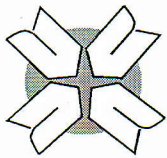


СЕЛСКОСТОПАНСКА АКАДЕМИЯ

ИНСТИТУТ ПО АГРАРНА ИКОНОМИКА



София, 1113, бул. "Цариградско шосе" 125, бл. 1, тел: 465 31 53, факс: 465 11 28;
e-mail: office@iae-bg.com, www.iae-bg.com

УТВЪРДИЛ:

ДИРЕКТОР :

/проф. д-р Димитър Николов/



ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ОТДАВАНЕ ПОД НАЕМ НА ИМОТИ ДЪРЖАВНА СОБСТВЕНОСТ В ИАИ

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 1. Настоящите правила регламентират реда и условията за отдаване под наем на имоти – публична държавна собственост, предоставени за ползване и управление на Институт по аграрна икономика, София. Те имат за цел доброто стопанисване на имотите и възможност за набиране на приходи в съответствие с изискванията на Закона за държавната собственост (ЗДС), Правилника за прилагане на Закона за държавната собственост (ППЗДС), Закона за финансово управление и контрол на публичния сектор, приложимите в определени случаи специални закони и настоящите Вътрешни правила.

Чл. 2. Настоящите правила уреждат:

1. Задълженията, отговорностите и координацията при осъществяване на дейностите във връзка с отдаването под наем на имоти – публична държавна собственост, предоставени за ползване и управление на ИАИ;
2. Осъществяването на контрол по изпълнение на договорите за наем.

Чл. 3. Недвижимите имоти – публична държавна собственост, предоставени за ползване и управление на ИАИ могат да се отдават под наем за срок не по-дълъг от 10 години.

ОТДАВАНЕ ПОД НАЕМ НА ИМОТИ ПРЕДОСТАВЕНИ ЗА СТОПАНИСВАНЕ НА ИАИ

Чл. 4. Отдел „Финансово-административен” организира и осигурява изпълнението на функциите на Директора по управление на имотите като отговаря за:

1. Завеждане на имотите в баланса на ИАИ.
2. Отписване на имоти от баланса на ИАИ, които са престанали да бъдат държавна собственост.
3. Осчетоводяване на приходите от дейностите по управление на имотите. Текущо, вярно и своевременно документиране на финансовите взаимоотношения във връзка с управлението, поддръжката и експлоатацията на същите.
4. Осчетоводяване и заплащане на данъчните задължения и на разходите за поддръжане и експлоатация на имотите, отдадени под наем.
5. Установяване и събиране на неплатени в срок суми по сключени от Директора договори за наем и ползване на имоти.

6. Финансово обезпечаване за дейностите, свързани с управлението на имотите държавна собственост.
7. Документална и организационно – техническа подготовка по провеждане на процедури, подготвяне на заповеди и договори за отдаване под наем на имоти.
8. Изменение и прекратяване на правоотношенията по сключените договори за наем.
9. Извършване на проверки за фактическото състояние на имотите и начина на ползването им.

Чл. 5. (1) Имотите, предназначени за отдаване под наем чрез търг, се утвърждават от Директора на ИАИ. Търгът се открива със заповед на Директора на ИАИ, в която се определят:

1. Имотите или частите от тях, които ще се предоставят под наем, както и срокът за отдаване.
2. Първоначалната наемна цена, определена по реда на чл. 41 от ППЗДС.
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. Други специфични условия.

(2) Процедурите по ал. 1 се прилагат и при отдаване под наем на свободни имоти или части от имоти – публична държавна собственост при условията на чл. 16, ал. 2 и чл. 19 от Закона за държавната собственост.

(3) В заповедта за откриване на търга се включва изискване определеният за наемател кандидат да внесе по сметка на ИАИ гаранция за изпълнение на договорните си задължения, която се освобождава след приключване на изпълнението на договора за наем.

Чл. 6. (1) Търгът се провежда по реда на Глава трета от ППЗДС и приключва със заповед на Директора на ИАИ, с която се определят лицето, спечелило търга и наемната цена.

(2) Въз основа на заповедта по ал. 1, Директорът на ИАИ сключва договор за наем.

Чл. 7. Имотите, предоставени под наем трябва да се ползват само по предназначение. Имотите не могат да се преотдават и да се ползват съвместно по договор с трети лица.

Чл. 8. С договора за наем се определят редът за предаване и приемане на имота, правата и задълженията на страните, наемната цена, срокът, отговорността при неизпълнение, поддържането (текущи и основни ремонти) и други условия.

Чл. 9. Досиетата на проведените тържни процедури за предоставяне под наем на имоти се комплектуват със следните документи:

1. Молба на заявителите / обява за отдаване под наем.
2. Експертна оценка на имота от лицензиран оценител или преглед на пазарни аналози.
3. Заповед за провеждане на търг и тържна документация.
4. Публикувано обявление в ежедневник.
5. Заповед за назначаване на комисия за провеждане на търг за отдаване под наем.
6. Протокол на комисията за провеждане на търг за отдаване под наем.
7. Заповед за определяне на спечелилия търга.
8. Договор за наем.

КОНТРОЛ ПО ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДОГОВОРИТЕ ЗА НАЕМ

Чл. 10. (1) Контролът по управлението на имоти държавна собственост е съвкупност от дейности, свързани със съответствието на дейността на администрацията с нормативните изисквания, постигане на надеждност и всеобхватност на финансовата и оперативна информация, на икономичност, ефективност и ефикасност и опазване на активите.

(2) Контролът по управление на имотите държавна собственост е предварителен, текущ и последващ.

Чл. 11. Контролът по управление на имотите държавна собственост включва:

1. Вярно документално и счетоводно регистриране и отчитане на наличните активи и произтичащите от тях вземания и задължения.
2. Текущо актуално фактическо състояние на активите и съответствие на начина на използването им с установеното нормативно или договорно предназначение.
3. Опазване на активите и текущо поддържане.

Чл. 12. Общият контрол по управление на имотите държавна собственост се осъществява от Директора на ИАИ.

Чл. 13. (1) Контролът по изпълнението на паричните задължения на наемателите се осъществява от Главния счетоводител.

(2) При неплащане на 2 (две) последователни наемни вноски или забавяне плащането на дължими по договора суми повече от 3 (три) месеца Главният счетоводител докладва на Директора, който може да вземе решение за прекратяване на договора, принудително събиране на сумите по съдебен ред или други мерки съобразно конкретните обстоятелства.

Чл. 14. Състоянието и ползването на отдадените под наем и предоставените за ползване имоти се контролира периодично от служители, определени със заповед на Директора. Служителите проверяват спазването на условията на договорите по отношение на експлоатацията и стопанисването на имотите, както и изпълнението на поетите договорни задължения от страна на наемателите. При констатирани нарушения от страна на наемателя се докладва на Директора, който излиза с предложение за предприемане на подходящи мерки.

Чл. 15. (1) След прекратяване на договор за наем, наемателят предава ползвания имот на комисия, определена със заповед на Директора.

(2) При липса на доброволно предаване на имота на указаната дата, се докладва на Директора за предприемане на мерки за принудително изземване по реда на чл. 80 от ЗДС.

Чл. 16. За неуредените въпроси в тези вътрешни правила се прилагат разпоредбите на Закона за държавната собственост и Правилника за прилагане на Закона за държавната собственост.