

**Regulamin określający zasady i tryb zbywania lub oddawania  
do odpłatnego korzystania nieruchomości,  
których uczelnia jest właścicielem bądź wieczystym użytkownikiem**

**Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa zasady zbywania i oddawania do odpłatnego korzystania nieruchomości stanowiących własność Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu (zwanego dalej również uczelnią) lub do których uczelni przysługuje prawo wieczystego użytkowania, zwanych dalej nieruchomościami uczelni.
2. Przez oddawanie nieruchomości do odpłatnego korzystania rozumie się najem i dzierżawę nieruchomości.
3. Do postępowań, których przedmiotem jest nabycie własności lub innych praw do istniejących budynków, lub nieruchomości, nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.

§ 2

Zasady niniejszego regulaminu nie mają zastosowania w przypadku:

- 1) wynajmu lokali mieszkalnych oraz pokoi gościnnych;
- 2) zbywania lub oddawania do odpłatnego korzystania nieruchomości lub ich części, jeżeli:
  - a) nieruchomość lub jej część jest zbywana lub oddawana do odpłatnego korzystania na rzecz Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego,
  - b) przedmiotem zbycia lub oddania do odpłatnego korzystania jest nieruchomość lub jej część niezbędna do poprawienia warunków zagospodarowania nieruchomości sąsiedniej, stanowiącej własność innego podmiotu, który zamierza tę nieruchomość lub jej część nabyć, jeżeli nie mogą być zbyte jako odrębne nieruchomości,
  - c) przedmiotem zbycia jest nieruchomość, na której znajdują się urządzenia infrastruktury technicznej lub jest na ten cel przeznaczona zgodnie z zapisami Miejscowego Planu Zagospodarowania Przestrzennego Gminy;

- 3) zawarcia umowy najmu lub dzierżawy ze spółką, w której uczelnia dysponuje co najmniej 51% głosów na zgromadzeniu wspólników albo na walnym zgromadzeniu;
- 4) zbycia nieruchomości (lokali) zasiedlonych;
- 5) obciążania nieruchomości służebnościami;
- 6) najmu bazy noclegowo-hotelowej i lokalowej<sup>1</sup> oraz obiektów sportowych lub ich części oddawanych do odpłatnego korzystania zgodnie z obowiązującym cennikiem najmu.

### **Przepisy wspólne do wszystkich postępowań**

#### § 3

1. Dokonanie czynności prawnej w zakresie rozporządzania nieruchomością<sup>2</sup> lub oddania nieruchomości do korzystania innemu podmiotowi na okres dłuższy niż 180 dni w roku kalendarzowym, wymaga zgody Prezesa Prokuratury Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej, w przypadkach gdy wartość rynkowa nieruchomości albo wartość rynkowa przedmiotu czynności prawnej przekracza kwotę 2 000 000 zł. Do wniosku o wyrażenie zgody dołącza się zgodę Rady Uczelni.
2. Wartością rynkową przedmiotu czynności prawnej w zakresie rozporządzania składnikami aktywów trwałych, w rozumieniu ustawy o rachunkowości, przyjmowaną dla wyrażenia zgody jest w przypadku umów najmu i dzierżawy – wartość świadczeń za:
  - 1) rok – jeżeli oddanie składnika nastąpi na podstawie umowy zawieranej na czas nieoznaczony,
  - 2) cały czas obowiązywania umowy – w przypadku umów zawieranych na czas oznaczony.
3. Zasady występowania z wnioskiem o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 1, określa ustawa z 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce w związku z ustawą z 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym.
4. Za przygotowanie wniosku celem uzyskania zgody, o której mowa w ust. 1, i wystąpienie z nim niezwłocznie po wyborze oferenta, odpowiada dyrektor Centrum Zarządzania Budynkami (zwanego dalej również CZB).
5. Czynność dokonana z naruszeniem obowiązku określonego w ust. 1 jest nieważna.

---

<sup>1</sup> W tym pomieszczenia uczelni.

<sup>2</sup> Na potrzeby niniejszego regulaminu, przez „nieruchomość” rozumie się część powierzchni ziemskiej, stanowiąca odrębny przedmiot własności (grunty), jak również budynki trwale z gruntem związane lub części takich budynków, jeżeli na mocy przepisów szczególnych stanowią odrębny od gruntu przedmiot własności, a także wszystkie działki objęte jedną księgą wieczystą.

#### § 4

1. Czynności związane ze zbywaniem lub oddawaniem do odpłatnego korzystania nieruchomości wykonuje komisja właściwa dla:
  - 1) przetargu lub aukcji,
  - 2) negocjacji.
2. Komisje, o których mowa w ust. 1, powołuje zarządzeniem rektor, na wniosek prorektora ds. organizacji i rozwoju uczelni.
3. Członkami komisji przeprowadzającymi aukcje, przetarg lub negocjacje nie mogą być osoby pozostające w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej lub pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, albo związane z tytułu przysposobienia lub kurateli z oferentem, jego następcą prawnym lub członkami władz osób prawnych, ubiegających się o nabycie lub korzystanie, a także pozostające z oferentem w stosunku pracy lub zlecenia albo w innym stosunku prawnym bądź faktycznym budzącym wątpliwości co do ich bezstronności.
4. Zaistnienie okoliczności wymienionych w ust. 3 skutkuje wyłączeniem danej osoby z postępowania.
5. Komisja obraduje w składzie nie mniejszym niż 3 osoby.
6. Obsługę komisji zapewni CZB.
7. Pracownikowi CZB, oddelegowanemu do obsługi komisji, zostanie powierzona funkcja jej sekretarza, który uczestniczy w pracach komisji z prawem głosu.
8. Posiedzenia komisji mogą być prowadzone w formie zdalnej z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.

#### **Zbycie nieruchomości**

#### § 5

1. Decyzje o zbyciu nieruchomości podejmuje Rektor Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu.
2. Zbywanie nieruchomości dokonuje się w drodze:
  - 1) przetargu,
  - 2) aukcji,
  - 3) negocjacji.
3. Formę zbycia, o której mowa w ust. 2, określa, po uzgodnieniu z prorektorem ds. organizacji i rozwoju uczelni, kanclerz ds. administracyjno-gospodarczych.

## § 6

1. Procedurę zbycia ogłasza, organizuje i przeprowadza dyrektor CZB.
2. Ogłoszenie o zasadach i warunkach składania ofert w przetargu lub aukcji podaje się do publicznej wiadomości nie później niż 10 dni kalendarzowych przed datą składania ofert. Ogłoszenie podlega umieszczeniu przez dyrektora CZB lub wyznaczonego przez niego pracownika w BIP UPWr.
3. W jednym ogłoszeniu można zamieścić informacje o przetargach lub aukcjach dotyczących kilku nieruchomości.
4. W ogłoszeniu, o którym mowa w ust. 2, podaje się:
  - 1) formę zbycia nieruchomości,
  - 2) oznaczenie i opis nieruchomości,
  - 3) informację o ewentualnym obciążeniu nieruchomości,
  - 4) przeznaczenie w Miejscowym Planie Zagospodarowania Przestrzennego (a w przypadku jego braku, przeznaczenie w Studium Uwarunkowań i Kierunków Zagospodarowania Przestrzennego) – w przypadku nieruchomości niezabudowanej,
  - 5) cenę wywoławczą zbycia nieruchomości (jeśli dotyczy),
  - 6) czas i miejsce przetargu lub aukcji,
  - 7) sposób dotychczasowego użytkowania nieruchomości,
  - 8) warunki przetargu lub aukcji, w tym informacje o:
    - a) wadium: wysokości, formie, terminie oraz wymogach związanych z jego wniesieniem,
    - b) skutkach uchylenia się od zawarcia umowy oraz zastrzeżenie, że uczelnia ma prawo zamknięcia przetargu lub aukcji bez wybrania oferty,
    - c) zastrzeżenie, że uczelnia ma prawo do odwołania postępowania lub zmiany jego warunków bez podania przyczyny.

## § 7

1. Wartość rynkowa nieruchomości ustalana jest na podstawie wyceny nieruchomości dokonanej przez rzeczoznawcę majątkowego w formie operatu szacunkowego.
2. Operat szacunkowy może być wykorzystywany do celu, dla którego został sporządzony, przez okres 12 miesięcy od daty jego sporządzenia, chyba że wystąpiły zmiany uwarunkowań prawnych lub istotne zmiany czynników wpływających na wartość nieruchomości.

## § 8

1. W przetargu lub aukcji mogą brać udział osoby fizyczne posiadające pełną zdolność do

czynności prawnych, osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, a posiadające zdolność do czynności prawnych.

2. Osoby, które chcą wziąć udział w przetargu lub aukcji, powinny złożyć:
  - 1) dowód wpłaty wadium za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej w terminie wskazanym w ogłoszeniu;
  - 2) bezpośrednio przed terminem otwarcia przetargu lub aukcji:
    - a) aktualny wypis z właściwego rejestru, a w przypadku, gdy takiego wpisu do rejestru nie ma – akt założycielski konstytuujący ich funkcjonowanie, wypis z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (dalej również CEIDG) lub inny dokument świadczący o formie funkcjonowania podmiotu gospodarczego nieposiadającego osobowości prawnej (jeżeli dotyczy),
    - b) dokument tożsamości,
    - c) pełnomocnictwo udzielone w odpowiedniej formie (do postępowania dot. zbycia nieruchomości – wymagane jest pełnomocnictwo w formie aktu notarialnego), w sytuacji gdy w przetargu lub aukcji bierze udział pełnomocnik.
3. Nieprzedłożenie przed otwarciem przetargu lub aukcji dokumentów, o których mowa w ust. 2, skutkuje niedopuszczeniem oferenta do udziału w przetargu lub aukcji.

#### § 9

1. Wadium, o którym mowa w § 6 ust. 4 pkt 8 lit. a, nie może być niższe niż 5% ceny wywoławczej i wyższe niż 20% tej ceny.
2. Wadium wnoszone jest w formie pieniężnej w PLN przelewem na numer rachunku bankowego, zgodnie z zasadami określonymi w ogłoszeniu o przetargu lub aukcji.
3. Za datę wpływu wadium uznaje się datę księgowania na rachunku bankowym uczelni.
4. Wadium zwraca się niezwłocznie po odwołaniu lub zamknięciu przetargu, lub aukcji, jednak nie później niż przed upływem 7 dni roboczych od dnia odwołania lub zamknięcia przetargu, lub aukcji.
5. Wadium wpłacone przez uczestnika przetargu lub aukcji, który wygrał przetarg lub aukcję, zalicza się na poczet ceny nabycia nieruchomości.

#### § 10

Aukcję lub przetarg uważa się za zakończone wynikiem negatywnym, jeżeli:

- 1) żaden z uczestników:
  - a) aukcji – nie zaoferował postąpienia ponad cenę/stawkę czynszu dzierżawnego,
  - b) przetargu – nie zaoferował ceny wyższej od wywoławczej;
- 2) udziału w przetargu lub aukcji nie zadeklaruje żaden uczestnik (nie wpłynie żadna

oferta).

## § 11

1. Jeżeli pierwsza aukcja lub przetarg zakończyły się wynikiem negatywnym, w drugim przetargu lub aukcji można ustalić cenę wywoławczą nie mniejszą niż 75% wartości nieruchomości.
2. Drugą aukcję lub przetarg organizuje się po upływie co najmniej 30 dni od dnia zakończenia pierwszego przetargu lub aukcji.
3. Jeżeli druga aukcja lub przetarg zakończyły się wynikiem negatywnym, w trzecim przetargu lub aukcji można ustalić cenę wywoławczą nie mniejszą niż 50% wartości nieruchomości.
4. Trzecią aukcję lub przetarg organizuje się po upływie co najmniej 30 dni od drugiego przetargu lub aukcji.
5. Jeżeli trzecia aukcja lub przetarg zakończyły się wynikiem negatywnym:
  - 1) możliwe jest zorganizowanie kolejnych przetargów lub aukcji, z tym że cena wywoławcza nie może być niższa niż 40% wartości nieruchomości,
  - 2) możliwe jest zawarcie umowy w trybie negocjacji, o którym mowa w § 16 ust. 1 niniejszego regulaminu.

## § 12

1. Z przeprowadzonego przetargu lub aukcji lub negocjacji komisja sporządza protokół, który zawiera w szczególności:
  - 1) termin i miejsce postępowania,
  - 2) oznaczenie i opis nieruchomości,
  - 3) informację o obciążeniu nieruchomości,
  - 4) cenę wywoławczą,
  - 5) liczbę osób dopuszczonych i niedopuszczonych do udziału w postępowaniu wraz z uzasadnieniem,
  - 6) najwyższą osiągniętą cenę/stawkę albo informację o złożonych ofertach, wraz z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej z nich,
  - 7) dane nabywcy,
  - 8) informację o skutkach uchylenia się od zawarcia umowy,
  - 9) imiona i nazwiska członków komisji (w tym przewodniczącego komisji) wraz z czytelnymi podpisami poszczególnych członków komisji i datą sporządzenia protokołu.
2. Protokół, o którym mowa w ust. 1, przekazywany jest do zatwierdzenia rektorowi.

### § 13

1. Przewodniczący komisji otwiera aukcję przekazując uczestnikom informacje o nieruchomości, której aukcja dotyczy oraz liczbie osób, które zostały dopuszczone do udziału w aukcji.
2. Przewodniczący komisji informuje uczestników aukcji o wysokości postąpienia, które nie może wynosić mniej niż 1% ceny wywoławczej z zaokrągleniem w górę do pełnych setek złotych, a także przekazuje informacje, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.
3. Uczestnicy aukcji zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny dopóty, dopóki, mimo trzykrotnego wywołania, nie ma dalszych postąpień.
4. Po ustaniu zgłaszania postąpień przewodniczący komisji wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę i dokonuje przybicia, a następnie ogłasza imię i nazwisko bądź nazwę osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej, która wygrała aukcję i zamyka aukcję.
5. Aukcja jest ważna bez względu na liczbę uczestników, jeżeli chociaż jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.

### § 14

1. Przetarg może się odbyć, chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.
2. Oferta w przetargu jest składana w formie pisemnej.
3. Oferta powinna zawierać:
  - 1) imię, nazwisko lub nazwę i adres oferenta,
  - 2) aktualny wypis z właściwego rejestru, a w przypadku, gdy takiego wpisu do rejestru nie ma – akt założycielski konstytuujący funkcjonowanie, wypis z CEIDG lub inny dokument świadczący o formie funkcjonowania oferenta (jeżeli dotyczy),
  - 3) datę sporządzenia oferty,
  - 4) oświadczenie, że oferent zapoznał się z przedmiotem i warunkami przetargu i przyjmuje je bez zastrzeżeń,
  - 5) oferowaną cenę,
  - 6) oferowany sposób realizacji dodatkowych warunków przetargu.

### § 15

1. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.
2. Część jawna przetargu odbywa się w obecności oferentów.
3. W części jawnej komisja przetargowa:
  - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia o przetargu,

- 2) ustala liczbę otrzymanych ofert oraz sprawdza, czy wadła zostały wpłacone,
  - 3) otwiera koperty z ofertami i kwalifikuje je do części niejawnego przetargu,
  - 4) przyjmuje oświadczenie lub wyjaśnienia zgłoszone przez oferentów,
  - 5) zawiadamia oferentów o terminie i miejscu części niejawnego przetargu,
  - 6) zawiadamia oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu.
4. W części niejawnego przetargu komisja przetargowa:
    - 1) dokonuje szczegółowej analizy ofert i wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybrano żadnej ze złożonych ofert,
    - 2) sporządza protokół przetargu, który zawiera informacje, o których mowa w § 12 ust. 1.
  5. Przy wyborze oferty komisja przetargowa kieruje się zaoferowaną ceną oraz innymi kryteriami wpływającymi na wybór najkorzystniejszej oferty, ustalonymi w warunkach przetargu.
  6. W przypadku, gdy najwyższą oferowaną ceną zawiera więcej niż jedna oferta, a pozostałe kryteria inne niż cena nie decydują o wyborze oferty, komisja przetargowa może zarządzić dalsze prowadzenie postępowania w drodze aukcji lub negocjacji, ograniczone do tych ofert.
  7. Wybór oferty przez komisję przetargową podlega zatwierdzeniu przez rektora.
  8. Uczestnicy przetargu zawiadamiani są o jego wyniku w terminie nie dłuższym niż 5 dni od dnia zamknięcia przetargu.

#### § 16

1. Umowa może zostać zawarta w drodze prowadzonych negocjacji. Umowa zostaje zawarta, gdy strony dojdą do porozumienia co do wszystkich jej postanowień umownych będących przedmiotem negocjacji, a w szczególności przedmiotu umowy, terminu zawarcia umowy, ceny, sposobu i terminu jej zapłaty.
2. Postanowienia § 3 niniejszego regulaminu stosuje się odpowiednio.

### **Oddanie nieruchomości do korzystania na zasadach najmu lub dzierżawy**

#### § 17

1. Umowy najmu lub dzierżawy na okres, o którym mowa w § 19 pkt 1 zawiera się po przeprowadzeniu przetargu lub aukcji. Formę, po uzgodnieniu z prorektorem ds. organizacji i rozwoju uczelni, określa kanclerz ds. administracyjno-gospodarczych.



2. Zapisy postanowień § 4, § 6, § 8 – § 12 stosuje się odpowiednio<sup>3</sup>.
3. Najem lub dzierżawa określone w § 19 ust. 2 może być przeprowadzony w procedurze bezprzetargowej w formie negocjacji z oferentem/offerentami.
4. Jako negocjacje należy rozumieć ustne lub pisemne negocjacje warunków najmu lub dzierżawy z oferentem/offerentami, polegające na ustaleniu najkorzystniejszej dla uczelni oferty, tzn. proponującej możliwie najwyższą cenę najmu lub stawkę czynszu dzierżawnego.

#### § 18

1. Wysokość czynszu najmu lub stawki czynszu dzierżawnego ustalana jest na podstawie przeciętnego czynszu najmu lub stawki czynszu dzierżawnego za nieruchomości o podobnym przeznaczeniu i standardzie w danej miejscowości, przy uwzględnieniu położenia nieruchomości, zaś jeżeli chodzi o pomieszczenia, przy uwzględnieniu wyposażenia.
2. Ustaloną wysokość czynszu lub stawki czynszu dzierżawnego zwiększa się o należny podatek od nieruchomości.

#### § 19

Ze względu na okres trwania najmu lub dzierżawy oraz przedmiot, wyróżnia się:

- 1) najem długotrwały lub dzierżawę długotrwałą, czyli najem budynków, budowli, lokali lub ich części albo dzierżawę gruntów na okres dłuższy niż 180 dni kalendarzowych;
- 2) najem krótkotrwały lub dzierżawę krótkotrwałą, czyli najem lub dzierżawę budynków, budowli, lokali lub ich części oraz pomieszczeń na okres krótszy niż 180 dni kalendarzowych;
- 3) dzierżawę nieruchomości rolnej.

#### § 20

1. Umowę dzierżawy nieruchomości rolnych zawiera się po przeprowadzeniu aukcji, z zastrzeżeniem zawartym w ust. 7.
2. W aukcji na dzierżawę nieruchomości rolnych mogą uczestniczyć osoby fizyczne i osoby prawne z wyjątkiem tych, które zalegały lub zalegają z płatnościami wobec uczelni z tytułu czynszu dzierżawnego za co najmniej dwa okresy płatności w okresie ostatnich 5 lat od daty przetargu.
3. Osoby przystępujące do aukcji na dzierżawę nieruchomości rolnych zobowiązane są:
  - 1) przedłożyć przewodniczącemu komisji przetargowej przed rozpoczęciem aukcji

---

<sup>3</sup> Ogłoszenie każdorazowo reguluje zastosowanie poszczególnych postanowień § 4, § 6, § 8 – § 12.

- dokument tożsamości lub odpis z właściwego rejestru;
- 2) dowód wpłaty wadium – dowodem wpłaty wadium jest potwierdzenie z banku lub dokument elektroniczny sporządzony na podstawie art. 7 ustawy Prawo bankowe;
  - 3) pełnomocnictwo udzielone w odpowiedniej formie (do postępowania dot. zbycia nieruchomości – wymagane jest pełnomocnictwo w formie aktu notarialnego), w sytuacji gdy w przetargu lub aukcji bierze udział pełnomocnik;
  - 4) w przypadku, gdy uczestnikiem aukcji jest osoba pozostająca w związku małżeńskim na zasadzie ustawowej wspólności majątkowej (w tym prowadząca działalność gospodarczą), do udziału w aukcji wymagana jest obecność obojga małżonków lub okazanie pisemnego oświadczenia współmałżonka o wyrażeniu zgody na przystąpienie współmałżonka do aukcji z zamiarem wydzierżawienia nieruchomości, będącej przedmiotem aukcji z płatnością czynszu dzierżawnego ze środków pochodzących z majątku wspólnego – w przypadku wygrania aukcji umowa dzierżawy winna być podpisana przez oboje małżonków.
4. Nieprzedłożenie przed otwarciem przetargu lub aukcji dokumentów, o których mowa w ust. 3, skutkuje niedopuszczeniem oferenta do udziału w przetargu lub aukcji.
  5. Umowę dzierżawy nieruchomości rolnej zawiera się na czas oznaczony – do 5 lat – z zastrzeżeniem zawartym w ust. 7.
  6. Postanowienia § 4, § 6, § 9 – § 12 stosuje się odpowiednio<sup>4</sup>.
  7. W przypadku, gdy dotychczasowy dzierżawca złoży – w terminie najpóźniej do 3 miesięcy przed wygaśnięciem umowy – oświadczenie o zamiarze dalszego dzierżawienia nieruchomości, a dotychczasowy czynsz dzierżawny nie był niższy niż trzykrotna średnia wysokość czynszu z nieruchomości wydzierżawionych w województwie dolnośląskim przez Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa w roku poprzednim oraz wartość czynszu dzierżawnego z dzierżawy nieruchomości rolnej nie przekracza 2 000 000 zł, a dzierżawca nie zalegał z płatnościami wobec uczelni z tytułu czynszu dzierżawnego za co najmniej jeden okres płatności w okresie ostatnich 5 lat trwania umowy – umowę przedłuża się o kolejne 2 lata z wysokością czynszu z dotychczasowej umowy.

## **Postanowienia końcowe**

### § 21

Zmiany do niniejszego regulaminu mogą być wprowadzane zarządzeniem Rektora

---

<sup>4</sup> Ogłoszenie każdorazowo reguluje zastosowanie poszczególnych postanowień § 4, § 6, § 9 – § 12.

Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu.