

**UCHWAŁA NR 59/2024**  
**ZARZĄDU ZAKŁADU BUDYNKÓW MIEJSKICH**  
**w Cieszynie Sp. z o. o.**  
**z dnia 17 października 2024 roku**

**w sprawie określenia zasad i trybu oddawania w najem lokali użytkowych**

Na podstawie § 11 ust. 6 Aktu Założycielskiego spółki Zakład Budynków Miejskich w Cieszynie sp. z o. o. z dnia 30 czerwca 2006 r. (Rep. A Nr 2739/2006), Zarząd Spółki postanawia:

**§ 1**

Przyjąć zasady i tryb oddawania w najem lokali użytkowych stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierzyć Kierownikowi Działu Lokalowego i Dyrektorowi Działu Technicznego Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PREZES ZARZĄDU  
  
mgr Natalia Piksa

Otrzymują:

1 x DL

1 x DT

1 x ZF

2 x sekretariat

## **Zasady i tryb oddawania w najem lokali użytkowych**

### **§ 1**

#### **Postanowienia ogólne**

Zasady i tryb oddawania w najem lokali użytkowych mają zastosowanie do lokali użytkowych zlokalizowanych w budynkach stanowiących mienie komunalne gminy Cieszyn.

### **§ 2**

Decyzję o przeznaczeniu wolnego lokalu użytkowego do najmu i wyborze właściwej formy oddania w najem lokalu podejmuje Zarząd Zakładu Budynków Miejskich w Cieszynie sp. z o.o.

### **§ 3**

Oddawanie w najem lokali użytkowych następuje w formie:

- 1) przetargu ustnego nieograniczonego,
- 2) przetargu ustnego ograniczonego,
- 3) przetargu pisemnego nieograniczonego,
- 4) przetargu pisemnego ograniczonego,
- 5) bezprzetargowej, w przypadkach o których mowa w § 16.

### **§ 4**

Zarząd Spółki ogłasza i organizuje przetarg oraz powołuje komisję przetargową.

### **§ 5**

1. Ogłoszenie o przetargu Zarząd podaje do publicznej wiadomości przez publikację w informatorze Urzędu Miejskiego „Wiadomości Ratuszowe”, zamieszczenie na stronie internetowej ZBM w Cieszynie Sp. z o. o. i wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie ZBM w Cieszynie Sp. z o. o., co najmniej na 14 dni przed wyznaczonym terminem przetargu.
2. Zarząd Spółki może postanowić o dodatkowym zamieszczeniu informacji o przetargu w prasie, portalach internetowych itp.

### **§ 6**

#### **Ogłoszenie o przetargu**

1. Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać:
  - 1) określenie formy przetargu,
  - 2) określenie lokalizacji lokalu użytkowego proponowanego do najmu,
  - 3) informację o udostępnieniu lokalu w celu zapoznania się oferenta z jego stanem technicznym,
  - 4) określenie terminu i miejsca przetargu,
  - 5) informacje o wysokości wadium, terminie i miejscu jego wpłacania,

- 6) informacje o skutkach uchylecia się od zawarcia umowy najmu,
  - 7) zastrzezenie, że ogłaszającemu przetarg przysluguje prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert lub odstąpienie od przetargu bez podania przyczyny,
  - 8) informację, czy przetarg jest ograniczony oraz rodzaj ograniczeń i cenę wywoławczą,
  - 9) informację o preferowanej branży (w przypadku wystąpienia takich preferencji),
  - 10) warunek, że w przetargu mogą brać udział wyłącznie osoby, które nie posiadają zaległości finansowych wobec Urzędu Skarbowego oraz ZUS, nie zalegają z opłacaniem danin publicznych oraz nie posiadają nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
  - 11) wymagania jakim powinna odpowiadać oferta,
  - 12) informację o wysokości kaucji (jeżeli występuje konieczność jej zapłaty przed podpisaniem umowy),
  - 13) formularz ofertowy,
  - 14) informację o miejscu, w którym istnieje możliwość zapoznania się z „Zasadami i trybem przeprowadzania przetargów na oddanie w najem lokali użytkowych” oraz umową najmu,
  - 15) numer konta wynajmującego,
  - 16) numer telefonu kontaktowego.
2. Formularz ofertowy będzie udostępniony do pobrania na stronie internetowej [bip.um.cieszyn.pl](http://bip.um.cieszyn.pl) → dział „Jednostki Organizacyjne” → zakładka „Zakład Budynków Miejskich w Cieszynie Sp. z o.o.”, a także w siedzibie Spółki Zakładu Budynków Miejskich w Cieszynie Sp. z o.o.

## § 7

1. W przetargu mogą brać udział podmioty spełniające warunki zawarte w ogłoszeniu przetargowym.
2. W przypadku złożenia oferty nie na formularzu ofertowym, oferta winna zawierać wszelkie informacje wymagane w formularzu ofertowym.

## § 8

Z udziału w postępowaniu przetargowym wykluczone są:

- 1) osoby będące członkami komisji przetargowej,
- 2) oferenci, którzy złożyli informacje nieprawdziwe podlegają wykluczeniu a wpłacone przez nich wadium przepadają na rzecz ZBM w Cieszynie Sp. z o. o.

## § 9

1. Wysokość wadium ustala się zgodnie z decyzją Zarządu.
2. Wadium wnoszone jest na konto ZBM w Cieszynie Sp. z o. o.
3. Wadium zwraca się niezwłocznie po odwołaniu lub zamknięciu przetargu, jednak nie później niż ciągu 3 dni roboczych od dnia odwołania lub zamknięcia przetargu, z zastrzezeniem ust. 4.
4. Wadium wpłacone przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał zalicza się na poczet czynszu za najem lub innych należności ZBM w Cieszynie Sp. z o. o.
5. Wadium wpłacone przez oferenta nie podlega oprocentowaniu.

## § 10

### Przetarg ustny

1. Warunkiem uczestniczenia w przetargu ustnym jest złożenie, w terminie wskazanym w ogłoszeniu, wypełnionego formularza ofertowego lub oferty zawierającej informacje wymagane w formularzu.

2. Osoba wygrywająca przetarg prowadząca działalność gospodarczą, zobowiązana jest do przedłożenia oryginałów dokumentów wydanych przez odpowiednie urzędy nie dawniej niż 3 miesiące od daty ogłoszenia przetargu, w nieprzekraczalnym terminie 14 dni od ogłoszenia o wyniku przetargu, pod rygorem utraty wadium.
3. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej. W części niejawnej komisja sprawdza, czy oferent spełnia warunki uczestniczenia w przetargu, a w szczególności czy nie posiada zaległości wobec ZBM w Cieszynie Sp. z o. o., nie podlega wykluczeniu zgodnie z § 8 oraz czy złożył komplet dokumentów, o których mowa w ust. 1. Do części jawnej, w której następuje licytacja zostają dopuszczeni jedynie oferenci spełniający warunki przetargu.
4. Do części jawnej przetargu ustnego stosuje się następujące zasady:
  - 1) Przewodniczący komisji przetargowej informuje uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej wysokości czynszu dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.
  - 2) Postąpienie nie może wynosić mniej niż 10% ceny wywoławczej, z zaokrągleniem w górę do pełnych złotych,
  - 3) Przez cenę wywoławczą rozumie się stawkę miesięcznego czynszu netto za 1 m<sup>2</sup> powierzchni lokalu,
  - 4) Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników, jeżeli co najmniej jeden uczestnik zaoferował jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.
  - 5) Po ustaniu zgłaszania postąpień przewodniczący komisji przetargowej wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko lub nazwę podmiotu, który wygrał przetarg.

## § 11 Przetarg pisemny

1. Przetarg może się odbyć, w przypadku złożenia co najmniej jednej, ważnej oferty spełniającej warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.
2. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.
3. Część jawna przetargu odbywa się w obecności oferentów. Część jawna zachowuje ważność pomimo braku obecności oferentów.
4. W części jawnej komisja przetargowa:
  - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia o przetargu,
  - 2) ustala liczbę otrzymanych ofert oraz sprawdza czy wadia zostały wpłacone,
  - 3) otwiera koperty z ofertami i kwalifikuje je do części niejawnej przetargu,
  - 4) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów.
5. Komisja przetargowa odmawia zakwalifikowania ofert do części niejawnej przetargu, jeżeli oferty:
  - 1) nie odpowiadają warunkom przetargu,
  - 2) są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.
6. W części niejawnej przetargu komisja przetargowa:
  - 1) dokonuje szczegółowej analizy ofert i wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybrano żadnej ze złożonych ofert,
  - 2) sporządza z przetargu protokół.
7. Przy wyborze oferty komisja przetargowa kieruje się zaoferowaną ceną oraz innymi kryteriami ustalonymi w warunkach przetargu, a wpływającymi na wybór najkorzystniejszej oferty.
8. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu.
9. Przewodniczący komisji przetargowej zawiadamia, na piśmie uczestników przetargu o jego wyniku, w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od dnia zamknięcia przetargu.

## § 12

Z przeprowadzonego przetargu sporządza się protokół, który zawiera informacje dotyczące:

- 1) terminu i miejsca przetargu,
- 2) ofert dopuszczonych i niedopuszczonych do przetargu wraz z uzasadnieniem,
- 3) złożonych ofert wraz z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej z nich,
- 4) danych podmiotu, który wygrał przetarg na najem lokalu użytkowego.

## § 13

### Skarga na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu

1. Uczestnik przetargu może złożyć skargę do Zarządu Spółki na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu. Skarga winna posiadać uzasadnienie i wskazanie zaskarżonych czynności.
2. Skargę wnosi się w terminie 3 dni od dnia ogłoszenia wyników przetargu ustnego lub doręczenia zawiadomienia o wynikach przetargu pisemnego.
3. Skarga złożona po terminie określonym w ust. 2 lub zawierająca wady prawne pozostaje bez rozpoznania.
4. Rozpatrując skargę Zarząd Spółki może:
  - 1) uznać skargę za nieuzasadnioną,
  - 2) unieważnić przetarg.
5. W przypadku rozstrzygnięcia Zarządu unieważniającego przetarg zwrot wadium następuje niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od podjęcia decyzji przez Zarząd Spółki.
6. Zarząd Spółki jest zobowiązany poinformować na najbliższym posiedzeniu Radę Nadzorczą ZBM w Cieszynie Sp. z o. o. o złożonych skargach na czynności związane z przeprowadzanymi przetargami.

## § 14

1. Uczestnik który wygrał przetarg, zobowiązany jest niezwłocznie do zawarcia umowy najmu oraz dostarczenia wszelkich wymaganych dokumentów, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia o wyniku przetargu, pod rygorem utraty wadium.
2. Uczestnik, który wygrał przetarg lecz na skutek uchylenia się od podpisania umowy lub z innych przyczyn leżących po jego stronie doprowadził do unieważnienia przetargu, zostaje wykluczony z udziału w kolejnych postępowaniach przetargowych, dotyczących tego samego lokalu a jego wadium przepada na rzecz ZBM w Cieszynie Sp. z o. o.

## § 15

1. W przypadku wygrania przetargu, uczestnik zobowiązany jest do uiszczenia kaucji w wysokości określonej w ogłoszeniu oraz tytułem prawidłowego wykonania umowy najmu podpisać weksel in blanco poręczony przez dwie osoby wykazujące dochody zaakceptowane przez Zarząd, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia ogłoszenia o wygraniu przetargu.
2. Na wniosek oferenta, Zarząd może wyrazić zgodę na zabezpieczenie prawidłowego wykonania umowy w innej formie niż weksel in blanco, poprzez:
  - 1) wniesienie zabezpieczenia w formie gotówki stanowiącej wielokrotność czynszu najmu brutto, jednak co najmniej 5 000,00 złotych,
  - 2) ustanowienie gwarancji bankowej,
  - 3) ustanowienie gwarancji ubezpieczeniowej,
  - 4) ustanowienie blokady środków na rachunku bankowym najemcy.

3. ZBM w Cieszynie Sp. z o. o. uprawniony jest do przekazania wpłaconej przez najemcę gotówki, co najmniej 5 000,00 zł, na utworzoną w tym celu imienną lokatę bankową, ustanowioną w banku obsługującym ZBM w Cieszynie Sp. z o. o., na rzecz zabezpieczenia zawartej z najemcą umowy najmu. Przy czym, odsetki z tytułu oprocentowania lokaty, zaliczane będą na poczet lokaty a w przypadku jej likwidacji ZBM w Cieszynie Sp. z o. o. uprawniony jest do pomniejszenia zwracanej kwoty o koszty prowadzenia lokaty, udokumentowane przez bank.

## **§ 16**

### **Procedura bezprzetargowa**

1. Na podstawie uchwały Zarządu lokal może zostać oddany w najem z pominięciem procedury przetargowej:
  - 1) Jako wstąpienie w stosunek najmu:
    - a) najbliższego członka rodziny najemcy (małżonek lub zstępny w linii prostej), w przypadku zgonu najemcy lub jego przejścia na emeryturę lub rentę;
    - b) gdy dotychczasowy najemca zbywa zorganizowaną część lub całość przedsiębiorstwa, w którego skład wchodzi umowa najmu lokalu.
  - 2) Małżonkowi najemcy, rodzeństwu najemcy lub jego zstępnym i wstępnym w linii prostej, w przypadku zakończenia działalności przez najemcę lub innych ważnych szczególnie uzasadnionych powodów osobistych.
  - 3) W sytuacji gdy:
    - a) najemcą lokalu jest osoba fizyczna, lecz w trakcie trwania najmu zawarła umowę spółki lub w chwili zawarcia umowy prowadziła równocześnie działalność w formie spółki osobowej i wystąpiła do Zarządu o zawarcie umowy ze spółką, w miejsce dotychczasowego najemcy,
    - b) najemcą lokalu jest spółka, która w trakcie trwania umowy najmu uległa przekształceniu a nowo powstała lub przekształcona spółka zadeklarowała gotowość dalszego prowadzenia działalności w lokalu,
    - c) najemcą lokalu jest spółka cywilna, a w trakcie trwania najmu spółka została rozwiązana i jeden z jej wspólników zadeklarował gotowość dalszego prowadzenia działalności w lokalu jako osoba fizyczna,
  - 4) Dotychczasowemu najemcy lokalu, po uregulowaniu całości zadłużenia, w przypadku gdy umowa najmu została rozwiązana z powodu zaległości czynszowych.
  - 5) Dotychczasowemu podnajemcy lokalu.
  - 6) Gdy przeprowadzona procedura przetargowa nie zakończyła się wyborem najemcy.
  - 7) Na rzecz organizacji społecznych i stowarzyszeń.
  - 8) Z ważnych, uzasadnionych potrzebami Gminy Cieszyn przyczyn.
  - 9) Ze szczególnych względów uzasadnionych zasadami współżycia społecznego.
2. Formularz wniosku dla przypadków, o których mowa w § 16 ust. 1 jest udostępniony do pobrania na stronie internetowej [bip.um.cieszyn.pl](http://bip.um.cieszyn.pl) → dział „Jednostki Organizacyjne” → zakładka „Zakład Budynków Miejskich w Cieszynie Sp. z o.o.”, a także w siedzibie Spółki.

## **§ 17**

1. Zarząd Spółki podaje do publicznej wiadomości przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie ZBM w Cieszynie Sp. z o. o. oraz zamieszczenie na stronie internetowej ZBM w Cieszynie Sp. z o. o. informację o lokalach do oddania w najem bez zachowania procedury przetargowej.
2. W przypadku niewyłonienia najemcy w bezprzetargowym trybie dopuszcza się powtórzenie procedury przetargowej.

## **§ 18**

### **Remonty w lokalach użytkowych**

1. Tryb postępowania i zakresy robót przy remontach lokali użytkowych określa załącznik nr 1 do niniejszych zasad.
2. Wymiana witryn w lokalach użytkowych zlokalizowanych w obszarze obejmującym „Historyczny Układ Urbanistyczny Miasta Cieszyn” wpisany do rejestru zabytków pod nr A/317/2018 może nastąpić:
  - 1) z własnej inicjatywy ZBM w Cieszynie sp. z o.o. jako wynajmującego, w przypadku przyjęcia w planie rzeczowo finansowym remontu elewacji budynku, której elementem jest witryna lokalu użytkowego i wymogu wymiany lub remontu tej witryny wyrażonego w wytycznych wydanych przez służby Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków.
  - 2) na pisemny wniosek najemcy lokalu użytkowego po kwalifikacji przez wynajmującego konieczności wymiany lub remontu witryny.

## **§ 19**

### **Obniżenie stawki czynszu**

1. Na wniosek najemcy Zarząd Spółki może udzielić czasowego obniżenia obowiązującej stawki czynszu za najem lokalu użytkowego, w związku z ograniczeniem korzystania z przedmiotu najmu na czas faktycznego wyłączenia lokalu z działalności, nie dłużej jednak niż 1 miesiąc.
2. Za ograniczenie korzystania z lokalu użytkowego uznaje się w szczególności roboty w pasie drogowym, w bezpośrednim sąsiedztwie lokalu, utrudnienia techniczne ograniczające dostęp do lokalu oraz czasowe remonty, przy czym:
  - a) wyłączenie chodnika z użytkowania przed wejściem do lokalu - obniżenie do 80% obowiązującej stawki za czas faktycznych utrudnień, trwających co najmniej 3 dni robocze,
  - b) wyłączenie z ruchu drogi przebiegającej bezpośrednio przed wejściem do lokalu przy czynnym chodniku - obniżenie do 50% obowiązującej stawki za czas faktycznych utrudnień, trwających co najmniej 3 dni robocze.
  - c) czasowe remonty, w tym np. elewacji, dachu, wewnętrznej instalacji, wymiany urządzeń grzewczych itp., wiążące się z ustawieniem rusztowania przed lokalem użytkowym będące wynikiem działań niezależnych od najemcy - obniżenie do 50% obowiązującej stawki czynszu za czas faktycznych utrudnień, na podstawie pisemnej informacji służb technicznych,
  - d) przystosowanie lokalu, w związku z przebranzowaniem - obniżenie do 50%.
3. Ustalenie czasu faktycznych utrudnień określonych w ust. 2 lit. a i b określą służby techniczne, na podstawie monitoringu wewnętrznego i informacji uzyskanych od zarządcy dróg o wydaniu decyzji na zajęcie pasa ruchu drogowego.
4. Na wniosek najemcy w szczególnie uzasadnionych przypadkach Zarząd Spółki może udzielić obniżenia stawki czynszu za najem lokalu użytkowego. Obniżenie stawki czynszu może stanowić rodzaj pomocy publicznej (pomoc *de minimis*). Procedurę udzielenia obniżenia stawek czynszu, w ramach pomocy *de minimis* reguluje odrębna Uchwała Zarządu.

## **§ 20**

### **Zmiana rodzaju działalności w wynajmowanym lokalu**

1. Na wniosek najemcy wynajmującego lokal użytkowy wynajmujący może wyrazić zgodę na zmianę branży prowadzonej dotychczas działalności w lokalu z równoczesnym ustaleniem

nowej stawki czynszu, nie mniejszej jednak niż średnia stawka czynszu obowiązująca w danej branży i strefie.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 może być złożony przez najemcę nie częściej niż raz na 24 miesiące.
3. Rozpatrzenie wniosku, o którym mowa w ust. 1 nie może naruszać przepisów dotyczących pomocy *de minimis*.

### § 21

Ustalanie czynszu najmu komunalnych lokali użytkowych dla organizacji społecznych i stowarzyszeń reguluje odrębna Uchwała Zarządu Spółki.

### § 22

Na wniosek najemcy Zarząd może wyrazić zgodę na prowadzenie, przez najemcę w lokalu działalności na podstawie dodatkowej umowy, tj. franczyzy, umowy agencyjnej itp.

### § 23

Na wniosek najemcy Zarząd może udzielić zgody na podnajem części lokalu.

  
PREZES ZARZĄDU  
mgr Natalia Piksa



**Załącznik nr 1**  
**do „Zasad i trybu oddawania w najem lokali użytkowych”**

**Tryb postępowania i zakresy robót przy remontach lokali użytkowych**

1. Przed ogłoszeniem przetargu na najem lokalu użytkowe Dział Techniczny na wniosek Działu Lokalowego przygotowuje Kartę lokalu użytkowego zawierającą rzut lokalu obejmującym metraż i ułożenie pomieszczeń, zdjęcia lokalu, informację na temat wyposażenia lokalu w instalacje, dane dotyczące ochrony konserwatorskiej oraz zakres zalecanych lub/i koniecznych do wykonania prac remontowych. Karta ta stanowi załącznik do ogłoszenia przetargu oraz do umowy najmu.
2. Wszelkie remonty, przebudowy i rozbudowy (modernizacje), zwane dalej łącznie „remontem” lokali użytkowych wymagają pisemnego uzgodnienia pomiędzy najemcą a wynajmującym. W szczególnych przypadkach konieczne jest uzyskanie stosownych zezwoleń i uzgodnień ze Służbą Ochrony Zabytków oraz / lub Wydziałem Budownictwa i Architektury Starostwa Powiatowego w Cieszynie.
3. Najemca zobowiązany jest pisemnie poinformować wynajmującego o zamiarze przystąpienia do remontu lokalu użytkowego określając planowany zakres prac.
4. Wynajmujący pisemnie opiniuje wniosek najemcy wyrażając, bądź nie, zgodę na planowany remont. W przypadku zgody na remont wynajmujący i najemca zawierają odpowiednie porozumienie zawierające przede wszystkim:
  - 1) określenie zakresu remontu i sposobu partycypacji w jego kosztach przez wynajmującego zgodnie z pkt. 9
  - 2) określenie czasu wykonania zamierzonego remontu implikującego czas obniżenia czynszu do minimalnej stawki czynszu najmu obowiązującej w komunalnych lokalach użytkowych przy czym czas ten nie może być dłuższy niż 6 miesięcy.  
W uzasadnionych przypadkach, np. gdy remont wymaga uzyskania stosownych zezwoleń i uzgodnień ze Służbą Ochrony Zabytków oraz / lub Wydziałem Budownictwa i Architektury Starostwa Powiatowego w Cieszynie na pisemny wniosek najemcy do czasu obniżenia stawki czynszu dolicza się dodatkowy okres jednak nie dłuższy niż 3 miesiące.
5. Najemca na własny koszt wykonuje remont według średnich standardów.
6. Wynajmujący sprawuje nadzór i bieżącą kontrolę nad prawidłowym przebiegiem remontu, z czego sporządzane są notatki.
7. Najemca pisemnie zgłasza ukończenie remontu.
8. W przypadku wydania zgody na remont lokalu użytkowego Wynajmujący zobowiązuje się do niewypowiadania umowy najmu przez 5 lat od zakończenia remontu.
9. Wynajmujący określa następujące zasady współfinansowania/rozliczania remontów wykonanych przez najemców:
  - 1) na czas wykonywania remontu określony w porozumieniu najemca uiszcza czynsz obniżony do minimalnej stawki czynszu najmu obowiązującej w komunalnych lokalach użytkowych, zgodnie z zasadami określonymi w pkt. 4 ust. 2.
  - 2) W przypadku wypowiedzenia umowy przed upływem 5 lat z winy wynajmującego, wynajmujący zwróci najemcy 20% wartości niezamortyzowanych nakładów poniesionych przez najemcę na:
    - a) wymianę zużytej, nie odpowiadającej warunkom technicznym instalacji elektrycznej wraz z zabezpieczeniami bez osprzętu oświetleniowego, gniazdek, wyłączników, transformatorów itp.,
    - b) wymianę zużytej instalacji wodno-kanalizacyjnej bez osprzętu,

- c) wykonanie w lokalu sieci instalacji wodno-kanalizacyjnej np. umywalki do celów socjalnych lub wydzielenie pomieszczenia WC,
- d) wymianę instalacji gazowej bez osprzętu,
- e) wymianę bądź wykonanie instalacji c.o. z kotłem i grzejnikami włącznie lub zmianę systemu ogrzewania z powodu braku technicznych możliwości dalszej eksploatacji pierwotnego systemu ogrzewania lub likwidacja niskiej emisji. Wymiana zamortyzowanego kotła c.o. gazowego na nowy z zamkniętą komorą spalania, wymiana grzejników c.o. na nowe o lepszych parametrach technicznych,
- f) wymianę warstw podposadzkowych (izolacja przeciwwilgociowa, izolacja termiczna, wylewka) bez warstw wykończeniowych.

Zwrot, o którym mowa wyżej jest płatny nie później niż w terminie 1 roku od rozwiązania umowy po wystawieniu przez najemcę odpowiedniego dokumentu księgowego.

- 3) W przypadku rozwiązania umowy przez wynajmującego z przyczyn leżących po stronie najemcy, najemca traci prawo roszczenia pozostałych do rozliczenia nakładów poniesionych na remont, a określonych w pkt 9 ust 2.
- 4) W przypadku wykonania lub wymiany witryny wraz projektem i niezbędnymi uzgodnieniami i pozwoleniami (materiał i robocizna) najemca w terminie 3 miesięcy od zakończenia tych prac składa Wynajmującemu pisemny wniosek o zwrot części poniesionych, udokumentowanych kosztów. Najemcy przysługuje zwrot w wysokości 2 500 zł brutto do 1 m<sup>2</sup> powierzchni witryny lecz nie więcej niż 40 % poniesionych nakładów, który jest płatny nie później niż w terminie 1 roku od złożenia wniosku po wystawieniu przez najemcę odpowiedniego dokumentu księgowego.
- 5) W przypadku wykonania lub wymiany zużytej stolarki okiennej i drzwi wejściowych do lokalu najemca w terminie 3 miesięcy od zakończenia tych prac składa Wynajmującemu pisemny wniosek o zwrot części poniesionych, udokumentowanych kosztów. Najemcy przysługuje zwrot w wysokości 20 % kosztów określonych na podstawie kosztorysu powykonawczego, sporządzonego wg średnich stawek Sekocenbud z poprzedniego kwartału, który jest płatny nie później niż w terminie 1 roku od złożenia wniosku.

PREZES Zarządu  
  
mgr Natalia Piksa