



УТВЪРДИЛ
РЕКТОР:
(проф. д.и.н.



ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ПРИ УПРАВЛЕНИЕ НА ИМОТИ И ВЕЩИ – ДЪРЖАВНА СОБСТВЕНОСТ

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 1. С настоящите вътрешни правила се уреждат условията и редът за управление на имотите и вещите – държавна собственост, предоставени за управление на Шуменския университет „Епископ Константин Преславски“.

Чл. 2. (1) Шуменският университет „Епископ Константин Преславски“ е юридическо лице с предмет на дейност:

1. Подготовка на специалисти, способни да развиват и прилагат научни знания в различните области на човешката дейност
2. Повишаване квалификацията на специалисти
3. Развитие на научноизследователската, художественотворческата, спортната и иновационната дейност.

(2) Шуменският университет може да развива научноизследователска, художественотворческа и спортна дейност в съответствие със спецификата си, както и стопанска дейност, свързана с основната дейност на висшето училище по ал. 1 и реализацията на създаваните от него научноизследователски резултати и други обекти на интелектуална собственост.

Чл. 3. (1) Шуменският университет осъществява дейността си въз основа на предоставена държавна собственост и трансфери от държавния бюджет.

(2) Шуменският университет може да придобива право на собственост върху вещи и недвижими имоти, както и да получава приходи от тях за осъществяване на дейностите по чл.2, ал.1 и 2.

Чл. 4. (1) Имуществото на Шуменския университет „Епископ Константин Преславски“ се състои от право на собственост и от други вещни и имуществени права.

(2) Недвижимите имоти, предоставени от ДЪРЖАВАТА на Университета, са публична държавна собственост.

(3) Обособени части от недвижимите имоти по ал.2 могат да се отдават под наем при условията и по реда на Закона за държавната собственост.

Чл. 5. Управлението на имотите и вещите се извършва при спазване на нормативно установените правила и критерии в Закона за държавната собственост, Правилника за прилагане на Закона за държавната собственост, Закона за счетоводството, Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор, Закон за висшето образование, приложимите в определени случаи специални закони и настоящите Вътрешни правила.

Чл. 6. Застроените имоти – публична държавна собственост, които са предоставени за управление на Шуменския университет „Епископ Константин Преславски“, задължително се застраховат. Застраховат се и движимите вещи – моторни превозни средства /МПС/, както и всички недвижими имоти – собственост на ШУ.

Чл. 7. Помощник-ректора, отдел „Обществени поръчки, безопасност и здраве“, отдел “Финансово-счетоводен отдел“ на ШУ организират и осигуряват изпълнението на функциите на Ректора по управление на имотите и вещите - държавна собственост.

Чл. 8. (1) Финансово-счетоводният отдел отговаря за:

1. Завеждане на имотите и вещите в баланса на Шуменския университет „Епископ Константин Преславски“ и актуализиране на направените счетоводни записвания съобразно настъпилите промени в стойността или собствеността на заведеното имущество.

2. Осчетоводяване на приходите от дейностите по управление на имотите и вещите, текущо, вярно и своевременно документиране на финансовите взаимоотношения във връзка с управлението, поддръжката и експлоатацията на същите.

3. Осчетоводяване и заплащане на данъчните задължения и на разходите за поддържане и експлоатация на имотите.

4. Установяване и събиране на неплатени в срок суми по сключени от Шуменския университет „Епископ Константин Преславски“ договори за наем и ползване на имоти и вещи.

5. Финансово обезпечаване на дейностите, свързани с управлението на имотите и вещите държавна собственост.

6. Подаване на декларации по Закона за местните данъци и такси за облагане с годишен данък върху недвижимите имоти и такса битови отпадъци и за промяна на обстоятелствата, които имат значение за определяне на данъка и таксата върху имотите.

7. Отчет, опазване, съхранение и управление и разпореждане с движимите вещи.
(2) Отдел „Обществени поръчки, безопасност и здраве“ на ШУ:

1. Подготвя/изготвя проект на заповедта за откриване на търга за отдаване под наем на имоти – държавна собственост, както и цялата тръжна документация, включително образци на документи за участие в търга и проекта на договора за наем;

2. Придвижва всички изготвени документи за търга за съгласуване от юрист, счетоводител, финансов контролор и ги внася за подпис от ректора;

3. Отговаря за обявяването условията на търга на видно място в сградата на Шуменския университет, както и за публикуването на обявата за открития търг в поне два национални ежедневника и на интернет страницата на Университета най-малко 30 дни преди крайния срок за подаване на заявленията за участие в търга, а при последващи търгове – най-малко 15 дни преди крайния срок за подаване на заявленията за участие.

4. Отговаря и обезпечава кореспонденцията между участниците в търга и ректора, включително във връзка със сключването на договора за наем.

5. Предоставя на Финансово-счетоводния отдел и на финансовия контролор заверени копия от сключените договори за наем за осъществяване на последващ контрол по изпълнението на същите.

(3) Помощник-ректорът осъществява цялостен контрол по отношение управлението на имотите и вещите – държавна собственост, като следи и координира работата между отделните звена на ШУ, ангажирани с дейности по управление на имотите и вещите – държавна собственост, предоставени на ШУ, както и на собствените на ШУ такива.

Чл. 9. Финансовият контролор упражнява текущ контрол върху изпълнение на договорните задължения от наемателите и за констатирани нередности уведомява помощник-ректора.

ГЛАВА ВТОРА ОТДАВАНЕ ПОД НАЕМ

РАЗДЕЛ I ОТКРИВАНЕ НА ТЪРГ

Чл. 10. Имоти или части от тях – държавна собственост, се предоставят под наем за срок до 10 години от ректора след провеждане на търг.

Чл. 11. (1) Търгът се открива със заповед на ректора на Шуменския университет „Епископ Константин Преславски“, която трябва да съдържа мотиви относно необходимостта от отдаване под наем на имота – държавна собственост и в която се определят:

1. Имотите или частите от тях, които ще се предоставят под наем, и срокът за отдаване

2. Първоначалната наемна цена, определена по реда на чл.41 от Правилника за прилагане на закона за държавната собственост
3. Предназначението на имотите или частите от тях
4. Видът на търга – с тайно или явно наддаване
5. Датата, мястото и часът за провеждане на търга
6. Крайният срок (дата и час) за приемане на заявленията за участие в търга
7. Размер на депозит за участие в търга
8. Стъпката за наддаване – при търг с явно наддаване
9. Съставът на комисията по провеждането на търга, която включва от 3 до 5 члена, задължително икономист и юрист, както се определят и двама резервни членове
10. Условието за оглед на обекта
11. Други специфични условия.

(2) Със заповедта по ал. 1 се утвърждава и тръжната документация, в т.ч. образци и проект на договора за наем. В тръжната документация задължително се посочват и документите, които трябва да се представят със заявленията за участие.

Чл. 12. (1) Проектът на заповедта за откриване на търга за отдаване под наем на имоти – държавна собственост, както и тръжната документация, включително образци на документи за участие в търга и проекта на договора за наем се изготвят от отдел „Обществени поръчки, безопасност и здраве“ в съответствие със Закона за държавната собственост и Правилника за прилагането му.

(2) Заповедта, тръжната документация, включително образците на документи за участие в търга и проекта на договора за наем се съгласуват от юрист, счетоводител, финансов контролор и се внасят за подпис от ректора на Шуменския университет „Епископ Константин Преславски“.

Чл. 13. Заповедта се извежда в Деловодството на Университета.

Чл. 14. (1) В 3-дневен срок от издаването (извеждането) на заповедта, условията на търга, определени в нея, се обявяват на видно място в сградата на Шуменския университет. Същите се публикуват и поне в два национални ежедневника, както и на интернет страницата на Университета най-малко 30 дни преди крайния срок за подаване на заявленията за участие, а при последващи търгове – най-малко 15 дни преди крайния срок за подаване на заявленията за участие.

(2) Отдел „Обществени поръчки, безопасност и здраве“ осигурява публикуването на обява за обявения търг в поне два национални ежедневника. Заплащането се осигурява от счетоводния отдел и се съгласува с финансовия контролор.

Чл.15. При приемането на заявление за участие деловодителят отбелязва на плика входящия номер, датата и часа на получаването. Посочените данни се записват освен в деловодния входящ регистър на Университета и в нарочен входящ регистър за провеждане на търга, за което на приносителя се издава документ.

Чл.16. Не се приемат и се връщат на подателя заявления за участие в търга, които са представени след изтичане на обявения краен срок за депозиране и/или които са в незапечатани, прозрачни или в скъсани пликове, като тези обстоятелства се отбелязват в съответния нарочен входящ регистър за провеждането на търга.

РАЗДЕЛ II

ПРОВЕЖДАНЕ НА ТЪРГ С ТАЙНО НАДДАВАНЕ

Чл. 17. (1) Търгът с тайно наддаване може да се проведе, в случай че поне един кандидат е подал заявление за участие, отговарящо на нормативните и тръжните условия за провеждане на търга. Търгът с тайно наддаване се провежда, като участниците подават заедно със заявлението за участие и писмени ценови предложение.

(2) Предлаганата цена се представя в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис "Предлагана цена", поставен в плика със заявлението за участие.

Чл. 18. Получените заявления се отварят от комисия в състав, определен в заповедта за откриване на тръжна процедура.

Чл. 19. В определените дата и час на търга, посочени в обявата, комисията отваря подадените заявления по реда на тяхното постъпване и се запознава с редовността на подадените документи.

Чл. 20. Заявленията с документи, отговарящи на изискванията на тръжната документация, се допускат до отваряне и оповестяване на ценовите предложения в отделния плик с надпис "Предлагана цена". При констатации за липсващи и/или нередовни документи съответното заявление се отстранява от участие, а приложения към него плик с надпис "предлагана цена" не се отваря.

Чл. 21. Участниците в търга или техни упълномощени представители могат да присъстват при отваряне и разглеждане на ценовите предложения от комисията.

Чл. 22. Ценовите предложения се подписват най-малко от трима членове на комисията.

Чл. 23. (1) В 5-дневен срок от датата на търга комисията съставя протокол, в който редовно подадените заявления се класират в низходящ ред според размера на предложената цена за месечен наем, като на първо място се класира участникът, предложил най-висока цена. В протокола за разглеждане, оценяване и класиране на ценовите предложения комисията отбелязва входящите номера на заявленията за участие на кандидатите, имената или наименованията им, платежните документи за внесения депозит, другите обстоятелства по редовността на подадените документи и предложените цени.

(2) Подписаният от комисията протокол за проведения търг се представя на Ректора.

РАЗДЕЛ III

ПРОВЕЖДАНЕ НА ТЪРГ С ЯВНО НАДДАВАНЕ

Чл. 24. Търгът с явно наддаване може да се проведе, в случай че поне двама кандидати са подали заявление за участие, отговарящо на нормативните и тръжни условия за провеждане на търга.

Чл. 25. Когато на търга с явно наддаване се яви само един кандидат от подалите заявления за участие, търгът се отлага с два часа и ако след този срок не се яви друг, кандидатът се обявява за спечелил по предложената от него цена, която не може да бъде по-ниска от началната тръжна цена.

Чл. 26. Когато на търга с явно наддаване не се яви кандидат, той се обявява за непроведен и се насрочва нов търг в едномесечен срок.

Чл. 27. Когато на търга, провеждан повторно в случая по чл.26, се яви само един кандидат, той се обявява за спечелил по предложената от него цена, която не може да бъде по-ниска от началната тръжна цена.

Чл. 28. В деня и часа, определени за провеждането на търга, председателят на комисията проверява присъствието на членовете и обявява откриването на процедурата.

Чл. 29. Лицата, които са упълномощени от кандидатите, подали заявления за участие, се явяват и легитимират пред тръжната комисия чрез представяне на документ за самоличност и документ, удостоверяващ представителната власт.

Чл. 30. Ако в деня и часа, определени за провеждането на търга с явно наддаване, не се яви представител на някой от кандидатите, комисията го отстранява от участие, а внесения от него депозит се задържа.

Чл. 31. При търг с явно наддаване преди започването на търга председателят на комисията поканва последователно по реда на подаване на заявленията всички допуснати кандидати да потвърдят устно началната тръжна цена.

Чл. 32. Когато някой от допуснатите кандидати откаже да потвърди началната тръжна цена, председателят не допуска този кандидат да продължи да участва в процедурата, а внесенят от него депозит за участие се задържа.

Чл. 33. Председателят на комисията обявява началната цена, от която да започне наддаването, и стъпката за наддаване, която не може да бъде по-малка от 1 на сто и по-голяма от 10 на сто от началната тръжна цена.

Чл. 34. Наддаването се извършва чрез гласно обявяване от участниците на последователни суми над началната цена, разграничени със звуков сигнал от председателя на комисията. Всяко увеличение на цената трябва да бъде равно на стъпката за наддаване.

Чл. 35. Участниците обявяват високо и ясно предлаганите суми и са обвързвани с тях без право да се позовават на грешка.

Чл. 36. Преди третото обявяване на последната предложена сума председателят прави предупреждение, че е последна и ако няма други предложения, търгът приключва със звуков сигнал. Председателят обявява предложената окончателна цена и спечелилия търга.

Чл. 37. За провеждането на търга и за резултатите от него комисията съставя протокол, в който посочва входящите номера на заявленията за участие на кандидатите, имената или наименованията им, платежните документи за внесените депозити, други обстоятелства по редовността на подадените документи и предложените цени.

Чл. 38. Препис-извлечение от протокола относно проведения търг се връчва на спечелилия участник, а при писмено поискване – и на другите заинтересувани участници.

Чл. 39. Когато след изрична покана от председателя участниците в търга, потвърдили началната тръжна цена, не участват в наддаването, внесените от тях депозити не се връщат и търгът се прекратява. Депозитът не се връща и на участник, който е определен за спечелил търга и не се яви или откаже да сключи договора за наем.

Чл. 40. В 5-дневен срок от датата на търга, комисията съставя и подписва протокол, който представя на ректора. Препис-извлечение от протокола относно проведения търг се връчва на спечелилия участник, а при писмено поискване - и на другите заинтересувани участници.

РАЗДЕЛ IV

ПРИКЛЮЧВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА И СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

Чл. 41. В 7-дневен срок от датата на провеждането на търга ректорът издава заповед, с която определя за наемател класирания на първо място участник.

Чл. 42. Заповедта за проведения търг се съобщава на участниците по реда на Административнопроцесуалния кодекс /АПК/ и се обявява на видно място в сградата на ШУ, достъпно за всички заинтересувани лица, както и на интернет страницата.

Чл. 43. (1) В 14-дневен срок след изтичане на срока за обжалване на заповедта, с която е определен спечелилият търга кандидат, ректорът на ШУ сключва договор за наем с него, който включва всички изисквания и условия, посочени в тръжната документация, предложената от него наемна цена и технически предложения, посочени в заявлението на участника, спечелил търга.

(2) В случай че спечелил търга кандидат откаже да подпише договора за наем, депозитът му се задържа, като в този случай ректорът може да определи с нова заповед за спечелилият търга участника, предложил следващата по размер цена. Ако и вторият участник след покана откаже да подпише договора или не се яви за това в 7-дневен срок от получаване на поканата, внесеният от него депозит се задържа и може да се насрочи/обяви нов търг.

Чл. 44. (1) На наемателя се осигурява достъп до наетия имот от датата на сключване на договора за наем.

(2) От първия дължим наем се приспада внесеният от участника депозит за участие.

Чл. 45. В 3-дневен срок от сключване на договора за наем Отдел „Обществени поръчки, безопасност и здраве“ предоставя на Финансово-счетоводен отдел и на финансовия контролор заверени копия от договора за осъществяване на последващ контрол по изпълнението му.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 46. За неуредените въпроси в настоящите правила се прилагат разпоредбите на Закона за държавната собственост и Правилника за прилагане на закона за държавната собственост.

Чл. 47. Контролът по прилагането и изпълнението на настоящите правила се възлага на помощник-ректора на Шуменския университет „Епископ Константин Преславски“.

Чл. 48. (1) Настоящите вътрешни правила са приети с решение на Академичния съвет (Протокол № РД-05-11 от 31.05.2019 г.).

(2) Вътрешните правила подлежат на периодично актуализиране и допълване с цел осигуряване на ефективно и ефикасно управление на процесите, свързани с управлението и разпореждането на имоти и вещи – държавна собственост, както и на придобитото право на собственост върху недвижими имоти.