

**MIASTO**  
**ZAANGAŻOWANE**  
**SPOŁĘCZNIE**

**ZASADY WYNAJMU**

**KOMUNALNYCH**  
**LOKALI**  
**UŻYTKOWYCH**



**DLA ORGANIZACJI**  
**POZARZĄDOWYCH**

# SPIS TREŚCI

---

|  |    |
|--|----|
| ZASADY WYNAJMU<br>KOMUNALNYCH LOKALI UŻYTKOWYCH<br>DLA ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH | 2  |
| AUKCJA   | 4  |
| PRZETARG   | 10 |
| DROGA BEZPRZETARGOWA   | 16 |
| NAJEM WSPÓLNY -<br>UMOWY WIELOSTRONNE, PODNAJEM                                  | 24 |
| OBNIŻENIE STAWKI CZYNSZOWEJ<br>W ZWIĄZKU Z KONIECZNOŚCIĄ<br>REMONTU LOKALU       | 26 |
| INFORMACJE DODATKOWE,<br>DANE KONTAKTOWE   | 29 |



# ZASADY WYNAJMU LOKALI UŻYTKOWYCH

Wolne lokale użytkowe  
pozostające w zasobie lokalowym zarządzanym  
przez Zarząd Budynków Komunalnych w Krakowie



## ZASADY WYNAJMU LOKALI UŻYTKOWYCH

### Zasady wynajmu lokali użytkowych regulują:

- **uchwała nr XXXIV/445/08 Rady Miasta Krakowa z dnia 13 lutego 2008 r.** w sprawie zasad najmu lokali użytkowych, stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków, na czas nieoznaczony, na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata oraz w przypadku, gdy po umowie zawartej na czas oznaczony do 3 lat strony zawierają kolejne umowy, których przedmiotem jest ten sam lokal;
- **zarządzenie nr 2760/2013 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 24 września 2013 r.** w sprawie trybu i szczegółowych warunków najmu lokali użytkowych stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków wynajmowanych przez Zarząd Budynków Komunalnych w Krakowie (z późn. zm.) - zawierające przepisy wykonawcze do ww. uchwały.

Zgodnie z ww. przepisami wolne lokale użytkowe pozostające w zasobie lokalowym zarządzanym/administrowanym przez Zarząd Budynków Komunalnych w Krakowie, **organizacje pozarządowe mogą wynająć w trybie:**

ustnej  
aukcji



pisemnego  
przetargu



drogą  
bezpře-  
targową





---

# AUKCJA

Aukcja na najem lokalu użytkowego  
jest postępowaniem publicznym, jawnym i ustnym.



## AUKCJA

### Termin przeprowadzania

Aukcje na najem lokali użytkowych przeprowadzane są raz w miesiącu - zwyczajowo **w ostatni dzień danego miesiąca**, a jeżeli jest to dzień wolny od pracy w najbliższym dniu roboczym.



### Co zrobić aby przystąpić do aukcji?

Przed datą przeprowadzenia aukcji ich organizator - Zarząd Budynków Komunalnych w Krakowie – podaje do wiadomości publicznej na okres 21 dni **wykazy pustostanów przeznaczonych do wynajęcia**.

Wykazy te są dostępne w następujących lokalizacjach Urzędu Miasta Krakowa:

**pl. Wszystkich Świętych 3-4,**

**ul. Wielopole 17 A,**

**ul. Kasprowicza 29,**

a także w siedzibie Zarządu Budynków Komunalnych w Krakowie,  
**ul. Czerwieńskiego 16**

oraz na stronie internetowej: **[www.zbk.krakow.pl](http://www.zbk.krakow.pl)**



W okresie podania do publicznej wiadomości wykazu pustostanów, przed przystąpieniem do aukcji w wyznaczonym terminie, organizacja pozarządowa powinna **zapoznać się ze stanem technicznym wybranego lokalu i zdecydować czy spełnia on oczekiwania** dotyczące m.in. powierzchni, lokalizacji i stanu technicznego pod kątem prowadzenia planowanej działalności.



W przypadku podjęcia decyzji o przystąpieniu do aukcji, **organizacja dokonuje wpłaty wadium** przelewem lub wpłatą na rachunek bankowy **Zarządu Budynków Komunalnych w Krakowie**, w terminie wyznaczonym przez ww. jednostkę. Wysokość wadium określana jest indywidualnie dla każdego lokalu i podana w wykazie lokali skierowanych do wynajęcia.

O dotrzymaniu terminu dokonania wpłaty wadium decyduje data wpływu środków finansowych na wskazane wyżej konto bankowe.

### Dokonując wpłaty wadium należy wpisać:



- ✓ **datę** przeprowadzenia postępowania;
- ✓ **adres lokalu** użytkowego przeznaczonego do najmu w trybie aukcji, na który będzie składana oferta;
- ✓ **nr porządkowy lokalu** w wykazie lokali przeznaczonych do wynajęcia w trybie aukcji;
- ✓ **nazwę organizacji** będącej oferentem.

Organizacja składa również ofertę przystąpienia do aukcji w Punkcie Obsługi Mieszkańców Zarządu Budynków Komunalnych w Krakowie, **ul. Czerwieńskiego 16**. Druk oferty dostępny jest we wspomnianym Punkcie, a także na stronie internetowej **www.zbk.krakow.pl** – w zakładce aukcje/ przetargi na lokale użytkowe.

### Stawki czynszowe

Wyjściowe stawki czynszowe netto do aukcji za najem **1 m<sup>2</sup>** p.u. lokalu przez organizacje pozarządowe są niższe niż w przypadku najmu komercyjnego i wynoszą odpowiednio:

- **na nieodpłatną działalność** charytatywną, oświatową (szkolną), kulturalną, opiekuńczą, leczniczą, wychowawczą, sportową oraz polegającą na prowadzeniu pomocy społecznej, a ponadto na działalność ze sfery zadań publicznych wymienionych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, które pokrywają się z zadaniami własnymi gminy - **5,70 zł** niezależnie od strefy, na które został podzielony teren Gminy Miejskiej Kraków,
- **na siedzibę i działalność statutowo-biurową stowarzyszeń i fundacji**, odpowiednio w zależności od usytuowania lokalu w określonej strefie, na które został podzielony teren Gminy Miejskiej Kraków we właściwym zarządzeniu PMK:

dla lokali  
użytkowych  
usytuowanych  
w strefie  
„EX”

**13,50 zł**

dla lokali  
użytkowych  
usytuowanych  
w strefie  
„A”

**11,20 zł**

dla lokali  
użytkowych  
usytuowanych  
w strefach  
„B” i „C”

**5,70 zł**

## Termin podpisania umowy

Zwycięzca aukcji zobowiązany jest **w terminie sześciu dni kalendarzowych** od daty przeprowadzenia aukcji podpisać umowę na najem lokalu użytkowego.



## Przed podpisaniem umowy, zwycięzca aukcji zobowiązany jest dostarczyć:

- ✓ **aktualne zaświadczenie wydane przez Urząd Skarbowy** – o niezaleganiu z zapłatą podatku realizowanego na rzecz ww. jednostki;



✓ **aktualne zaświadczenie wydane przez Wydział Podatków i Opłat Urzędu Miasta Krakowa** lub jednostkę właściwą ze względu na miejsce siedziby oraz prowadzenia działalności organizacji - o niezaleganiu z zapłatą podatków i opłat realizowanych przez ww. urząd;

✓ **oświadczenie o niezaleganiu z zapłatą należności** wynikających z zawartych umów lub naliczanych z tytułu bezumownego użytkowania, których przedmiotem jest nieruchomości stanowiąca własność Gminy Miejskiej Kraków lub pozostająca w zasobach lokalowych zarządzanych/administrowanych przez Zarząd Budynków Komunalnych w Krakowie, a w przypadku zawartego porozumienia w sprawie ratalnej spłaty wierzytelności związanej z najmem lokalu użytkowego, oświadczenie podmiotu, z którym zawarte jest porozumienie o prawidłowym wywiązywaniu się z jego postanowień;

✓ **oryginał oświadczenia** złożonego w formie aktu notarialnego o poddaniu się w trybie art. 777 § 1 pkt 5 k.p.c. egzekucji, co do obowiązku zapłaty należności czynszowych do wysokości 24-krotności czynszu najmu netto. W oświadczeniu tym przyszły Najemca winien wyrazić zgodę na wystąpienie przez Wynajmującego z wnioskiem o nadanie aktowi notarialnemu klauzuli wykonalności:



- w terminie do 2 lat od daty zakończenia umowy w przypadku umowy zawartej na czas oznaczony,
- w terminie do 2 lat od daty wymagalności roszczenia w przypadku umowy zawartej na czas nieoznaczony;

✓ **dokument określający formę prawną** prowadzonej działalności, a ponadto

✓ **dokonać wpłaty kaucji - w wysokości 300% czynszu netto** - przelewem lub wpłatą na rachunek bankowy Zarządu Budynków Komunalnych w Krakowie, w taki sposób, aby przed zawarciem umowy najmu należne środki finansowe figurowały na wskazanym powyżej koncie bankowym - o dotrzymaniu terminu decyduje data

wpływu środków finansowych na ww. rachunek bankowy ZBK. Dokonując wpłaty kaucji należy **podać adres lokalu użytkowego**, którego wpłata dotyczy oraz dane dotyczące zwycięzcy aukcji, tj. **nazwę organizacji pozarządowej**.



---

# PRZETARG

Przetarg dotyczy lokali użytkowych, które po przeprowadzeniu co najmniej dwóch nieskutecznych postępowań aukcyjnych nadal pozostają pustostanami i jest postępowaniem pisemnym.



## PRZETARG

### Komisja przetargowa dokonuje oceny i wyboru ofert kierując się następującymi kryteriami:

- ✓ deklarowaną wysokością **stawki czynszowej netto za najem 1 m<sup>2</sup>** powierzchni lokalu użytkowego;
- ✓ deklarowaną wysokością nakładów finansowych planowanych do poniesienia **na poprawienie stanu technicznego** oraz
- ✓ deklarowaną wysokością nakładów finansowych planowanych do poniesienia **na podniesienie standardu lokalu**.

### Termin przeprowadzania

Przetargi na najem lokali użytkowych przeprowadzane są **raz na dwa miesiące**.



### Co zrobić aby przystąpić do przetargu?

Przed datą przeprowadzenia przetargu ich organizator - Zarząd Budynków Komunalnych w Krakowie – podaje do wiadomości publicznej na okres 21 dni **wykazy pustostanów przeznaczonych do wynajęcia**.

Wykazy te są dostępne w następujących lokalizacjach **Urzędu Miasta Krakowa**:

**pl. Wszystkich Świętych 3-4,  
ul. Wielopole 17 A,  
ul. Kasprowicza 29,**

a także w siedzibie Zarządu Budynków Komunalnych w Krakowie, **ul. Czerwieńskiego 16** oraz na stronie internetowej: **www.zbk.krakow.pl**



W okresie podania do publicznej wiadomości wykazu pustostanów, przed przystąpieniem do przetargu w wyznaczonym terminie, organizacja pozarządowa powinna **zapoznać się ze stanem technicznym wybranego lokalu i zdecydować czy spełnia on oczekiwania** dotyczące m.in. powierzchni, lokalizacji i stanu technicznego **pod kątem prowadzenia planowanej działalności**.



W przypadku podjęcia decyzji o przystąpieniu do przetargu, **organizacja dokonuje wpłaty wadium** przelewem lub wpłatą na rachunek bankowy **Zarządu Budynków Komunalnych w Krakowie**, w terminie wyznaczonym przez ww. jednostkę. Wysokość wadium określana jest indywidualnie dla każdego lokalu i podana w wykazie lokali skierowanych do wynajęcia.

O dotrzymaniu terminu dokonania wpłaty wadium decyduje data wpływu środków finansowych na wskazane wyżej konto bankowe.

### Dokonując wpłaty wadium należy wpisać:



- ✓ **datę przeprowadzenia** postępowania;
- ✓ **adres lokalu użytkowego** przeznaczonego do najmu w trybie przetargu, na który będzie składana oferta;
- ✓ **nr porządkowy lokalu** w wykazie lokali przeznaczonych do wynajęcia w trybie przetargu;
- ✓ **nazwę organizacji** będącej oferentem.

Organizacja składa również ofertę przystąpienia do przetargu w Punkcie Obsługi Mieszkańców Zarządu Budynków Komunalnych w Krakowie, **ul. Czerwieńskiego 16**. Druk oferty dostępny jest we wspomnianym Punkcie a także na stronie internetowej **www.zbk.krakow.pl** – w zakładce aukcje/przetargi na lokale użytkowe.

## Stawki czynszowe

Wyściowe stawki czynszowe netto w przypadku postępowania przetargowego za najem **1 m<sup>2</sup>** powierzchni lokalu wynoszą **niezależnie od rodzaju działalności** jaki będzie prowadzony w lokalu:

- dla lokali, które po przeprowadzeniu co najmniej dwóch nieskutecznych aukcji **po raz pierwszy** kierowane są do wynajęcia:

dla lokali  
użytkowych  
usytuowanych  
w strefie  
„EX”  
**30,00 zł**

dla lokali  
użytkowych  
usytuowanych  
w strefie  
„A”  
**20,00 zł**

dla lokali  
użytkowych  
usytuowanych  
w strefach  
„B” i „C”  
**17,00 zł**

- jeżeli lokal nie zostanie wynajęty w pierwszym postępowaniu przetargowym jest on ujmowany w wykazie pustostanów przeznaczonych do wynajęcia w kolejnym postępowaniu przetargowym przy zastosowaniu nw. stawek wyjściowych w wysokości:

dla lokali  
użytkowych  
usytuowanych  
w strefie  
„EX”  
**20,00 zł**

dla lokali  
użytkowych  
usytuowanych  
w strefie  
„A”  
**17,00 zł**

dla lokali  
użytkowych  
usytuowanych  
w strefach  
„B” i „C”  
**15,00 zł**

- brak zainteresowania lokalem w drugim przetargu skutkuje tym, że zostaje on skierowany do wynajęcia w kolejnym postępowaniu przetargowym przy zastosowaniu stawki wyjściowej w wysokości 10,00 zł,

- **każdy kolejny przetarg** organizowany na najem danego lokalu użytkowego skutkuje stopniowym obniżeniem stawki wyjściowej, która kształtuje się na poziomie:

- ✓ **7,00 zł** – przy czwartym przetargu,
- ✓ **4,00 zł** – przy piątym oraz
- ✓ koszt eksploatacji **1 m<sup>2</sup>** powierzchni użytkowej lokalu – dla lokali użytkowych, które po raz szósty i kolejny umieszczone są na wykazach lokali użytkowych skierowanych do wynajęcia w trybie przetargu.

## Termin podpisania umowy



Zwycięzca przetargu zobowiązany jest **w terminie sześciu dni kalendarzowych od daty otrzymania pisemnego powiadomienia** o wynikach postępowania przetargowego **podpisać umowę** na najem lokalu użytkowego.

## Przed podpisaniem umowy, zwycięzca przetargu zobowiązany jest dostarczyć:

- ✓ **aktualne zaświadczenie wydane przez Urząd Skarbowy** – o niezaleganiu z zapłatą podatku realizowanego na rzecz ww. jednostki;
- ✓ **aktualne zaświadczenie wydane przez Wydział Podatków i Opłat Urzędu Miasta Krakowa** lub jednostkę właściwą ze względu na miejsce siedziby oraz prowadzenia działalności organizacji - o niezaleganiu z zapłatą podatków i opłat realizowanych przez ww. urząd;
- ✓ **oświadczenie o niezaleganiu z zapłatą należności** wynikających z zawartych umów lub naliczanych z tytułu bezumownego użytkowania, których przedmiotem jest nieruchomość stanowiąca własność Gminy Miejskiej Kraków lub pozostająca w zasobach lokalowych zarządzanych/

administrowanych przez Zarząd Budynków Komunalnych w Krakowie, a w przypadku zawartego porozumienia w sprawie ratalnej spłaty wierzytelności związanej z najmem lokalu użytkowego, oświadczenie podmiotu, z którym zawarte jest porozumienie o prawidłowym wywiązywaniu się z jego postanowień;

✓ **oryginał oświadczenia** złożonego w formie aktu notarialnego o poddaniu się w trybie art. 777 § 1 pkt 5 k.p.c. egzekucji, **co do obowiązku zapłaty należności czynszowych** do wysokości 24-krotności czynszu najmu netto. W oświadczeniu tym przyszły Najemca winien wyrazić zgodę na wystąpienie przez Wynajmującego z wnioskiem o nadanie aktowi notarialnemu klauzuli wykonalności:

- w terminie do 2 lat od daty zakończenia umowy w przypadku umowy zawartej na czas oznaczony,
- w terminie do 2 lat od daty wymagalności roszczenia w przypadku umowy zawartej na czas nieoznaczony;



✓ **dokument określający formę prawną** prowadzonej działalności, a ponadto

✓ **dokonać wpłaty kaucji - w wysokości 300% czynszu netto** - przelewem lub wpłatą na rachunek bankowy Zarządu Budynków Komunalnych w Krakowie, w taki sposób, aby przed zawarciem umowy najmu należne środki finansowe figurowały na wskazanym powyżej koncie bankowym - o dotrzymaniu terminu decyduje data wpływu środków finansowych na ww. rachunek bankowy ZBK. Dokonując wpłaty kaucji należy **podać adres lokalu użytkowego**, którego wpłata dotyczy oraz dane dotyczące zwycięzcy przetargu, tj. **nazwę organizacji pozarządowej**.





# **DROGA BEZPRZETARGOWA**

Zarząd Budynków Komunalnych w Krakowie  
w ramach prowadzonej działalności statutowej,  
działając na zlecenie Gminy Miejskiej Kraków,  
udziela pomocy organizacjom pozarządowym  
w zakresie wynajmowania im drogą bezprzetargową -  
na preferencyjnych warunkach -  
komunalnych lokali użytkowych.



## DROGA BEZPRZETARGOWA

### Na jaki rodzaj działalności może zostać wynajęty lokal w trybie bezprzetargowym?

W lokalu wynajętym drogą bezprzetargową organizacja pozarządowa może prowadzić **nw. działalności non-profit**:

- charytatywną, opiekuńczą, kulturalną, leczniczą, oświatową, wychowawczą lub sportową, **o ile ten rodzaj działalności wnioskodawca prowadzi już od co najmniej 2 lat**, licząc od dnia wpisania jej do Krajowego Rejestru Sądowego;
- szczególnie pożyteczną dla Gminy Miejskiej Kraków i służącą promocji Miasta Kraków, a ponadto **działalność ze sfery zadań publicznych** wymienionych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 239, z późn. zm.), które pokrywają się z zadaniami własnymi gminy.

### Co zrobić aby przystąpić do drogi bezprzetargowej?

Organizacja, która jest zainteresowana wynajęciem drogą bezprzetargową lokalu użytkowego z zasobów komunalnych, powinna:

**1. złożyć wniosek** o najem lokalu użytkowego drogą bezprzetargową:



- ✓ na dzienniku podawczym Zarządu Budynków Komunalnych w Krakowie, **ul. Czerwieńskiego 16** lub
- ✓ w Kancelarii Magistratu, z siedzibą w Krakowie, **pl. Wszystkich Świętych 3-4**,

- ✓ a w przypadku wywieszenia do publicznej wiadomości wykazu lokali użytkowych przeznaczonych do wynajęcia drogą bezprzetargową wniosek należy złożyć w okresie ich wywieszenia w miejscu wskazanym przez Organizatora, tj. Zarząd Budynków Komunalnych w Krakowie;



## 2. uzupełnić złożony wniosek o niżej wymienione **dokumenty i oświadczenia**:

- ✓ **dokument określający formę prawną** prowadzonej działalności (nie dotyczy podmiotów prowadzących działalność w oparciu o wpis do KRS lub CEIDG);
- ✓ **kopię statutu** lub innego dokumentu właściwego dla prawnej formy działalności, określającego zakres i przedmiot działania;
- ✓ **oświadczenie o niezaleganiu z zapłatą** podatków/opłat lokalnych, czynszów dzierżawnych **na rzecz gminy** (Urzędu Gminy) właściwej ze względu na miejsce prowadzenia działalności oraz siedziby;
- ✓ **oświadczenie o niezaleganiu z zapłatą** podatków i należności **wobec Urzędu Skarbowego** właściwego dla miejsca prowadzenia działalności oraz siedziby;
- ✓ **oświadczenie o niezaleganiu z zapłatą należności** wynikających z zawartych umów lub naliczanych z tytułu bezumownego użytkowania, których przedmiotem jest nieruchomości stanowiąca własność Gminy Miejskiej Kraków lub pozostająca w zasobach lokalowych zarządzanych/administrowanych przez Zarząd Budynków Komunalnych w Krakowie;
- ✓ **informację o ilości zrzeszonych członków** lub osób zatrudnionych oraz o liczbie osób objętych działaniem Wnioskodawcy;
- ✓ **informację o planowanym sposobie wykorzystania lokalu użytkowego** w rozbiciu na rodzaje działalności (procent powierzchni) oraz o planowanym czasie wykorzystania lokalu użytkowego w ciągu doby,

- ✓ **oświadczenie o nieprowadzeniu działalności komercyjnej** lub o przeznaczaniu całego dochodu z takiej działalności na cele statutowe oraz **oświadczenie o nieprowadzeniu działalności politycznej**;
- ✓ dokumenty zaświadczające o kondycji finansowej Wnioskodawcy **dotyczące dwóch ostatnich lat jego działalności**, w tym:
  - a) **roczne sprawozdanie finansowe** składane w Urzędzie Skarbowym,
  - b) **rachunki zysków i strat** dla każdego roku odrębnie,
  - c) **roczne sprawozdania z działalności** składane w **Urzędzie Statystycznym** względnie pisemne oświadczenie o braku obowiązku sporządzania i przedkładania tych sprawozdań z równoczesnym podaniem podstawy prawnej zwalniającej Wnioskodawcę z tego obowiązku,
- ✓ dokumenty potwierdzające merytoryczną działalność Wnioskodawcy **za okres dwóch ostatnich lat**, przed datą złożenia wniosku w sprawie przydzielenia lokalu użytkowego drogą bezprzetargową.

## Przebieg procedury

- ▶ Dokumentacja przedłożona przez organizację pozarządową zostaje skierowana do właściwej komórki organizacyjnej **Urzędu Miasta Krakowa**, celem zaopiniowania.
- ▶ Po dokonaniu wyboru lokalu użytkowego odpowiadającego potrzebom organizacji, sprawa przekazywana jest - za pośrednictwem Przewodniczącego Rady Miasta Krakowa - **do właściwej Komisji Rady Miasta Krakowa**, celem uzyskania opinii.
- ▶ Pozytywna opinia Komisji Rady Miasta Krakowa stanowi podstawę do podjęcia przez **Prezydenta Miasta Krakowa decyzji o przeznaczaniu pustostanu lokalu użytkowego do wynajęcia drogą bezprzetargową na rzecz Wnioskodawcy** w drodze zarządzenia.

## **Wnioskodawcą uprawnionym do ubiegania się o przyznanie lokalu drogą bezprzetargową nie może być organizacja, która:**

- 1.** zajmuje lokal użytkowy **bez tytułu prawnego**;
- 2.** pozostaje w opóźnieniu z zapłatą **należności czynszowych** za najem lub opłat za bezumowne korzystanie z lokalu użytkowego;
- 3.** pozostaje w opóźnieniu z zapłatą **należności z tytułu podatków i opłat lokalnych, czynszów dzierżawnych** na rzecz gminy właściwej dla miejsca prowadzenia działalności, w tym gospodarczej oraz siedziby;
- 4.** pozostaje w opóźnieniu z zapłatą **należności z tytułu podatków i należności w stosunku do organu skarbowego** właściwego dla miejsca prowadzenia działalności oraz siedziby;
- 5.** prowadzi **działalność polityczną**;
- 6.** prowadzi **działalność związaną ze związkami zawodowymi** w rozumieniu ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 1881, z 2018 r. poz. 1608, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o organizacjach pracodawców (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 2029, z 2018 r. poz. 1608).

## **Listę pustostanów lokali użytkowych, które mogą zostać wynajęte drogą bezprzetargową przygotowuje się z uwzględnieniem niżej wymienionych zasad:**

- 1.** lokal użytkowy był **co najmniej dwukrotnie** umieszczany na liście lokali przeznaczonych do wynajęcia w trybie **aukcji**, oraz **co najmniej jednokrotnie** na liście lokali przeznaczonych do wynajęcia w trybie **przetargu**,
- 2.** lokal użytkowy **nie może znajdować się** w strefie Ekstra, określonej we właściwym zarządzeniu Prezydenta Miasta

Krakowa dotyczącym ustalenia stawek czynszu dzierżawnego nieruchomości stanowiących własność, współwłasność lub będących w użytkowaniu wieczystym Gminy Miejskiej Kraków, z zastrzeżeniem, że lokale użytkowe, które znajdują się w budynkach wewnątrz strefy ograniczonej ulicami od Ronda Czyżyńskiego, ulicą Bieńczycką do Ronda Kocmyrzowskiego, ulicą Kocmyrzowską do skrzyżowania z ulicą Bulwarową, ulicą Bulwarową do Alei Jana Pawła II i Aleją Jana Pawła II do Ronda Czyżyńskiego zostały wyłączone ze strefy A do strefy B.

## Wykaz lokali użytkowych przeznaczonych do wynajęcia drogą bezprzetargową podaje się do publicznej wiadomości przez okres 21 dni, poprzez wywieszenie go na tablicach ogłoszeń

w następujących lokalizacjach Urzędu Miasta Krakowa:

**pl. Wszystkich Świętych 3-4,**  
**ul. Wielopole 17 A,**  
**ul. Kasprowicza 29,**

a także w siedzibie Zarządu Budynków Komunalnych w Krakowie,  
**ul. Czerwieńskiego 16**  
oraz na stronie internetowej: **[www.zbk.krakow.pl](http://www.zbk.krakow.pl)**



## Stawka czynszowa

Stawka czynszowa netto za **1 m<sup>2</sup>** lokalu użytkowego pozyskanego drogą bezprzetargową wynosi **5,70 zł**. Organizacja jest ponadto **zobowiązana do ponoszenia kosztów opłat niezależnych od właściciela**, w tym mediów dostarczanych do wynajętego lokalu użytkowego.

## Termin podpisania umowy



Organizacja pozarządowa winna zawrzeć umowę najmu lokalu użytkowego **w terminie 6 dni licząc od dnia otrzymania pisemnego zawiadomienia** o możliwości zawarcia takiej umowy, pod rygorem utraty prawa do jej zawarcia oraz możliwości wnioskowania o najem lokalu użytkowego drogą bezprzetargową przez okres 2 lat licząc od dnia, w którym upłynął termin do zawarcia umowy najmu.

### Przed podpisaniem umowy, organizacja zobowiązana jest dostarczyć:

- ✓ **aktualne zaświadczenie wydane przez Urząd Skarbowy** – o niezaleganiu z zapłatą podatku realizowanego na rzecz ww. jednostki;
- ✓ **aktualne zaświadczenie wydane przez Wydział Podatków i Opłat Urzędu Miasta Krakowa** lub jednostkę właściwą ze względu na miejsce siedziby oraz prowadzenia działalności organizacji - o niezaleganiu z zapłatą podatków i opłat realizowanych przez ww. urząd;
- ✓ **oświadczenie o niezaleganiu z zapłatą należności** wynikających z zawartych umów lub naliczanych z tytułu bezumownego użytkowania, których przedmiotem jest nieruchomości stanowiąca własność Gminy Miejskiej Kraków lub pozostająca w zasobach lokalowych zarządzanych/administrowanych przez Zarząd Budynków Komunalnych w Krakowie, a w przypadku zawartego porozumienia w sprawie ratalnej spłaty wierzytelności związanej z najmem lokalu użytkowego, oświadczenie podmiotu, z którym zawarte jest porozumienie o prawidłowym wywiązywaniu się z jego postanowień;
- ✓ **oryginał oświadczenia** złożonego w formie aktu notarialnego o poddaniu się w trybie art. 777 § 1 pkt 5 k.p.c. egzekucji, co do obowiązku zapłaty należności czynszowych do wysokości 24-krotności czynszu najmu netto. W oświadczeniu tym przyszły Najemca winien wyrazić zgodę na wystąpienie przez Wynajmującego z wnioskiem o nadanie aktowi notarialnemu klauzuli wykonalności:

- w terminie do 2 lat od daty zakończenia umowy w przypadku umowy zawartej na czas oznaczony,
- w terminie do 2 lat od daty wymagalności roszczenia w przypadku umowy zawartej na czas nieoznaczony;



- ✓ dokument określający formę prawną prowadzonej działalności, a ponadto
- ✓ dokonać wpłaty kaucji - w wysokości 300% czynszu netto - przelewem lub wpłatą na rachunek bankowy Zarządu Budynków Komunalnych w Krakowie, w taki sposób, aby przed zawarciem umowy najmu należne środki finansowe figurowały na wskazanym powyżej koncie bankowym - o dotrzymaniu terminu decyduje data wpływu środków finansowych na ww. rachunek bankowy ZBK. Dokonując wpłaty kaucji należy podać adres lokalu użytkowego, którego wpłata dotyczy oraz nazwę organizacji pozarządowej.





# NAJEM WSPÓLNY – UMOWY WIELOSTRONNE, PODNAJEM

Gminne uregulowania prawne dopuszczają możliwość wójólnajmu gminnego lokalu użytkowego przez kilka organizacji pozarządowych.



## NAJEM WSPÓLNY – UMOWY WIELOSTRONNE, PODNAJEM

### Najem wspólny

Gminne uregulowania prawne dopuszczają możliwość współnajmu gminnego lokalu użytkowego **przez kilka organizacji pozarządowych**.

**Na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy współnajemcami** ustalane są zasady partycypowania przez każdy z podmiotów współnajmujących dany lokal użytkowy, w ogólnych kosztach związanych z wynajmem, tj. z tytułu należności czynszowych oraz opłat niezależnych od właściciela (w tym media).

Istnieje również możliwość **zawarcia porozumienia pomiędzy organizacjami członkowskimi wspólnej Inicjatywy (klastra)**, ustalającego jej lidera - przysługującą stroną umowy najmu gminnego lokalu użytkowego oraz uwzględniającego zgodę na to, aby w ww. umowie najmu pozostałe organizacje zrzeszone w Inicjatywie wskazane zostały jako podmioty uprawnione do korzystania z nieruchomości na czas i w zakresie, w jakim prawo najmu przysługiwało będzie liderowi.

### Podnajem

Wynajmujący może wyrazić zgodę, na podnajęcie przez najemcę osobie trzeciej części – **nie większej niż 50%** całkowitej powierzchni lokalu użytkowego wynajętego w trybie aukcji/przetargu.

W uzasadnionych przypadkach **Dyrektor Zarządu Budynków Komunalnych w Krakowie** może wyrazić zgodę na podnajem części nie większej niż 50% całkowitej powierzchni lokalu użytkowego wynajętego drogą bezprzetargową na działalność non-profit.



# OBNIŻENIE STAWKI CZYNSZOWEJ W ZWIĄZKU Z KONIECZNOŚCIĄ REMONTU LOKALU

Ulga na czas adaptacji lokalu użytkowego do rozpoczęcia w nim działalności przez organizację pozarządową oraz na czas remontu lokalu użytkowego wykonywanego przez organizację pozarządową po rozpoczęciu prowadzenia działalności w lokalu.



## OBNIŻENIE STAWKI CZYNSZOWEJ W ZWIĄZKU Z KONIECZNOŚCIĄ REMONTU LOKALU

### Ulga na czas adaptacji lokalu użytkowego do rozpoczęcia w nim działalności przez organizację pozarządową

Zarząd Budynków Komunalnych w Krakowie, **na wniosek najemcy**, może wyrazić zgodę na zastosowanie stawki czynszowej netto w wysokości kosztów eksploatacyjnych za okres od dnia podpisania umowy najmu lokalu użytkowego do dnia rozpoczęcia działalności w lokalu użytkowym, jednak **nie dłużej niż przez okres 45 dni kalendarzowych**.

W uzasadnieniu wniosku najemca winien **wskazać jakie prace zamierza przeprowadzić w lokalu (przedłożyć kosztorys wstępny)** oraz wyszczególnić jakie opinie, dokumenty czy pozwolenia zobowiązany będzie uzyskać, z uwagi na wskazany w umowie najmu rodzaj planowanej do uruchomienia działalności w wynajętym lokalu użytkowym.

Na uzasadniony i udokumentowany wniosek najemcy, wynajmujący może wydłużyć **maksymalnie o kolejne 45 dni kalendarzowych**, termin stosowania stawki czynszowej netto w wysokości kosztów eksploatacyjnych w przypadku, **udokumentowania przez najemcę, że z przyczyn od niego niezależnych nie mógł rozpocząć działalności w lokalu użytkowym** (np. konieczność uzyskania odrębnych opinii, ekspertyz, a ponadto zgód i zezwoleń ze strony właściwych organów budowlanych, informacja wraz z uzasadnieniem z Zakładu Energetycznego o braku podpisania umowy na dostawę energii elektrycznej, konieczność uzyskania odrębnych licencji czy zezwoleń na prowadzenie danego profilu działalności, itp.).

W szczególnie uzasadnionych i udokumentowanych przez najemcę przypadkach mających wpływ na termin rozpoczęcia/

zakończenia prac remontowych takich, jak konieczność uzyskania pozwolenia konserwatorskiego ze strony Małopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Krakowie, pozwolenia na budowę lub innych zgód, decyzji, pozwoleń ze strony właściwych organów, których uzyskanie jest niezbędne do rozpoczęcia/prowadzenia prac remontowych w lokalu, **dopuszcza się możliwość prolongowania udzielonej ulgi, w drodze zarządzenia Prezydenta Miasta Krakowa.**

### **Ulga na czas remontu lokalu użytkowego wykonywanego przez organizację pozarządową po rozpoczęciu prowadzenia działalności w lokalu**

W okresie - po uruchomieniu w lokalu użytkowym działalności zgodnej z treścią wiążącej strony umowy najmu, wynajmujący **na wniosek najemcy** może wyrazić zgodę na zastosowanie stawki czynszowej netto w wysokości kosztów eksploatacyjnych **w okresie wykonywania przez najemcę remontu lub ulepszeń w lokalu użytkowym, jednak przez okres nie dłuższy niż 60 dni kalendarzowych.** Obniżka, o której mowa dotyczy wyłącznie okresu faktycznego przystąpienia do realizacji prac remontowych w lokalu.



# INFORMACJE DODATKOWE



## INFORMACJE DODATKOWE

Szczegółowe procedury dla opisanych wyżej działań znajdują się w **Biuletynie Informacji Publicznej Zarządu Budynków Komunalnych w Krakowie** w zakładce „Jak załatwić sprawę” na stronie **[www.bip.krakow.pl/ZBK](http://www.bip.krakow.pl/ZBK)**.

### Dane kontaktowe

Zarząd Budynków Komunalnych w Krakowie

**ul. Czerwieńskiego 16, 31 – 319 Kraków**  
Referat Lokali Użytkowych

tel. **12 616 61 54** (aukcje/przetargi)

tel. **12 616 61 59** (droga bezprzetargowa)

e-mail: **[zbk@zbk.krakow.pl](mailto:zbk@zbk.krakow.pl)**

**Urząd Miasta Krakowa**

BIURO MIEJSKI OŚRODEK  
WSPIERANIA INICJATYW  
SPOŁECZNYCH

**31-931 Kraków**  
os. Centrum C 10  
tel. 12 616 78 00  
[www.ngo.krakow.pl](http://www.ngo.krakow.pl)

# SKORZYSTAJ Z OFERTY MIASTA

[WWW.OBYWATELSKI.KRAKOW.PL](http://WWW.OBYWATELSKI.KRAKOW.PL)



Zarząd Budynków  
Komunalnych  
w Krakowie