Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 165/2024 Rektora UMB z dnia 3.12.2024 r.

**Regulamin określający zasady wydzierżawiania lub wynajmu części nieruchomości, powierzchni w budynkach oraz innego majątku stanowiącego własność Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku**

# **§ 1**

1. Regulamin określa warunki i zasady postępowania w przypadkach wydzierżawiania lub wynajmu nieruchomości lub ich części, powierzchni w budynkach lub innego majątku będącego własnością Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku (UMB).
2. Akty prawne w oparciu o które został opracowany Regulamin:
3. Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U.   
   z 2024 r. poz. 1571),
4. Statut Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku,
5. Regulamin Organizacyjny Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku,
6. Regulamin korzystania z infrastruktury badawczej Uniwersytetu Medycznego   
   w Białymstoku.
7. Ilekroć w instrukcji jest mowa o:
8. Stronie – rozumie się przez to strony umowy o charakterze cywilnoprawnym zwane dalej w przypadku umowy najmu: wynajmującym i najemcą lub w przypadku umowy dzierżawy: wydzierżawiającym i dzierżawcą,
9. Osobie trzeciej – oznacza to uczestnika konkursu,
10. Umowie – rozumie się przez to umowę cywilnoprawną najmu lub dzierżawy zawieraną na czas określony lub nieokreślony,
11. Części składowej nieruchomości – oznacza to dla celu niniejszej instrukcji część budynku lub gruntu stanowiącego własność Uniwersytetu Medycznego  
    w Białymstoku,
12. Regulaminie – rozumie się przez to niniejszy regulamin określający zasady najmu   
    i dzierżawy oraz udostępniania majątku stanowiącego własność Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku,
13. Konkursie – oznacza to pisemny konkurs ofert.

# **§ 2**

1. Wynajem lub wydzierżawianie nieruchomości, powierzchni w budynkach oraz innego majątku nie może prowadzić do ograniczenia prowadzenia działalności statutowej Uniwersytetu Medycznego.
2. Rozporządzanie składnikami aktywów trwałych w rozumieniu przepisów o rachunkowości, w zakresie określonym w [ustawie](http://sip.lex.pl/#/dokument/16797802) z dnia 16 grudnia 2016 roku o zasadach zarządzania mieniem państwowym (t.j. Dz. U z 2024 r., poz. 125 ze zm.), wymaga zgody Prezesa Prokuratorii Generalnej Rzeczpospolitej Polskiej w przypadkach gdy wartość rynkowa przedmiotu rozporządzenia przekracza równowartość 2 mln złotych, po uprzednim uzyskaniu zgody Rady Uczelni.
3. Wykorzystywanie majątku wytworzonego lub nabytego w związku z realizacją projektów finansowanych lub współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych,   
   w okresie realizacji oraz w okresie trwałości projektu, powinno następować   
   z uwzględnieniem regulacji wynikających z umowy o dofinansowanie realizacji projektu oraz musi być realizowane zgodnie z odpowiednimi wytycznymi w tym zakresie. W takich przypadkach wymagane jest uprzednie uzyskanie zgody Kanclerza, Kierownika projektu i kierownika jednostki organizacyjnej.
4. W przypadku składników majątku zaliczanego do infrastruktury badawczej, korzystanie z infrastruktury odbywa się na zasadach określonych w Regulaminie korzystania z infrastruktury badawczej Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku.

# **§ 3**

1. Wyłonienie najemcy bądź dzierżawcy nieruchomości następuje w drodze pisemnego konkursu ofert, z zastrzeżeniem postanowień § 9.
2. Pisemny konkurs ofert nie ma zastosowania w przypadkunajmu lub dzierżawy powierzchni nie przekraczającej 40 m2 lub najmu okazjonalnego.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu zastosowanie mają negocjacje z potencjalnymi najemcami lub dzierżawcami w oparciu o cenę ustaloną na bazie kalkulacji kosztów zatwierdzonej przez Kwestora, powiększoną o marżę zysku, bądź w oparciu o cenę rynkową. W obu przypadkach wymagane jest zatwierdzenie cen przez Kanclerza.
4. Informacja o organizowaniu konkursu ogłaszana jest na stronie internetowej UMB, oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Collegium Uniwersum, ul. A. Mickiewicza 2C na co najmniej 15 dni przed upływem terminu składania ofert.
5. Konkurs przeprowadza Komisja, w składzie co najmniej 3–osobowym, powołana Zarządzeniem Kanclerza.
6. Komisja określa warunki Konkursu, w szczególności:
   1. przedmiot umowy
   2. minimalny czynsz najmu/dzierżawy,
   3. termin składania ofert,
   4. termin i miejsce otwarcia ofert,
   5. istotne postanowienia umowy.
7. Kryterium konkursu jest miesięczna lub roczna stawka czynszu za m2  i/lub stawka czynszu za składnik/-i majątku innego niż nieruchomość.
8. Umowa zawierana jest z podmiotem, który zaoferował najkorzystniejsze warunki.
9. W przypadku niewyłonienia Najemcy/Dzierżawcy w pierwszym konkursie ofert ogłasza się drugi konkurs z możliwością obniżenia ceny wywoławczej. Decyzję o wysokości obniżki ceny podejmuje Kanclerz w porozumieniu z Rektorem.
10. Z postępowania konkursowego Komisja sporządza protokół.
11. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji.

# **§ 4**

1. W przypadku niewyłonienia Najemcy/Dzierżawcy w drugim Konkursie, Kanclerz po uzgodnieniu z Rektorem, podejmuje decyzję o wynajęciu/wydzierżawieniu nieruchomości w jednym z niżej podanych trybów:
2. negocjacje i w ich wyniku zawieracie umowę z oferentem biorącym udział w tym Konkursie i oferującym najkorzystniejsze warunki,
3. postępowanie z wolnej ręki – poszukiwanie oferenta – jeżeli nikt nie zgłosił się do Konkursu,
4. następny pisemny Konkurs ofert z zachowaniem od początku procedury   
   z Regulaminu -nie później niż w ciągu 6-ciu miesięcy od uruchomienia poprzedniegokonkursu.
5. Czynsz najmu/dzierżawy nie może być niższy niż koszty ponoszone przez Uniwersytet Medyczny na nieruchomość lub składniki majątku będące przedmiotem najmu/dzierżawy.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach czynsz najmu/dzierżawy nieruchomości lub składników majątku w umowie zawartej w jednym z trybów określonych w ust. 1 może być obniżony, jednakże nie może być ustalony poniżej kosztu bezpośredniego. Decyzję w tej sprawie podejmuje Kanclerz.

# **§ 5**

1. Umowa najmu/dzierżawy winna być zawarta zgodnie z postanowieniami Konkursu oraz Regulaminu i określać w szczególności:

* 1. przedmiot najmu/dzierżawy,
  2. wysokość czynszu najmu/ dzierżawy,
  3. zasady uiszczania opłat dodatkowych, w tym opłat za media,
  4. sposób i termin płatności,
  5. zasady waloryzacji czynszu i możliwość zmiany jego wysokości,
  6. zasady kontroli przedmiotu umowy,
  7. warunki rozwiązania umowy przez wynajmującego/wydzierżawiającego,
  8. zapis dotyczący ponoszenia odpowiedzialności cywilnej przez najemcę/dzierżawcę,
  9. okres trwania umowy.

1. Ponadto umowa na wynajem/dzierżawę powierzchni lokalu, w którym znajdują się inne składniki majątku, które podlegają wynajmowi/dzierżawie, winna zawierać dodatkowo:
   1. wykaz składników majątku,
   2. wysokość opłat,
   3. sumaryczną kwotę – wysokość opłat za najem/dzierżawę tych składników.
2. Przekazanie i odbiór majątku wynikającego z postanowień umowy odbywa się na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

# **§ 6**

1. Nakłady mogą być dokonywane wyłącznie za pisemną zgodą wynajmującego/ wydzierżawiającego.
2. Nakłady dokonane przez najemcę/dzierżawcę w trakcie trwania umowy nie podlegają zwrotowi z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku, gdy niezbędne jest dokonanie nakładów koniecznych, których obowiązek poniesienia spoczywa na Uniwersytecie Medycznym, możliwa jest partycypacja w kosztach ich poniesienia bądź pokrycie w całości przez najemcę/dzierżawcę na warunkach ustalonych w umowie lub aneksie. W takim przypadku możliwe jest inne niż określone w ust. 2, ustalenie zasad zwrotu nakładów.

# **§ 7**

Przekazanie uprawnień wynikających z umowy najmu lub dzierżawy możliwe jest wyłącznie w uzasadnionych przypadkach za pisemną zgodą Uniwersytetu Medycznego, o ile nie wpłynie to na zmniejszenie czynszu i w istotny sposób nie zmieni przeznaczenia przedmiotu najmu.

# **§ 8**

1. Umowę najmu lub dzierżawy zawiera się na czas określony lub nieokreślony.
2. W przypadku umowy najmu lub dzierżawy na czas określony istnieje możliwość przedłużenia umowy, o ile dotychczasowy najemca lub dzierżawca należycie wywiązywał się z umowy.

# **§ 9**

1. Uniwersytet Medyczny może udostępniać powierzchnię użytkową w swych budynkach na tzw. najem okazjonalny tj. na zorganizowanie imprezy kulturalnej, okolicznościowej, pokazu, odczytu, szkolenia itp.
2. Wysokość opłat za tzw. najem okazjonalny określa cennik zatwierdzony przez Kanclerza, a ustalony przez Dział Administracyjno-Gospodarczy i Usług, na podstawie kalkulacji kosztów zatwierdzonej przez Kwestora.
3. Cennik, o którym mowa w ust. 2 winien być aktualizowany przynajmniej raz w roku.
4. Stawki czynszu najmu ustalane powinny być na poziomie nie niższym niż kalkulacja kosztów.

# **§ 10**

1. Dział Administracyjno-Gospodarczy i Usług zobowiązany jest prowadzić rejestr zawartych umów najmu i dzierżawy.
2. Kierownik Działu Administracyjno-Gospodarczego i Usług zobowiązany jest przedłożyć corocznie Kanclerzowi w terminie do dnia 31 marca sprawozdanie   
   z wykonanych umów za rok poprzedni.
3. Sprawozdanie powinno zawierać liczbę zawartych umów, oraz wysokość przychodu   
   z tytułu najmu i dzierżawy.
4. Kierownik Działu Finansowo-Księgowego zobowiązany jest do sporządzania miesięcznych informacji dotyczących zaległości w opłatach wynikających z umów najmu i dzierżawy, zawartych przez Dział Administracyjno-Gospodarczy i Usług.
5. Informacja powyższa winna zawierać w szczególności wykaz dłużników oraz kwotę zaległości.
6. Informacja, o której mowa w ust. 4 i 5 winna być przekazywana nie później niż do dnia 25 następnego miesiąca Kierownikowi Działu Administracyjno-Gospodarczego  
   i Usług, który określa zasadność dalszej kontynuacji umowy.

**Rektor**

**prof. dr hab. Marcin Moniuszko**