

## **REGULAMIN SPRZEDAŻY NIERUCHOMOŚCI AKADEMII MUZYCZNEJ IMIENIA FELIKSA NOWOWIEJSKIEGO W BYDGOSZCZY**

Niniejszy Regulamin opracowano na podstawie ustawy o gospodarce nieruchomościami z dnia 21 sierpnia 1997r. (Dz.U. z 2026r. poz.399) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (t.j. Dz.U. 2021 poz. 12213ze zm.).

### **§1 TERMINY WYKORZYSTANE W REGULAMINIE**

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. Akademii Muzycznej w Bydgoszczy należy przez to rozumieć Akademię Muzyczną imienia Feliksa Nowowiejskiego w Bydgoszczy ul. Godziszewskiego 1 85-075 Bydgoszcz działającą na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z 27 listopada 1979r. w sprawie utworzenia Państwowej Wyższej Szkoły Muzycznej imienia Feliksa Nowowiejskiego w Bydgoszczy na podstawie art. 2ust.1 ustawy z dnia 5 listopada 1958roku o szkolnictwie wyższym (Dz.U. z 1973r Nr 32 poz. 191) w związku z art. 1 ustawy z dnia 29 marca 1962r o wyższych szkołach artystycznych (Dz.U. Nr 6 poz.48 i Nr 12 poz.89).
2. Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (tj. Dz. U. z 2026r. poz. 399).
3. Nieruchomości — należy przez to rozumieć grunt zabudowany lub niezabudowany oraz lokal użytkowy stanowiący budynek lub jego wyodrębnioną część wykorzystywaną na cele inne niż mieszkaniowe.
4. Umowie - należy rozumieć umowę sprzedaży nieruchomości.
5. Organizatorze przetargu — należy rozumieć Rektora Akademii Muzycznej w Bydgoszczy, w którego właściwości terytorialnej położona jest nieruchomość będą przedmiotem przetargu. Zwany zamiennie w Regulaminie Sprzedającym.
6. Uczestniku przetargu lub ofercie — należy rozumieć osoby, które złożyły ofertę w przetargu pisemnym lub stawiły się osobiście w celu uczestnictwa w przetargu ustnym, po spełnieniu wymogów określonych w ogłoszeniu o przetargu.

### **§2 PRZEPISY OGÓLNE**

1. Przetarg na sprzedaż nieruchomości będzie przeprowadzony w formie przetargu ustnego nieograniczonego.
2. Przetarg ma na celu uzyskanie najwyższej ceny.
3. W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne, osoby prawne i inne podmioty.
4. W przetargu nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład komisji przetargowej oraz osoby bliskie tym osobom, a także osoby , które pozostają z osobami wchodzącymi w skład komisji przetargowej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do bezstronności komisji przetargowej.
5. Sprzedający winien zapewnić organom Skarbu Państwa i/lub władzom samorządowym możliwość skorzystania z prawa pierwokupu.

6. Uczestnikowi przetargu przysługuje prawo wniesienia skargi na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu do Rektora Akademii Muzycznej w Bydgoszczy w terminie do 7 dni od dnia zaistnienia skarżonych czynności.
7. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu przeprowadza komisja przetargowa powołana przez Rektora Akademii Muzycznej w Bydgoszczy w składzie 3 do 7 osób.
8. W skład komisji wchodzi przewodniczący, zastępca przewodniczącego oraz członkowie. Skład komisji przy przeprowadzeniu przetargu nie może być mniejszy niż 3 osoby.
9. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji, pracą kieruje jego zastępca.
10. Komisja z przeprowadzonego przetargu, sporządza protokół podlegający zatwierdzeniu przez Rektora Akademii Muzycznej w Bydgoszczy w terminie do 3 dni roboczych. Protokół winien zawierać informacje o:
  - a) Terminie i miejscu przetargu,
  - b) Imionach i nazwiskach przewodniczącego i członków komisji przetargowej,
  - c) Opisie i oznaczeniu nieruchomości będącej przedmiotem sprzedaży,
  - d) Obciążeniach i zobowiązaniach ciążących na sprzedawanej nieruchomości,
  - e) Osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do przetargu wraz z uzasadnieniem,
  - f) Wszystkich oferentach wraz z proponowanymi przez nich cenami,
  - g) Wyjaśnieniach i oświadczeniach złożonych przez uczestników przetargu,
  - h) Cenie wywoławczej oraz osiągniętej najwyższej cenie albo informacji o złożonych ofertach wraz z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej albo niewybraniu żadnej z ofert. Przebieg licytacji w przypadku przetargu ustnego stanowi załącznik do protokołu.
11. Protokół z przeprowadzonego przetargu sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden jest przeznaczony dla sprzedającego, a drugi egzemplarz dla nabywcy nieruchomości.
12. W przypadku przetargu zakończonym wynikiem negatywnym protokół sporządzony w terminie do 3 dni roboczych po zaistnieniu sytuacji określonych w §5 ust. 1 lit. b nie musi zawierać wszystkich danych określonych w ust. 10.

### **§3 ORGANIZACJA PRZETARGU**

1. Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać w szczególności informacje o:
  - a) Danej wymienionych w art.35 ust.2 ustawy,
  - b) Formie przetargu i jego organizatorze,
  - c) Przedmiocie sprzedaży,
  - d) Preferowanej lub dopuszczalnej formy zagospodarowania nieruchomości,
  - e) Zobowiązaniach ciążących na nabywcy,
  - f) Cenie wywoławczej sprzedaży nieruchomości,
  - g) Terminie i miejscu przetargu,
  - h) Wysokości wadium i jego formie, w terminie i miejscu wniesienia,
  - i) Obowiązku złożenia oświadczenia przez uczestnika przetargu o zapoznaniu się ze stanem prawnym, technicznym i faktycznym przedmiotu przetargu i że nie będzie wnosił roszczeń z tego tytułu oraz tytułu ewentualnych wad ukrytych przedmiotu przetargu w stosunku do Akademii Muzycznej w Bydgoszczy.
  - j) Obowiązku złożenia przez uczestnika przetargu oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych przez Akademię Muzyczną w związku z prowadzonym przetargiem.
  - k) Sposobie ustalenia i wysokości postępień,
  - l) Zasadach i terminach zwrotu wadiów,

- m) Terminu zawarcia umowy kupna nieruchomości,
  - n) Możliwości odwołania przetargu z ważnych powodów,
  - o) Skutkach nie zawarcia umowy przez osobę, która wygrała przetarg,
  - p) Terminach przeprowadzenia poprzednich przetargów- w przypadku ogłoszenia kolejnego przetargu,
  - q) Obowiązku okazania przez uczestnika przetargu dokumentu tożsamości;
  - r) Obowiązku przedstawienia przez uczestnika przetargu aktualnego wypisu z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
2. Obowiązku przedstawienia przez uczestnika przetargu aktualnego odpisu z Krajowego rejestru Sądowego w przypadku podmiotów wpisanych do KRS określenie nazwy, siedziby, i osób uprawnionych do reprezentacji
  3. Wadium wnosi się w formie przelewu pieniężnego na rachunek bankowy Akademii Muzycznej w Bydgoszczy.
  4. Wadium określa się w wysokości od 1 do 10% wartości ceny wywoławczej sprzedawanej nieruchomości.
  5. Wadium musi być wniesione na rachunek bankowy Akademii Muzycznej w Bydgoszczy podany z ogłoszeniu o przetargu, nie później niż na 3 dni przed terminem przetargu, przy czym za datę wniesienia wadium przyjmuje się dzień uznania rachunku Bankowego Akademii Muzycznej w Bydgoszczy.
  6. Wadium zwraca się osobom, które nie zostały wyłonione jako nabywcy, niezwłocznie po odwołaniu, zamknięciu lub unieważnieniu przetargu, nie później niż po upływie 3 dni roboczych od dnia odwołania, zamknięcia lub unieważnienia przetargu.
  7. Wadium wniesione przez oferenta, który przetarg wygrał zalicza się na poczet ceny do zapłacenia za zakupioną nieruchomość.

#### **§4 PRZETARG USTNY**

1. Osoby przystępujące do przetargu są zobowiązane przedstawić komisji przetargowej dokumenty oraz złożyć oświadczenia wymienione w ogłoszeniu o przetargu.
2. Przetarg jest ważny, bez względu na liczbę uczestników, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej stawki wywoławczej.
3. Przewodniczący komisji przetargowej (lub zastępca) otwiera przetarg, przekazuje uczestnikom przetargu informacje o przedmiocie i warunkach przetargu, wywoławczej cenie, podaje do wiadomości imiona i nazwiska, firmy lub nazwy osób prawnych lub innych podmiotów, które wpłaciły wadium oraz zostały dopuszczone do przetargu.
4. Przewodniczący komisji przetargowej (lub jego zastępca) informuje uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.
5. O wysokości postąpienia decydują uczestnicy przetargu, z tym że postąpienie nie może wynosić mniej niż 0,25% ceny wywoławczej z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek złotych. Minimalną wysokość postąpienia podaje przewodniczący (lub jego zastępca) przed rozpoczęciem licytacji.
6. Uczestnicy przetargu zgłaszają kolejne postąpienia ceny zakupu nieruchomości.
7. Po ustaniu zgłaszania postąpień przewodniczący komisji przetargowej wywołuje trzykrotnie ostatnią najwyższą cenę i ogłasza imię i nazwisko osoby albo nazwę firmy lub innego podmiotu, który zaoferował najwyższą cenę.
8. Z przeprowadzanego przetargu komisja sporządza protokół, który podpisuje przewodniczący i członkowie komisji oraz podmiot ustalony jako nabywca.
9. Przetarg uważa się za zakończony z chwilą zatwierdzenia protokołu przez Rektora Akademii Muzycznej w Bydgoszczy.

## §5 PRZEPISY DLA PRZETARGÓW

1. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym jeżeli:
  - a) Nikt nie przystąpił do przetargu,
  - b) Żaden z uczestników przetargu ustnego nie zaoferował co najmniej jednego postąpienia,
2. Jeżeli pierwszy przetarg zakończył się wynikiem negatywnym, w okresie nie krótszym jak 30 dni od daty jego zamknięcia, ale nie dłuższym niż 6 miesięcy, organizator przetargu przeprowadza drugi przetarg.
3. Jeżeli drugi przetarg zakończył się wynikiem negatywnym, w okresie nie krótszym niż 30 dni od daty jego zamknięcia, ale nie dłuższym niż 6 miesięcy, można organizować kolejne przetargi na sprzedaż nieruchomości.
4. Kolejne przetargi są przeprowadzane według zasad obowiązujących w pierwszym przetargu, przy czym cena wywoławcza w drugim przetargu może zostać pomniejszona do 75% wartości początkowej, natomiast w trzecim przetargu do wartości 50%.
5. Obniżenie ceny wywoławczej poniżej wartości rynkowej wymaga zgody Rady Uczelni wyrażonych w formie uchwały.

## §6 DZIAŁANIA PO ZAKOŃCZONYM PRZETARGU

1. Na podstawie oferty z najwyższą ceną oraz protokołu i zatwierdzonego obustronnie projektu umowy Sprzedający zwraca się do Prokuraturii Generalnej RP z wnioskiem o zgodę na zbycie nieruchomości. Powyższa zgoda jest warunkiem koniecznym do podpisania umowy sprzedaży. W przypadku nie uzyskania zgody z Prokuraturii Generalnej RP Sprzedający odstępuje od podpisania umowy.
2. Warunkiem podpisania umowy jest także brak wykonania przez Prezesa Krajowego Zasobu Nieruchomości prawa pierwokupu, o którym mowa w art. 30a i 30b ustawy z dnia 20.07.2017 r. o Krajowym Zasobie Nieruchomości.
3. Odstąpienie od umowy w przypadkach określonych w ust. 1 i ust. 2 stanowi okoliczność, za którą Sprzedający nie ponosi odpowiedzialności. Wpłacone wadium zostanie niezwłocznie zwrócone w wysokości w jakiej zostało wpłacone na konto, z którego dokonano wpłaty.
4. W przypadku skorzystania przez Prezesa Krajowego Zasobu Nieruchomości z przysługującego mu prawa pierwokupu, cała wpłacona przez nabywcę cena nieruchomości (w tym wadium) podlega zwrotowi na rzecz kupującego w terminie 30 dni licząc od dnia powiadomienia kupującego przez Uniwersytet im. Adama Mickiewicza w Poznaniu o wykonaniu prawa pierwokupu.
5. Umowę zawiera się z zastrzeżeniem terminów:
  - a) Umowę sprzedaży nieruchomości niezwłocznie, lecz nie dłużej niż w terminie 30 dni od daty uzyskania zgody Prokuraturii Generalnej RP na zbycie nieruchomości.
  - b) Rektor Akademii Muzycznej jest zobowiązany zawiadomić w formie pisemnej osobę (podmiot) ustalony jako nabywcę nieruchomości o miejscu i terminie zawarcia umowy sprzedaży w terminie do 21 dni od uzyskania zgody Prokuraturii Generalnej RP na zbycie nieruchomości. ~~dnia zatwierdzenia protokołu z przetargu.~~
  - c) Wydanie nieruchomości zostanie zrealizowane w ciągu 14 dni od daty podpisania umowy notarialnej nabycia nieruchomości przez zwycięzcę przetargu. Przekazanie nieruchomości, wdanie kluczy oraz dokumentacji dotyczącej zakupionej nieruchomości nastąpi protokolarnie.
6. Sprzedający zastrzega sobie prawo wyboru kancelarii notarialnej, w której sporządzona będzie umowa sprzedaży nieruchomości w formie aktu notarialnego. Sprzedający może

odstąpić od tego uprawnienia, jeżeli będzie to podyktowane uzasadnionym interesem nabywcy

7. Osoba ustalona jako nabywca nieruchomości zobowiązana jest, nie później niż na 1 dzień przed wyznaczonym terminem podpisania umowy notarialnej przenoszącej własność nieruchomości, zapłacić kwotę równą 100% ceny nieruchomości osiągniętej w przetargu, pomniejszonej o wpłacone wadium. Za datę wpłaty uważa się wpływ wymaganej zapłaty na rachunek bankowy Akademii Muzycznej im. F. Nowowiejskiego w Bydgoszczy wskazany w protokole z przetargu.
8. Jeżeli osoba ustalona jako nabywca nieruchomości nie przystąpi bez usprawiedliwionej przyczyny do zawarcia umowy w miejscu i w terminie uzgodnionym przez strony umowy i notariusza - Sprzedający może odstąpić od zawarcia umowy, a wpłacone wadium zatrzymać.
9. Osoba ustalona jako nabywca nieruchomości zobowiązana jest do przedłożenia wszystkich dokumentów, które zostaną uznane przez notariusza lub Sprzedającego za niezbędne do sporządzenia umowy sprzedaży nieruchomości w formie aktu notarialnego.
10. Niedostarczenie dokumentów, o których mowa w ust. 7, w ustalonym terminie, jest równoznaczne z odstąpieniem przez wygrywającego przetarg od zawarcia umowy i spowoduje przepadek wadium na rzecz Sprzedającego.
11. W przypadku odstąpienia od czynności zawarcia umowy Uczelnia zleca Notariuszowi sporządzenie protokołu niestawiennictwa strony.
12. Wszelkie koszty związane z zawarciem umowy sprzedaży (m.in. koszty notarialne, sądowe oraz podatki) ponosi nabywca.
13. W przypadku zaskarżenia czynności związanych z przeprowadzeniem przez uczestnika przetargu, organizator przetargu jest zobowiązany przesłać skargę do Rektora/Ministra w terminie 7 dni od daty otrzymania wraz z wyjaśnieniami oraz dokumentami mającymi wpływ na rozstrzygnięcie (kopią poświadczoną za zgodność z oryginałem dokumentacji przetargowej).
14. W przypadku wniesienia skargi, o której mowa powyżej Rektor Akademii Muzycznej wstrzymuje czynności związane z zawarciem umowy sprzedaży nieruchomości.
15. Minister może uznać skargę za zasadną i unieważnić przetarg lub uznać skargę za niezasadną.
16. Po rozpatrzeniu skargi Rektor/Minister zawiadamia skarżącego, a Rektor wywiesza niezwłocznie na okres 7 dni w swojej siedzibie, informację o sposobie rozstrzygnięcia skargi.
17. W przypadku niezaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu albo w razie uznania skargi za niezasadną, Rektor Akademii w siedzibie Akademii podaje do publicznej wiadomości, wywieszając na okres 7 dni informację o wyniku przetargu, która powinna zawierać:
  - a) Datę i miejsce oraz rodzaj prowadzonego przetargu,
  - b) Oznaczenie i opis nieruchomości,
  - c) Liczbę osób dopuszczonych, niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu,
  - d) Cenę wywoławczą wystawionej na sprzedaż nieruchomości oraz najwyższą cenę osiągniętą w przetargu albo informację o złożonych ofertach lub o unieważnieniu postępowania przetargowego,
  - e) Imię i nazwisko lub nazwę innego podmiotu który nabył nieruchomość.

## **§7 PRZEPISY KOŃCOWE**

1. Na każdym etapie postępowania objętego niniejszym Regulaminem wymagane jest zachowanie formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Wszelkie spory mogące powstać na tle stosowania niniejszego Regulaminu będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Organizatora przetargu.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.