 do niniejszego zarządzenia.

§ 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 administrator obiektu.
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 pomieszczeń lub powierzchni 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 163/R/22 Rektora Uniwersytetu Gdańskiego z dnia 30 grudnia 2022 roku w sprawie zarządzania i dysponowania nieruchomościami Uniwersytetu Gdańskiego.

§ 15.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor
Uniwersytetu Gdańskiego
prof. dr hab. Piotr Stepnowski, czł. koresp. PAN
/-podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/