

Zarządzenie nr 7
Rektora Akademii Morskiej w Gdyni
z dnia 22 sierpnia 2008 r.
(RSO/021/7/2008)

w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami Akademii Morskiej w Gdyni

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z póź. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się w życie:

- Zasady gospodarowania nieruchomościami Akademii Morskiej w Gdyni - załącznik nr 1,
- Rodzaje kosztów uwzględnianych przy ustalaniu stawek czynszu oraz sposób rozliczania mediów – załącznik nr 2,
- Kwalifikację przydatności najemców dla AM - załącznik nr 3.

§ 2

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się kanclerzowi.

§ 3

Zarządzenie obowiązuje od dnia podpisania.

REKTOR

prof. dr hab. inż. Józef Lisowski

Rozdział Prawny

mgr Barbara Cichosz

Zasady gospodarowania nieruchomościami Akademii Morskiej w Gdyni

Niniejsze zasady regulują:

- przydzielanie pomieszczeń jednostkom organizacyjnym Akademii Morskiej w Gdyni (zwaną dalej AM) oraz uprawnionym organizacjom,
- najem lokali mieszkalnych,
- najem lokali użytkowych i gruntów,
- krótkotrwały najem obiektów, pomieszczeń, powierzchni i gruntów,
- rodzaje kosztów uwzględnianych przy ustalaniu stawek czynszu i sposób rozliczania mediów.

Rozdział 1

Zasady przydzielania pomieszczeń jednostkom organizacyjnym AM oraz uprawnionym organizacjom

§ 1

1. Przydziału pomieszczeń na potrzeby jednostek AM dokonuje Rektor, na wniosek dziekana, prorektora, kierownika jednostki międzywydziałowej lub ogólnouczelnianej albo kanclerza.
2. W trybie określonym w ust. 1 Rektor przydziela pomieszczenia Samorządowi Studentów AM oraz organizacjom studenckim i związkowym, jeśli takie uprawnienie wynika z odrębnych przepisów.

§ 2

1. Ewidencję przydziałów pomieszczeń prowadzi Dział Gospodarczy.
Przydział powinien zawierać:
 - a) oznaczenie pomieszczenia,
 - b) zakres i okres użytkowania,
 - c) osoba (stanowisko) odpowiedzialna za sposób użytkowania i dokonywania ewentualnych rozliczeń.
2. Dział Gospodarczy dokona inwentaryzacji i przedstawi do zatwierdzenia wykaz pomieszczeń według aktualnego wykorzystania, w terminie dwóch miesięcy od daty ogłoszenia niniejszego zarządzenia.

§ 3

Jednostki organizacyjne AM mają prawo pobierać opłaty od podmiotów zewnętrznych za udostępniane pomieszczenia, będące w ich dyspozycji.

Rozdział 2

Najem lokali mieszkalnych w Studenckich Domach Marynarza

§ 4

Niewykorzystane na zakwaterowanie studentów pomieszczenia w Studenckich Domach Marynarza, mogą być wynajmowane jako lokale mieszkalne:

- a) pracownikom i studentom,
- b) osobom spoza AM.

§ 5

1. Umowy najmu lokali, z zastrzeżeniem § 6, są zawierane na czas oznaczony, nie dłuższy niż trzy lata. Okres najmu może być przedłużany.
2. Wysokość czynszu najmu jest określana na zasadach rynkowych i zatwierdzana przez prorektora ds. kształcenia.
3. Decyzję w sprawie przydziału lokalu mieszkalnego podejmuje prorektor ds. kształcenia w uzgodnieniu z kanclerzem.

§ 6

1. Umowy najmu zawarte przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia zachowują swoją ważność.
2. Do najmu lokali mieszkalnych, o których mowa w ust. 1, stosuje się przepisy ustawy z dnia 21 czerwca 2001r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (j. t. Dz. U. z 2005 r. nr 31, poz. 266 z późn. zm.).
3. Wysokość czynszu najmu lokali mieszkalnych, o których mowa w ust.1, reguluje odrębne zarządzenie Rektora AM.

Rozdział 3

Najem lokali użytkowych i gruntów

§ 7

Lokale użytkowe i grunty AM mogą być udostępniane podmiotom zewnętrznym z przeznaczeniem na prowadzenie działalności statutowej lub gospodarczej.

§ 8

Lokale i grunty mogą być udostępniane na cele określone w § 7 tylko wtedy, gdy oddanie ich nie zakłóci realizowanych i projektowanych przez AM zadań statutowych.

§ 9

1. Lokale i grunty mogą być udostępniane, z zastrzeżeniem postanowień §14, tylko na podstawie właściwych umów, w szczególności umów najmu, dzierżawy lub użyczenia.
2. Propozycja najmu lokalu lub gruntu powinna być poprzedzona ogłoszeniem na stronie internetowej i na tablicach ogłoszeń AM, bądź bez ogłaszania, po przeprowadzeniu negocjacji warunków umowy z przyszłym najemcą.

3. Lokale oddaje się najemcy bez ogłoszenia w sytuacjach uzasadnionych, po przeprowadzeniu z nim negocjacji warunków umowy, a w szczególności w przypadkach:
 - a) cesji praw dotychczasowego najemcy,
 - b) przedłużenia najmu na dalszy okres,
 - c) na potrzeby statutowe stowarzyszeń oraz organizacji społecznie użytecznych,
 - d) na potrzeby podmiotów wspomagających i współpracujących z AM.

§ 10

1. Umowy najmu lokalu lub gruntu mogą być zawarte na czas określony lub nie określony, z możliwością wypowiedzenia przez każdą ze stron.
2. Umowy na oddanie w najem gruntu powinny być zawarte wraz ze złożeniem przez najemcę oświadczenia o poddaniu się egzekucji w trybie określonym przepisami prawa.
3. Umowy powinny określać okoliczności, które będą podstawą jej wcześniejszego rozwiązania niż termin ich umownego zakończenia oraz terminy wypowiedzenia umów zawartych na czas nieokreślony.
4. Zabudowa działki oddanej w najem i jej charakter powinna być uzależniona od zgody AM i być zgodna z przepisami prawa budowlanego i miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego.
5. Zabudowa dokonana zgodnie z umową powinna zostać usunięta najpóźniej w dacie wydania działki AM po zakończonej umowie.

§ 11

1. Najemca wnosi czynsz i opłaty na warunkach określonych w umowie.
2. Podstawą do ustalenia i negocjacji wysokości czynszu jest stawka podstawowa czynszu, ustalona w oparciu o koszty utrzymania, przy uwzględnieniu położenia budynku lub gruntu, położenia pomieszczenia w budynku, stanu technicznego budynku i pomieszczenia.
3. Z uwzględnieniem postanowień zawartych w ust. 2 można również zróżnicować stawki czynszu ze względu na stopień przydatności najemcy dla AM.
4. Oprócz czynszu najemca wnosi opłaty eksploatacyjne, na podstawie wskazań mierników lub ustaleń ryczałtowych.
Zmiany wielkości opłat są wprowadzane na bieżąco w zależności od zmian wprowadzanych przez dostawców mediów, bez zmiany warunków umowy.
5. Stawka czynszu ulega corocznej waloryzacji od 1 czerwca każdego roku, przynajmniej o wzrost wskaźnika inflacji za rok ubiegły, podany przez Główny Urząd Statystyczny, jeśli podwyżka stawki nie wynika ze wzrostu kosztów utrzymania.
Zmianę stawki wprowadza się w formie aneksu.

§ 12

1. Przekazanie pomieszczenia wymaga spisania protokołu zdawczo-odbiorczego, zawierającego opis stanu technicznego pomieszczeń i urządzeń.
Protokół stanowi integralną część umowy.
2. Umowa powinna zwierać przypadki, w których AM może dokonać rozwiązania umowy najmu bez wypowiedzenia, a w szczególności:
 - a) oddania w podnajem lub bezpłatne używanie,
 - b) jeżeli najemca pomieszczenia dopuszcza się zwłoki z zapłatą czynszu co najmniej za dwa pełne okresy płatności,

- c) stwierdzenia dewastacji pomieszczenia,
- d) użytkowania pomieszczenia, niezgodnego z jego umownym przeznaczeniem,
- e) innego rażącego naruszenia postanowień umowy.

Rozdział 4

Najem krótkotrwały obiektów, pomieszczeń, powierzchni i gruntów

§ 13

1. Najem krótkotrwały polega na udostępnieniu na okres do 1 miesiąca obiektów, pomieszczeń, powierzchni i gruntów AM z przeznaczeniem na:
 - a) organizowanie imprez,
 - b) cele reklamowe.
2. Imprezami w rozumieniu niniejszego zarządzenia są w szczególności: konferencje naukowe, narady, spotkania, wystawy, koncerty, imprezy sportowe itp.

§ 14

1. Udostępnianie na imprezy trwające nie dłużej niż 1 miesiąc może następować na podstawie właściwych umów lub na podstawie przyjęcia zamówienia.
2. Udostępnianie na imprezy organizowane przez jednostki organizacyjne AM lub Samorząd Studentów AM następuje w trybie bezumownym, na podstawie decyzji właściwego dysponenta.
3. Wniosek o udostępnienie powinien określać w szczególności cele, jakim ma służyć i proponowany okres udostępnienia.
4. Jeżeli jednostka organizacyjna AM lub Samorząd Studentów AM jest współorganizatorem imprezy, w umowie z partnerem zewnętrznym należy uwzględnić udział AM w kosztach imprezy.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§ 15

1. Decyzje w sprawach udostępnienia obiektów, pomieszczeń, powierzchni i gruntów, z zastrzeżeniem § 5, ust. 3, podejmują:
 - a) dziekani i kierownicy jednostek międzywydziałowych i ogólnouczeniowych – krótkotrwały wynajem dysponowanych pomieszczeń dydaktycznych,
 - b) kanclerz – obiekty, lokale mieszkalne, lokale użytkowe, grunty i pomieszczenia nie ujęte pod lit. a.
2. Udostępnienie powierzchni na cele reklamowe w obiektach dydaktycznych wymaga zgody prorektora ds. kształcenia.
3. Umowę najmu lub zamówienie z decyzją o udostępnienie obiektu lub pomieszczenia wraz z inną dokumentacją przechowują jednostki organizacyjne wymienione w ust. 1, lit. a, a w odniesieniu do obiektów i pomieszczeń będących w dyspozycji administracji centralnej:
 - a) Dział Gospodarczy dla obiektów dydaktycznych,
 - b) Dział Domów Studenckich dla pomieszczeń w SDM.

§ 16

Kanclerz opracowuje corocznie w terminie do 15 kwietnia wykaz obowiązujących stawek czynszu i opłat, stosowanych przy wynajmie obiektów, pomieszczeń, powierzchni i gruntów oraz wykaz kosztów własnych utrzymania budynków i gruntów - z zastosowaniem postanowień zawartych w niniejszych Zasadach.

Stawki czynszu i opłat zatwierdza Rektor.

§ 17

Odpowiednie postanowienia dotyczące umów najmu stosuje się do umów dzierżawy.

§ 18

1. Warunki ochrony przeciwpożarowej i ochrony mienia podczas imprez organizowanych w udostępnianych obiektach lub pomieszczeniach, w szczególności zasady i zakres współdziałania inspektora p. poż. i zasady rozliczeń kosztów tej ochrony, są określane w umowie lub w decyzji o udostępnieniu obiektu lub pomieszczenia.
2. W umowach z podmiotami i instytucjami spoza AM odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo przeciwpożarowe należy wskazywać te podmioty i instytucje.

§ 19

Wzajemne udostępnianie obiektów i pomieszczeń pomiędzy jednostkami organizacyjnymi a także administracją centralną AM następuje na podstawie właściwych porozumień.

§ 20

Niniejsze Zasady nie mają zastosowania do stołówek studenckich, bufetów studenckich i pracowniczych oraz klubów studenckich, prowadzonych na podstawie umowy-zlecenia.

Rodzaje kosztów uwzględnianych przy ustalaniu stawek czynszu oraz sposób rozliczania mediów

I. Najem długoterminowy lokali użytkowych na podstawie umowy

1. Niniejsze ustalenia dotyczą pomieszczeń bez wyposażenia, przeznaczonych na wynajem lub dzierżawę na podstawie umowy na okres dłuższy niż miesiąc.
2. Stawkę czynszu za wynajem lub dzierżawę pomieszczeń ustala się w terminie do 15 kwietnia na podstawie n/wym. kosztów z poprzedniego roku:
 - a) koszty remontów budynków i infrastruktury (w SDM koszty bez pomieszczeń mieszkalnych)
 - koszty generalnych remontów (np. dach, elewacja, węzły i instalacja grzewcza) rozkładać na 20 lat (rocznie 5% wartości),
 - b) koszty konserwacji i utrzymania należytego stanu technicznego budynków i infrastruktury:
 - wynagrodzenie konserwatorów,
 - materiały konserwacyjne,
 - przeglądy, ekspertyzy,
 - koszty konserwacji urządzeń specjalistycznych (windy, anteny, sprzęt p. poż. itp.),
 - c) koszty eksploatacji:
 - wynagrodzenia sprzątających i koszty odzieży roboczej,
 - sprzęt do utrzymania czystości,
 - środki czystości,
 - koszt mediów w pomieszczeniach wspólnego użytkowania,
 - d) koszty utrzymania terenów zielonych,
 - e) koszty ochrony nieruchomości,
 - koszty zatrudniania pracowników AM, (wynagrodzenia, odzież)
 - ochrona zewnętrzna,
 - f) koszty zarządzania nieruchomością:
 - osobowe - wynagrodzenie pracowników administracyjnych Działu Gospodarczego i Działu Domów Studenckich – 100%,
 - wynagrodzenie pozostałych pracowników administracyjnych Pionu Kanclerza – 30% (bez pracowników Pływalni),
 - rzeczowe - wyposażenie, materiały biurowe, opłaty,
 - g) ubezpieczenia budynków,
 - h) podatek od nieruchomości,
 - i) zysk,
 - j) przewidywany wskaźnik inflacji.
3. Stawki czynszu mogą być podwyższone lub obniżone w zależności od czynników określonych w pkt. 4 i 5.
Stawki czynszu w pomieszczeniach piwnicznych można obniżyć do 30% średniej wielkości.
4. Do czynników podwyższających lub obniżających wartość użytkową lokali zalicza się w szczególności:
 - a) położenie budynku,

- b) położenie lokalu w budynku,
 - c) wyposażenia budynku i lokalu w urządzenia techniczne i instalacje oraz ich stan,
 - d) ogólny stan techniczny budynku.
5. Na wysokość stawki czynszu prócz w/wym. może mieć wpływ:
 - a) przydatność najemcy dla funkcjonowania uczelni,
 - b) przydatność najemcy dla potrzeb lokalnej społeczności, współpracującej z AM.
 6. Stawki czynszu są waloryzowane o wskaźnik inflacji albo podwyższane stosownie do wzrostu kosztów.
(*W przypisie rodzajowe zestawienie kosztów*)

II. Najem krótkoterminowy obiektów, pomieszczeń oraz powierzchni w budynkach

1. Przy wynajmowaniu sal, auli i innych pomieszczeń dydaktycznych należy uwzględnić zasady organizacji zajęć obowiązujące w jednostce udostępniającej.
2. Przyjmuje się, że pomieszczenie może być wykorzystywane przez 10 godzin dziennie oraz odpowiednio 300 godzin miesięcznie i 3000 godzin rocznie.
3. Stawki najmu krótkoterminowego są ustalane na godzinę lub dobę.
4. Podstawą ustalenia wysokości stawek za sale wykładowe są średnie koszty utrzymania wraz z narzutami, wyliczone dla grup pomieszczeń o podobnych parametrach.
5. Do kosztu wynajmu, wyliczonego w sposób określony w rozdz. I pkt 2, dolicza się koszty mediów oraz faktyczne koszty dodatkowe:
 - a) osobowe – przygotowanie, obsługa,
 - b) rzeczowe - zużycie sprzętu i urządzeń,
 - c) media.
6. Należność za korzystanie z urządzeń multimedialnych może być przedmiotem odrębnych negocjacji – stawki najmu ustalane odrębnie na podstawie kosztów odtworzenia.
7. Stawka za wynajem laboratoriów jest ustalana indywidualnie na podstawie ogólnych kosztów utrzymania wraz z doliczeniem kosztów obsługi, materiałów, mediów i zużycia aparatury.
8. Stawka powinna zawierać zysk.
9. Do stawki najmu można doliczyć koszty wykorzystania infrastruktury (szatnia, kluby, bufety, stołówki, automaty...) oraz narzuty zawierające bonusy wynikające z położenia, prestiżu AM itp.

III. Najem gruntów

1. Koszty konserwacji:
 - a) usługi obce,
 - b) wynagrodzenie sprzątających i kierowników obiektów,
 - c) materiały.
2. Koszty ochrony nieruchomości (usługa zewnętrzna).
3. Usługi komunalne.
4. Podatek od nieruchomości (od powierzchni wynajmowanej).
5. Koszty ogólne – 20%.

IV. Rozliczanie mediów

1. Należności za pobór mediów powinny być rozliczane na podstawie mierników, jeśli są zainstalowane lub zainstalowanie jest uzasadnione.
W innych przypadkach konieczne jest obliczanie zużycia wg innych kryteriów lub ryczałtowo.
2. Kryteria ustalania (jednostek) zużycia mediów:
 - a) zimna woda (m³) – rodzaj prowadzonej działalności przez najemcę oraz liczba osób korzystających z pomieszczeń,
 - b) ciepła woda – j. w.
 - c) ogrzewanie powierzchni (m²) – powierzchnia ogrzewana pomieszczeń (opłaty zmienne mogą być pobierane tylko w sezonie grzewczym, a opłaty stałe – rozłożone na cały rok,
 - d) energia elektryczna (kWh) – przewidywane zużycie wg zainstalowanych odbiorników,
 - e) koszt wywozu nieczystości - ryczałt w zależności od rodzaju prowadzonej działalności oraz ilości przebywających osób.
3. Za pobór mediów najemca zostanie obciążony wg faktycznego zużycia wykazanego przez mierniki lub wg wyliczeń ryczałtowych z zastosowaniem stawek dostawcy mediów.
4. Wysokość stawek o których mowa w pkt. 3 ulega zmianie stosownie do zmian wprowadzonych przez dostawców i obowiązują z chwilą ich wprowadzenia.

Rodzajowe zestawienie kosztów (pkt I.2)

1. *Remonty:*
 - a) *bieżące budynków i infrastruktury*
 - b) *remonty kapitalne (np. dachy, elewacje, węzły cieplne z instalacją grzewczą) – 5% wartości.*
2. *Konserwacja infrastruktury i urządzeń*
 - a) *materiały,*
 - b) *przeglądy, ekspertyzy,*
 - c) *usługi konserwacyjne (podmioty zewnętrzne).*
3. *Koszty eksploatacji*
 - a) *sprzęt i środki do utrzymania czystości,*
 - b) *koszty mediów w pomieszczeniach wspólnych.*
4. *Koszty utrzymania terenów zielonych*
 - a) *materiały*
 - b) *usługi obce.*
5. *Koszty ochrony obiektów (ochrona zewnętrzna).*
6. *Ubezpieczenia budynków.*
7. *Podatek od nieruchomości.*
8. *Koszty osobowe Pionu Kanclerza (bez Pływalni)*
 - a) *wynagrodzenia pracowników obsługi,*
 - b) *wynagrodzenia pracowników administracyjnych Działu Gospodarczego i Działu Domów Studenckich,*
 - c) *30% wynagrodzenia pozostałych pracowników administracyjnych Pionu Kanclerza,*
 - d) *koszty odzieży roboczej i ochronnej.*

o. Automaty

7. Zakład fryzjerski

V stopień przydatności – komercyjny (czynsz w wysokości 120% stawki podstawowej)

Instytucje, fundacje, stowarzyszenia, podmioty gospodarcze, którym udostępnia się pomieszczenia w celu osiągnięcia maksymalnego zysku dla AM.

1. PHU Lemir

2. Centrum Szkolenia i Doradztwa EDUSTAR