

POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Zarządzenie nr 81/2025
Rektora Politechniki Warszawskiej
z dnia 24 października 2025 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu nabywania nieruchomości przez Politechnikę Warszawską

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r. poz. 1571, z późn. zm.) i § 52 ust. 5 pkt 10 Statutu PW, zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin nabywania nieruchomości przez Politechnikę Warszawską, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. dr hab. inż. Krzysztof Zaremba

Regulamin nabywania nieruchomości przez Politechnikę Warszawską

§ 1

1. Regulamin nabywania nieruchomości przez Politechnikę Warszawską, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i tryb nabywania nieruchomości przez Politechnikę Warszawską.
2. Postanowienia Regulaminu stosuje się odpowiednio do nabywania przez Politechnikę Warszawską prawa użytkowania wieczystego.
3. Postanowienia Regulaminu nie stosuje się do nabywania nieruchomości w drodze spadku lub darowizn.
4. Nabycie nieruchomości wymaga przeprowadzenia postępowania zgodnie z postanowieniami Regulaminu.
5. Decyzję o nabyciu nieruchomości podejmuje Rektor.
6. Przed podjęciem decyzji o nabyciu nieruchomości, Rektor, działając w trybie § 41 ust. 2 lub § 42 ust. 2 pkt 3 Statutu PW, może skierować do Rady Uczelni lub Senatu PW wniosek o wyrażenia opinii w zakresie nabycia nieruchomości.
7. Nabycie nieruchomości następuje w drodze umowy przeniesienia własności zawieranej w formie aktu notarialnego.

§ 2

1. Kierownik jednostki organizacyjnej PW zainteresowany nabyciem nieruchomości kieruje do Rektora wniosek o wyrażenie zgody na nabycie przez Politechnikę Warszawską wskazanej we wniosku nieruchomości.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać w szczególności opis nieruchomości (ze wskazaniem numeru księgi wieczystej), proponowaną cenę nabycia oczekiwaną przez właściciela nieruchomości oraz uzasadnienie nabycia nieruchomości.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, musi zostać zaopiniowany przez kanclerza i kvestora PW.

§ 3

1. Po otrzymaniu opinii, o których mowa w § 2 ust. 3, Rektor podejmuje wstępną decyzję w sprawie wyrażenia zgody na nabycie nieruchomości oraz powołuje zespół ds. nabycia nieruchomości, zwany dalej „Zespołem”.
2. Zadaniem Zespołu jest przygotowanie analizy zasadności nabycia nieruchomości, zwaną dalej „Analizą” sporządzoną na podstawie dokumentacji zgromadzonej w czasie prac Zespołu.

§ 4

1. Członków Zespołu powołuje Rektor spośród pracowników zatrudnionych w Politechnice Warszawskiej, posiadających doświadczenie i wiedzę merytoryczną zgodną z celem powołania Zespołu. Zespół składa się od 3 do 7 osób, w tym przewodniczącego. Członkiem zespołu jest kierownik jednostki organizacyjnej zainteresowany nabyciem nieruchomości lub inna zaproponowana przez niego osoba.

2. Zespół ma prawo żądać od kierowników jednostek organizacyjnych przedstawienia opinii, informacji w szczególności dotyczących przydatności nieruchomości, zgodności nabycia nieruchomości z interesem Politechniki Warszawskiej oraz z planem rozwoju Politechniki Warszawskiej.
3. Zespół gromadzi dokumentację dotyczącą nieruchomości, w szczególności:
 - 1) odpis księgi wieczystej lub zaświadczenie wydane na podstawie zbioru dokumentów prowadzonego dla nabywanej nieruchomości;
 - 2) zaświadczenie o braku zaległości z tytułu należności publicznoprawnych;
 - 3) świadectwo charakterystyki energetycznej budynku;
 - 4) operat szacunkowy nieruchomości;
 - 5) informację od kierownika jednostki organizacyjnej zainteresowanej nabyciem nieruchomości o proponowanej przez właściciela cenie nieruchomości;
 - 6) zaświadczenie o przeznaczeniu nabywanej nieruchomości w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego lub studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego;
 - 7) oświadczenie z urzędu gminy o dostępie do drogi publicznej;
 - 8) aktualną mapę zasadniczą lub jej fragment, na której zaznaczone są granice działki i uzbrojenie terenu;
 - 9) notatkę sporządzoną na okoliczność wizji lokalnej nieruchomości;
 - 10) inne dokumenty, które są wymagane lub zostaną uznane za potrzebne w pracach Zespołu.
4. Pracami Zespołu kieruje przewodniczący. Prace Zespołu są dokumentowane.
5. Członkami Zespołu nie mogą być osoby pozostające w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, związane z tytułu przysposobienia lub kurateli z właścicielem nieruchomości, lub z członkami władz osób prawnych będących właścicielem nieruchomości, a także pozostających z właścicielem w stosunku pracy, zlecenia albo innym stosunku prawnym bądź faktycznym budzącym wątpliwości co do ich bezstronności.
6. Zaistnienie okoliczności określonych w ust. 5 skutkuje wyłączeniem danej osoby z postępowania. Członkowie Zespołu oraz wszystkie osoby biorące udział w procesie nabywania nieruchomości składają oświadczenie o bezstronności.
7. Analiza powinna zawierać w szczególności:
 - 1) opis nieruchomości będącej przedmiotem planowanego zakupu ze wskazaniem jej położenia, powierzchni, przeznaczenia, numeru księgi wieczystej, właściciela i użytkownika wieczystego, możliwości dojazdu, przeznaczenie w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego;
 - 2) wskazanie czy zakup nieruchomości jest zasadny przy uwzględnieniu interesów ekonomiczno-gospodarczych, realizacji zadań własnych Uczelni oraz racjonalnej gospodarki Uczelni;
 - 3) ewentualne koszty jakie będzie ponosiła Politechnika Warszawska w związku z użytkowaniem nieruchomości po jej nabyciu;
 - 4) wskazanie proponowanej ceny nabycia nieruchomości;
 - 5) protokół z przeprowadzonych z właścicielem nieruchomości negocjacji w zakresie ustalenia ceny nabycia nieruchomości oraz istotnych postanowień umowy;
 - 6) wskazanie korzyści dla Politechniki Warszawskiej wynikających z zakupu nieruchomości;
 - 7) wskazanie środków, z których będzie pokryty koszt nabycia nieruchomości.
8. Załącznikiem do Analizy jest dokumentacja dotycząca nieruchomości, o której mowa w § 4 ust. 3.

9. Przewodniczący Zespołu przed przekazaniem Analizy do Rektora, przekazuje Analizę do kanclerza i kvestora w celu uzyskania ich opinii.

§ 5

1. Rektor podejmuje decyzję w sprawie nabycia nieruchomości po zapoznaniu się z Analizą i opiniami, o których mowa w § 4 ust. 9.
2. Przed podjęciem decyzji Rektor może wezwać Zespół do uzupełnienia Analizy lub wezwać inne jednostki organizacyjne do przedstawienia opinii w sprawie.
3. Decyzja Rektora przekazywana jest do kierownika jednostki organizacyjnej zainteresowanej nabyciem nieruchomości, kanclerza i kvestora.

§ 6

1. Po otrzymaniu decyzji Rektora, o której mowa w § 5 ust. 1, kanclerz PW podejmuje działania mające na celu zawarcie umowy nabycia nieruchomości. W tym celu, w szczególności zleca przygotowanie zgodnie z negocjacjami, o których mowa w § 4 ust. 7 pkt 5, projektu umowy nabycia nieruchomości oraz zabezpieczenie środków finansowych.
2. Po podpisaniu umowy nabycia w formie aktu notarialnego, osoba posiadająca pełnomocnictwo Rektora dokonuje przejęcia nabytej nieruchomości od sprzedającego na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.
3. Protokół zdawczo-odbiorczy powinien zawierać w szczególności:
 - 1) adres nieruchomości i jej powierzchnię;
 - 2) stan techniczny nieruchomości (np. ogrodzenie, granice), a także numery i stany liczników mediów;
 - 3) datę sporządzenia protokołu;
 - 4) inne istotne sprawy wpływające na dalszą eksploatację nieruchomości;
 - 5) podpisy osób uczestniczących w przekazaniu nieruchomości.