

**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:
  - a) Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1571),
  - b) Statut Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku,
  - c) Regulamin Organizacyjny Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku,
  - d) Regulamin korzystania z infrastruktury badawczej Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku.
3. Ilekroć w instrukcji jest mowa o:
  - a) 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,
  - b) Osobie trzeciej – oznacza to uczestnika konkursu,
  - c) Umowie – rozumie się przez to umowę cywilnoprawną najmu lub dzierżawy zawieraną na czas określony lub nieokreślony,
  - d) Części składowej nieruchomości – oznacza to dla celu niniejszej instrukcji część budynku lub gruntu stanowiącego własność Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku,
  - e) Regulaminie – rozumie się przez to niniejszy regulamin określający zasady najmu i dzierżawy oraz udostępniania majątku stanowiącego własność Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku,
  - f) 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 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 Prokuratury Generalnej Rzeczypospolitej 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 przypadku najmu lub dzierżawy powierzchni nie przekraczającej 40 m<sup>2</sup> 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:
  - a) przedmiot umowy
  - b) minimalny czynsz najmu/dzierżawy,
  - c) termin składania ofert,
  - d) termin i miejsce otwarcia ofert,
  - e) istotne postanowienia umowy.

7. Kryterium konkursu jest miesięczna lub roczna stawka czynszu za m<sup>2</sup> 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:
  - a) negocjacje i w ich wyniku zawieranie umowy z oferentem biorącym udział w tym Konkursie i oferującym najkorzystniejsze warunki,
  - b) postępowanie z wolnej ręki – poszukiwanie oferenta – jeżeli nikt nie zgłosił się do Konkursu,
  - c) następny pisemny Konkurs ofert z zachowaniem od początku procedury z Regulaminu - nie później niż w ciągu 6-ciu miesięcy od uruchomienia poprzedniego konkursu.
2. Czynsz najmu/dzierżawy nie może być niższy niż koszty ponoszone przez Uniwersytet Medyczny na nieruchomość lub składniki majątku będące przedmiotem najmu/dzierżawy.
3. 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:
  - a) przedmiot najmu/dzierżawy,
  - b) wysokość czynszu najmu/ dzierżawy,
  - c) zasady uiszczania opłat dodatkowych, w tym opłat za media,
  - d) sposób i termin płatności,
  - e) zasady waloryzacji czynszu i możliwość zmiany jego wysokości,
  - f) zasady kontroli przedmiotu umowy,

- g) warunki rozwiązania umowy przez wynajmującego/wydzierżawiającego,
  - h) zapis dotyczący ponoszenia odpowiedzialności cywilnej przez najemcę/dzierżawcę,
  - i) okres trwania umowy.
2. Ponadto umowa na wynajem/dzierżawę powierzchni lokalu, w którym znajdują się inne składniki majątku, które podlegają wynajmowi/dzierżawie, winna zawierać dodatkowo:
- a) wykaz składników majątku,
  - b) wysokość opłat,
  - c) sumaryczną kwotę – wysokość opłat za najem/dzierżawę tych składników.
3. 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**