



Утвърдил:
ИЛЗА ЧИНКОВА
Изпълнителен директор

ИНСТРУКЦИЯ

ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРИ ЗА ОТДАВАНЕ ПОД НАЕМ НА ТЪРГОВСКИ ПЛОЩИ, ПРЕДСТАВЛЯВАЩИ ЧАСТИ ОТ ОБЕКТИ ИЛИ ОТ ИНФРАСТРУКТУРАТА, СОБСТВЕНОСТ НА ДРУЖЕСТВОТО

I. Цел.

С настоящата Инструкция се определят общите правила за отдаването под наем на търговски площи, части от имоти, части от обекти или от инфраструктурата, когато това не са самостоятелни обекти или обособени части, и сключването на сделките се извършва въз основа на публично оповестени условия; задълженията на длъжностните лица, условията и редът за планиране, подготовка и провеждане на процедурите по отдаването под наем в Дружеството. Описан е и редът за завеждане, съхранение и ползване на документацията за тези процедури.

II. Източници на информация:

- Закон за публичните предприятия;
- Правилник за прилагане на закон за публичните предприятия
- Устав на „Мини Марица - Изток” ЕАД, гр. Раднево;
- Правила за реда, условията и процедурата за вземане на решения и за предоставяне на разрешения, одобрения или съгласуване от Съвета на директорите на „Български Енергиен Холдинг” ЕАД, като упражняващ правото на едноличен собственик на капитала и решаващ въпросите от компетентността на общото събрание на дъщерните дружества, изменени с Решение I.1. от Протокол 76-2022/20.10.2022 на Съвета на директорите на „Български енергиен холдинг“ ЕАД.

III. Определения

По смисъла на тази Инструкция:

1. „Наемодател“ е „Мини Марица - Изток” ЕАД
2. „Кандидат-наемател” е физическо или юридическо лице или тяхно обединение, което е подало заявление за наемане на площта, собственост на Дружеството.
- 3 „Наемател” е физическо или юридическо лице или тяхно обединение, което има сключен договор за наем с “Мини Марица-Изток” ЕАД, гр. Раднево.

4. „Правилата на БЕХ ЕАД” са Правила за реда, условията и процедурата за вземане на решения и за предоставяне на разрешения, одобрения или съгласуване от Съвета на директорите на „Български Енергиен Холдинг” ЕАД, като упражняващ правото на едноличен собственик на капитала и решаващ въпросите от компетентността на общото събрание на дъщерните дружества, изменени с Решение I.1. от Протокол 76-2022/20.10.2022 на Съвета на директорите на „Български енергиен холдинг“ ЕАД.

IV. Видове процедури според обектите на приложение.

1. Отдаване под наем на търговски площи, представляващи части от имоти, части от обекти или от инфраструктурата, и такива, **подходящи за поставяне на кафе-автомати, вендинг-автомати и павилиони**, собственост на Дружеството, чрез провеждане на пряко договаряне с кандидат-наемателите, когато отдаването под наем представлява краткосрочно /до една година/ ползване и сключването на сделките се извършва въз основа на публично оповестени условия;

2. Отдаване под наем на търговски площи, представляващи части от имоти, части от обекти или от инфраструктурата, собственост на Дружеството, чрез провеждане на търг с тайно наддаване с открито или закрито заседание

V. Описание на процедурите и задълженията на длъжностните лица.

A. Отдаване под наем краткосрочно /до една година/ на търговски площи, представляващи части от имоти, части от обекти или от инфраструктурата, собственост на „Мини Марица-Изток” ЕАД и такива, подходящи за поставяне на кафе-автомати, вендинг-автомати и павилиони, чрез провеждане на пряко договаряне с Кандидат–Наемателите.

1. До Изпълнителния директор се подава заявление, писмо, молба или друг документ от кандидат-наемателя за ползване на търговски площи, представляващи части от имоти, части от обекти или от инфраструктурата, собственост на „Мини Марица-Изток” ЕАД и такива, подходящи за поставяне на кафе-автомати, вендинг-автомати, павилиони. Към искането се прилага схема с точното местоположение площта, позиционирана спрямо сградите и другите обекти в имота.

2. Ръководителят на отдел „Инвестиции“ възлага на експерт от звено „Недвижима собственост“ извършване на съответните /последващи/ действия за сключване на договор за отдаване под наем на търговски площи, представляващи част от имот, части от обекти или от инфраструктурата, собственост на „Мини Марица-Изток” ЕАД и такива, подходящи за поставяне на кафе-автомати, вендинг-автомати, павилиони, заявени от кандидат-наемателя.

3. Когато постъпилото заявление е за наемане на площ, която е свободна и би могла да бъде ползвана за поставяне на кафе-автомати, вендинг-автомати или павилиони, от Управителя на съответния Рудник се изисква писмено становище за възможността за отдаване под наем на площта и захранването с ел.енергия на поставения обект.

4. Отдел „Инвестиции“ изготвя писмо до независим оценител за изготвяне на пазарна оценка за определяне на месечна наемна цена на търговската площ, собственост на „Мини Марица-Изток” ЕАД, прилагат се следните документи:

- документ за собственост на имота, предназначен за отдаване под наем;
- извлечение от счетоводния баланс за имота;
- схема, посочваща точното място на площта, позиционирана спрямо сгради и други обекти в имота.

5. След получаване на оценката за определяне на месечната наемна цена на търговската площ, предмет на процедурата, се изготвя доклад от името на

Изпълнителния директор до Съвета на директорите на “Мини Марица-изток” ЕАД за одобряване на оценката и даване на съгласие за сключване на договор за наем.

6. Съветът на директорите на „Мини Марица-Изток” ЕАД, гр. Раднево взема решение /обективизирано в протокол/, с което одобрява и утвърждава оценката на независимия оценител, определя месечна наемна цена, срок и наемател. Възлага на Изпълнителния директор да изготви предложение до Съвета на директорите на „Български Енергиен Холдинг” ЕАД за получаване на разрешение за отдаване под наем на търговската площ, представляващи части от имоти, части от обекти или от инфраструктурата, собственост на „Мини Марица-Изток” ЕАД и такива, подходящи за поставяне на кафе-автомати, вендинг-автомати и павилиони при посочените в решението на Съвета на директорите ценови, технически и други параметри .

7. Отдел „Инвестиции“ изпраща писмо до кандидат-наемателя за съгласие с определените от Съвета на директорите на „Мини Марица – Изток“ ЕАД цена и срок на договора за отдаване под наем на търговската площ.

8. Кандидат-наемателят писмено приема /не приема/ предложените цени и срок за да бъде продължена процедурата. В случай на отказ от страна на кандидат-наемателя процедурата се прекратява.

9. Отдел „Инвестиции“ изготвя предложение (доклад) от името на Изпълнителния директор до Съвета на директорите на „Български енергиен холдинг“ ЕАД, на основание чл. 30, ал. 1, т.8 от Правилника за прилагане на Закона за публичните предприятия за даване на разрешение за сключване на договор за наем на търговски площи, представляващи части от имоти, части от обекти или от инфраструктурата, собственост на „Мини Марица-Изток” ЕАД и такива, подходящи за поставяне на кафе-автомати, вендинг-автомати и павилиони чрез процедура на пряко договаряне. Към доклада се прилагат описанията в раздел V-ти, чл.41, ал.2 и раздел XI, чл. 82 и чл. 83 от „Правила за реда, условията и процедурата за вземане на решения и за предоставяне на разрешения” от „Български Енергиен Холдинг” документи: подробна обосновка, декларация за липса на вещни тежести върху отдаваните под наем имоти и др.

10. Съветът на директорите на „Български енергиен холдинг“ ЕАД, гр. София взема решение, обективизирано в протокол, който се изпраща до “Мини Марица-Изток” ЕАД, след което същия се предоставя на отдел „Инвестиции“ за изпълнение.

11. При получаване на разрешение от „Български енергиен холдинг“ ЕАД, в отдел „Инвестиции“ се изготвя договор за наем, който се подписва от Изпълнителния директор на “Мини Марица-Изток” ЕАД.

12. Наемателят подписва договора за наем на място в Управлението на Дружеството и връща двата екземпляра в отдел „Инвестиции“.

13. Отдел „Инвестиции“ изпраща с писмо до Управителя на съответния Рудник единия екземпляр от договора за изпълнение, както и за съставяне на приемно-предавателен протокол за предаване на търговските площи на наемателя.

14. Протоколът по т.13 се подписва от представител на Рудника, в чийто баланс са заведени имотите и наемателя, като един екземпляр се връща в отдел „Инвестиции“.

15. Отдел „Инвестиции“ изпраща уведомителни писма до Главния счетоводител на “Мини Марица-Изток” ЕАД, гр. Раднево и „Български енергиен холдинг“ ЕАД, гр. София, прилагайки копие от сключения договор за наем.

Б. Отдаване под наем на търговски площи, представляващи части от имоти, части от обекти или от инфраструктурата, собственост на „Мини Марица-Изток” ЕАД и такива, подходящи за поставяне на кафе-автомати, вендинг-автомати и павилиони чрез провеждане на търг с тайно наддаване с открито или закрито заседание

1. До Изпълнителния директор се подава заявление, писмо, молба или друг документ от кандидат-наемателя за ползване на търговски площи, представляващи части от имоти, части от обекти или от инфраструктурата, собственост на „Мини Марица-Изток“ ЕАД и такива, подходящи за поставяне на кафе-автомати, вендинг-автомати и павилиони. Към искането се прилага схема с точното местоположение площта, позиционирана спрямо сградите и другите обекти в имота.

2. Когато постъпилото заявление е за наемане на площ, която е свободна и би могла да бъде ползвана за поставяне на кафе-автомати, вендинг-автомати или павилиони, от Управителя на съответния Рудник се изисква писмено становище за възможността за поставяне на обекта и за захранването му с ел.енергия.

3. Ръководителят на отдел „Инвестиции“ възлага на експерт от звено „Недвижима собственост“ извършване на съответните /последващи/ действия за сключване на договор за отдаване под наем на търговски площи, представляващи части от имоти, части от обекти или от инфраструктурата, собственост на „Мини Марица-Изток“ ЕАД и такива, подходящи за поставяне на кафе-автомати, вендинг-автомати и павилиони чрез провеждане на търг с тайно наддаване с открито или закрито заседание.

4. Експертът изготвя и изпраща от името на ръководител отдел „Инвестиции“ писмо до независим оценител за изготвяне на пазарна оценка за определяне на месечна наемна цена на площите, собственост на „Мини Марица-Изток“ ЕАД, към което прилага следните документи:

- документи за собственост на имотите, предназначени за отдаване под наем;
- извлечение от счетоводния баланс за имотите;
- схема, посочваща точното място на площта, позиционирана спрямо сгради и други обекти в имота.

5. След получаване на оценката за определяне на месечна наемна цена на площта, предмет на процедурата, отговорният експерт изготвя доклад от името на Изпълнителния директор до Съвета на директорите на „Мини Марица-Изток“ ЕАД, гр. Раднево за:

- одобряване и утвърждаване оценката на независимия оценител;
- даване на съгласие на „Мини Марица-Изток“ ЕАД да отдаде под наем площите;
- определяне срок на договора за наем;
- възлагане на Изпълнителния директор организирането на процедура за отдаване под наем на търговски площи, собственост на Дружеството, чрез търг с тайно наддаване;
- утвърждаване от Изпълнителния директор на „Мини Марица-Изток“ ЕАД на тръжна документация;
- упълномощаване на Изпълнителния директор на „Мини Марица-Изток“ ЕАД да сключи договор с участника, спечелил търга;

6. Съветът на директорите на „Мини Марица-Изток“ ЕАД, гр. Раднево взема решение /обективизирано в протокол/, с което:

- одобрява и утвърждава оценката на независимия оценител,
- дава съгласие „Мини Марица-Изток“ ЕАД да отдаде под наем чрез провеждане на търг с тайно наддаване търговски площи, представляващи части от имоти, части от обекти или от инфраструктурата и такива, подходящи за поставяне на кафе-автомати, вендинг-автомати и павилиони, собственост на Дружеството;
- определя начална тръжна цена, съобразно изготвената оценка от независим оценител, като същата може да бъде завишена.
- определя срок, за който се отдават под наем търговските площи;
- възлага на Изпълнителния директор да утвърди документация за провеждане на търг с тайно наддаване и обявление за участие в търга.

- упълномощава Изпълнителния директор на "Мини Марица-Изток" ЕАД да проведе тържната процедура съгласно условията, приети от Съвета на директорите и да сключи договор със спечелилия търга участник;

7. Отдел „Инвестиции“ изготвя тържна документация и обявление за участие в търг с тайно наддаване на основание взетото решение от Съветът на директорите на „Мини Марица-Изток“ ЕАД.

8. Условията на търга по т.1.1-1.10 от Приложение № 1 към чл. 29, ал.2 от Правилник за прилагане на Закона за публичните предприятия, се обявяват на интернет страница на дружеството, и на страницата на Агенцията за публичните предприятия и контрол най-малко 14 дни преди датата на търга.

9. Изпълнителният директор със заповед назначава комисия, която да проведе търга с тайно наддаване, която се състои от 3 до 7 членове, като в нейния състав задължително се включва и юрист.

10. Комисията по горната точка провежда търг с тайно наддаване, съгласно условията и реда на „Правилник за прилагане на Закона за публичните предприятия“, Приложение 1, към чл. 29, ал.2 от същия

11. Комисията, провела търга, изготвя протокол за работата си и всички обстоятелства по търга, в това число за резултатите. Протоколът се подписва от всички членове на комисията.

12. На основание протокола на комисията, провела търга, Изпълнителният директор издава заповед за утвърждаване на класирането на участниците в търга с тайно наддаване и определяне на Наемател.

13. Резултатите от търга се съобщават на участниците в него, чрез изпращането на уведомителни писма. Ако кандидат-наемателят е присъствал на търга, същият не се уведомява за резултатите от търга с писмо.

14. Отдел „Инвестиции“ изготвя договор за наем на търговски площи, представляващи части от имоти, части от обекти или от инфраструктурата, собственост на „Мини Марица-Изток“ ЕАД и такива, подходящи за поставяне на кафе-автомати, вендинг-автомати и павилиони, който се подписва от Изпълнителния директор и от спечелилия търга.

15. В случай, че площта, предмет на процедурата, до момента е ползвана от наемател, който не е спечелилия търга, договорът със същия се прекратява и се подписва приемо-предавателен протокол за освобождаване на площта.

16. С писмо до Управителя на Рудника /в чийто баланс са заведени имотите/, се изпраща единия екземпляр от договора за наем със спечелилия търга. Изисква се съставяне на приемо-предавателен протокол за предаване на отдадените под наем търговски площи на съответния наемател.

17. Протоколът по т.16 се подписва от представител на Рудника, в чийто баланс са заведени имотите и Наемателя.

18. Отдел „Инвестиции“ изпраща уведомително писмо до Главния счетоводител на "Мини Марица-Изток" ЕАД, гр. Раднево, прилагайки копие от сключения договор за наем на съответните поземлени имоти.

VI. Съхранение на договорите за наем и документацията от процедурите.

1. Досиетата (преписките) на проведените преки договаряния и търгове, както и оригиналите на сключените договорите за наем се съхраняват в „Архива“ на отдел „Инвестиции“, звено „Недвижима собственост“. Срокът за съхранение е не по-малко от 3 (три) години, считано от датата на приключване на договора за наем.

2. Копие от договорите за наем се съхранява в отдел „Инвестиции“, звено „Недвижима собственост“ при съответния Експерт в отдела.

3. Действащите договори за наеми са описани в електронни таблици, които се поддържат и актуализират от експерт в отдел „Инвестиции“, определен от Ръководителя на отдела.

Правата по отдаването под наем на търговски площи, части от имоти, части от обекти или от инфраструктурата, когато това не са самостоятелни обекти или обособени части възникват и имат сила за дружеството за срока на концесионния договор, сключен с МС на Република България, а именно 35 години, считано от 11 август 2005 г..

Настоящата „Инструкция за провеждане на процедури за отдаване под наем на търговски площи, представляващи части от обекти или от инфраструктурата, собственост на дружеството“ отменя „Инструкция за отдаване под наем на търговски площи, части от имоти, собственост на дружеството“ в сила от 23.11.2020г.