

# Formalne i praktyczne aspekty działalności Społecznych Agencji Najmu

Warszawa 2023





Stowarzyszenie Wspierania Aktywności „Bona Fides”  
Biuro projektu „Wzajemnie potrzebni”: ul. Niecała 18/3  
20-080 Lublin  
biuro@wzajemniepotrzebni.pl

Sfinansowano ze środków budżetu państwa w ramach zadania publicznego „WZAJEMNIE POTRZEBNI”, zleconego przez Kancelarię Prezesa Rady Ministrów.



Kancelaria Prezesa  
Rady Ministrów

#### Korekta

Agnieszka Mocarska

#### Projekt graficzny i skład

Kompot Studio

#### Źródła wykorzystanych zdjęć

okładka: <https://www.pexels.com/>

Bielawa: Spółdzielnia Socjalna ARTE

Będzino: Stowarzyszenie Lepsze Jutro

Ćmielów: <http://bip.cmielow.pl/>

Dąbrowa Górnicza, Świebodzin: Fundacja Habitat for Humanity Poland

Mońki: Fundacja na rzecz rozwoju Powiatu Monieckiego

Poznań: <http://tinyurl.com/bdhrxsvc>

Tarnów: <https://mzb.tarnow.pl/strona/55-o-firmie-wersja-w-etr>

Żyrardów: Fundacja im. św. Michała Archanioła

Publikacja jest dystrybuowana bezpłatnie.

Opracowanie materiałów: Magdalena Szwarc-Brożyna, kancelaria Dentons (Dentons Europe Dąbrowski i Wspólnicy sp. k.); Magdalena Witka, kancelaria Dentons (Dentons Europe Dąbrowski i Wspólnicy sp. k.); Aneta Pajor, Wydział Polityki Społecznej, Mieszkaniowej i Zdrowia, Urząd Miejski w Dąbrowie Górniczej; Aleksandra Rybak, Dział Lokali Mieszkalnych, Zarząd Komunalnych Zasobów Lokalowych w Poznaniu; Hanna Milewska-Wilk, Instytut Rozwoju Miast i Regionów; Kamil Nowak, Instytut Rozwoju Miast i Regionów; Alina Muzioł-Węclawowicz; zespół Fundacji Habitat for Humanity Poland; organizacje pozarządowe prowadzące SAN w ramach pilotażu „Wzajemnie Potrzebni” (Spółdzielnia Socjalna ARTE, Fundacja im. św. Michała Archanioła, Fundacja na rzecz rozwoju Powiatu Monieckiego, Stowarzyszenie Lepsze Jutro).

# Spis treści

|   |           |
|---|-----------|
| Wstęp   | 4         |
| <b>Dobre praktyki i doświadczenia gmin w tworzeniu SAN</b>  | <b>5</b>  |
| Będzino   | 6         |
| Bielawa   | 8         |
| Ćmielów   | 11        |
| Dąbrowa Górnicza  | 14        |
| Mońki (powiat)  | 17        |
| Poznań  | 20        |
| Świebodzin  | 23        |
| Tarnów  | 26        |
| Żyrardów  | 29        |
| <b>Przykładowe umowy</b>  | <b>32</b> |
| Umowa o współpracy pomiędzy gminą a SAN prowadzoną przez organizację pozarządową  | 33        |
| Umowa dzierżawy lokalu na rzecz SAN   | 45        |
| Umowa najmu pomiędzy SAN a najemcą  | 55        |
| Porozumienie remontowe  | 76        |
| Ogłoszenie konkursu – rekomendacje związane z przeprowadzeniem konkursu dla organizacji poza rządowych na utworzenie SAN na terenie gminy | 84        |
| Inne przydatne materiały - odnośniki  | 89        |
| wzór umowy o pomiędzy gminą a SAN prowadzoną przez Spółkę   | 89        |
| edytowalne wersje przykładowych dokumentów  | 89        |

Szanowni Państwo,

Publikacja, którą czytacie jest efektem wspólnej pracy i zaangażowania wielu osób – prawników, ekspertów i praktyków, działających na rzecz rozwoju Społecznych Agencji Najmu (SAN) w Polsce. Serdecznie dziękujemy za czas i zaangażowanie włożone w pracę zarówno nad materiałami zamieszczonymi w tej publikacji, jak i nad rozwojem SAN. Materiały te były opracowywane i aktualizowane w roku 2023 – pierwszym roku, kiedy w Polsce powstawały SAN w oparciu o przepisy ustawy z dnia 26 października 1996 roku o społecznych formach rozwoju mieszkalnictwa.

Rok 2023 przyniósł wiele praktycznych pytań i zagadnień związanych z implementacją SAN w różnych gminach. Dziękujemy wszystkim przedstawicielom gmin, które zdecydowały się wdrażać to innowacyjne rozwiązanie. Dziękujemy przedstawicielom gmin i organizacji pozarządowych za przygotowanie i możliwość włączenia w tę publikację opisów tych pierwszych SAN w Polsce. Dziękujemy władzom centralnym, w tym Minister Agnieszce Ścigaj oraz jej zespołowi za ujęcie modelu SAN w ramach projektu „Wzajemnie Potrzebni” mającego na celu wsparcie i integrację osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, w tym osób, które przyjechały do Polski z Ukrainy w związku z wojną na terytorium tego kraju. Dziękujemy Stowarzyszeniu Bona Fides za wsparcie podmiotów implementujących SAN w ramach tego pilotażu.

Dziękujemy wspaniętym prawniczkom, ekspertom, samorządowcom i praktykom, którzy wypracowali materiały zamieszczone w tej publikacji. Dziękujemy kancelarii Dentons (Dentons Europe Dąbrowski i Wspólnicy sp. k.), w szczególności adw. Magdalenie Szwarz-Brożynie oraz adw. Magdalenie Witce, które pro bono wspierają działania na rzecz rozwoju SAN od niemal dwóch lat wypracowując liczne materiały i publikacje prawne oraz niestrudzenie odpowiadając na licznie pojawiające się pytania. Przykładowe umowy zawarte w tej publikacji były opracowywane w ramach tego wsparcia.

Dziękujemy pracownikom Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej za wdrażanie SAN w tym mieście oraz przyczynianie się do rozwoju modelu SAN. Szczególne podziękowania kierujemy w stronę Pani Anety Pajor, dzięki której wypracowany został przykład umowy o współpracy między gminą a SAN zamieszczony w tym opracowaniu.

Dziękujemy również ekspertom, którzy wspierają rozwój modelu SAN. Podziękowania przesyłamy do Pani Hanny Milewskiej-Wilk, ekspertki z zakresu rynku najmu, która była zaangażowana w opracowanie materiałów ujętych w tej publikacji.

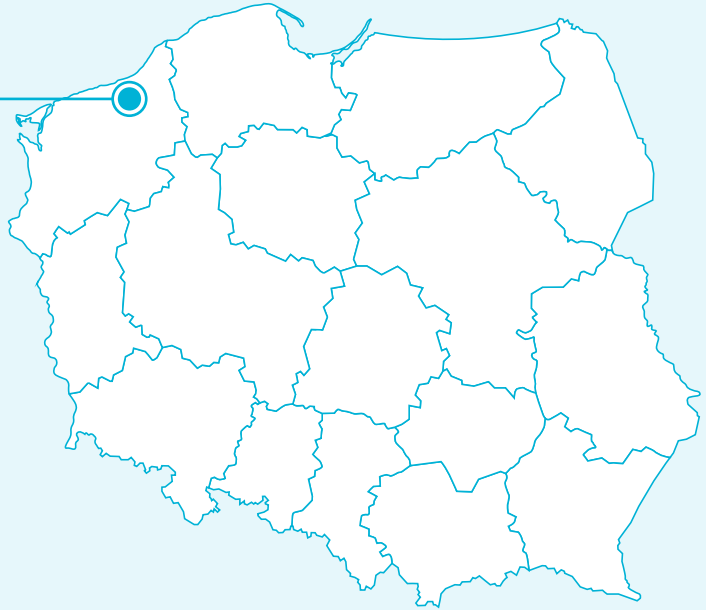
Jesteśmy przekonani, że pierwsze SAN powstające w 2023 roku, zarówno w jednym z największych polskich miast, jak i w mniejszych gminach będą inspiracją dla kolejnych gmin i samorządów do wykorzystywania i wdrażania tego narzędzia. Mamy nadzieję, że opisy doświadczeń z tych gmin wraz z pozostałymi materiałami zebranymi w tym opracowaniu, będą przydatne i przyczynią się do rozwoju SAN w kolejnych latach.

Fundacja *Habitat for Humanity Poland*

I.

**Dobre praktyki  
i doświadczenia  
gmin w tworzeniu  
Społecznych Agencji  
Najmu**

# Będzino



## Charakterystyka gminy

**Liczba mieszkańców:**

8411 osób

**Roczny budżet gminy (na 2023 rok):**

73 542 098,29 zł

**Liczba mieszkań w zasobie komunalnym:**

zasób mieszkaniowy gminy Będzino w roku 2020 r. obejmował 47 lokali mieszkalnych, ich łączna powierzchnia użytkowa wynosiła 2 298,73 m<sup>2</sup>

**Liczba pustostanów (wg NSP 2021):**

245 budynków, 254 mieszkań

## Zastosowany model uruchomienia SAN

Zastosowano model ustawowy uruchamiania SAN, w którym istotną rolę odgrywa gmina. Najważniejszym rozwiązaniem jest konstruktywna współpraca z samorządem gminnym na każdym etapie uruchamiania SAN: przy ustalaniu kryteriów dla potencjalnych najemców SAN, przygotowywaniu umowy współpracy i umowy dzierżawy z gminą oraz dokładne określenie sposobu naboru wniosków przez gminę.

Proces tworzenia SAN od prac przygotowawczych:

- uchwała NR LXXXI/454/23 Rady Gminy Będzino z dnia 14 lipca 2023 r. w sprawie określenia zasad i kryteriów wynajmowania lokali mieszkalnych lub budynków mieszkalnych jednorodzinnych przez osobę fizyczną z zasobu SAN (data publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego w dniu 21.07.2023 r.; uprawomocnienie z dniem 04.08.2023 r.),
- ogłoszenie przez gminę Będzino konkursu dot. powołania SAN – otwarty konkurs ofert na podstawie art. 13 Ustawy o Działalności Pożytku Publicznego i Wolontariacie.

## Odbiorcy SAN

Grupę docelową stanowią obywatele Ukrainy dotknięci działaniami wojennymi w wyniku agresji Federacji Rosyjskiej, repatrianci i obywatele RP zagrożeni wykluczeniem społecznym, zwłaszcza mieszkaniowym. Wsparciem zostało objętych 26 gospodarstw domowych (zamieszkają w nich 34 osoby).

## Dostosowanie SAN do potrzeb osób uchodźczych z Ukrainy

W ramach realizacji projektu obywatelom Ukraińskim przydzielono 7 mieszkań, w których zamieszkuje 11 osób. Rodziny były objęte wsparciem w formie nauki języka polskiego i kursów zawodowych. Miały możliwość odnalezienia się w społeczności lokalnej dzięki udziałowi w zorganizowanych festynach.

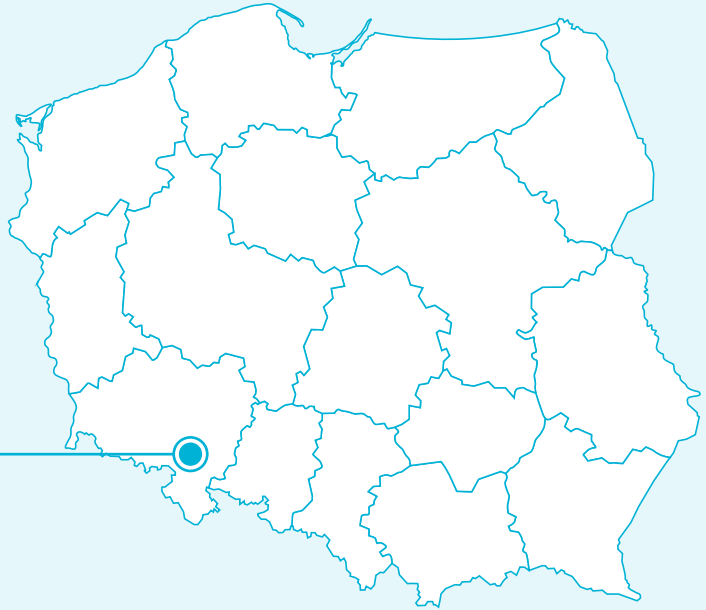
## Sprawdzone rozwiązania w procesie uruchamiania SAN

- Współpraca z samorządem dzięki wprowadzeniu koniecznych zapisów i uchwał.
- Włączenie społeczności lokalnej w działania.

## Najważniejsze rekomendacje dla innych miast

- Wejść w posiadanie zasobów z gminy bądź z rynku prywatnego.
- Rozeznanie potrzeb w zakresie mieszkalnictwa.
- Współpraca z samorządem.
- Promocja działań.

# Bielawa



## Charakterystyka gminy

### Liczba mieszkańców:

27 647 osób

### Roczny budżet gminy (na 2023 rok):

dochody: 149 508 771 zł,

wydatki: 173 069 146 zł

### Liczba mieszkań w zasobie komunalnym:

w 2021 r. gmina dysponowała 140 budynkami komunalnymi, w których znajdowało się 2460 mieszkań i 135 lokali socjalnych. Dla 39 budynków stan techniczny określono jako „zły”, dla 98 jako „średni”, a 137 budynków wymaga remontu. Przy diagnozowaniu stanu zasobu mieszkaniowego gminy Bielawa warto zaznaczyć wiek budynków. Około 56% budynków wzniesionych było przed rokiem 1944 oraz 22% w latach 1945–1989, a więc w technologiach znacznie odbiegających pod względem cieplnym od obecnie obowiązujących standardów. Budynki te cechuje niska izolacyjność cieplna i często brak wewnętrznej centralnej instalacji grzewczej. Przyjmuje się, że budynki wybudowane przed 1989 r., a niedocieplone do tej pory, wymagają termomodernizacji

### Liczba pustostanów (wg NSP 2021):

103 budynki, 107 mieszkań



## Zastosowany model uruchomienia SAN

Zastosowano model ustawowy uruchamiania SAN, w którym istotną rolę odgrywa gmina. Najważniejszym rozwiązaniem jest konstruktywna współpraca z samorządem gminnym na każdym etapie uruchamiania SAN: przy ustalaniu kryteriów dla potencjalnych najemców SAN, przygotowywaniu umowy współpracy i umowy dzierżawy z gminą oraz dokładne określenie sposobu naboru wniosków przez gminę.

Proces tworzenia SAN od prac przygotowawczych:

- uchwała nr LXXIII/660/2023 Rady Miejskiej Bielawy z dnia 28 czerwca 2023 r. w sprawie zasad i kryteriów wynajmowania lokali mieszkalnych lub budynków mieszkalnych jednorodzinnych z zasobu społecznej agencji najmu SAN; (data publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego w dniu 13.07.2023 r.; uprawomocnienie z dniem 27.07.2023 r.),
- ogłoszenie przez miasto Bielawa konkursu dot. powołania SAN – otwarty konkurs ofert na podstawie art. 13 Ustawy o Działalności Pożytku Publicznego i Wolontariacie.

## Odbiorcy SAN

Projekt skierowany jest do uchodźców z Ukrainy oraz mieszkańców Bielawy zagrożonych wykluczeniem społecznym z powodu ubóstwa, bezrobocia, niepełnosprawności, a przede wszystkim zagrożonych wykluczeniem mieszkaniowym. Wykluczenie mieszkaniowe, innymi słowy deprywacja czy bieda mieszkaniowa, to zjawisko obejmujące sytuację zarówno niestabilnego i niezabezpieczonego mieszkania, jak i sytuację nieadekwatnego zamieszkiwania. Wykluczenie w tej sytuacji nie dotyczy tylko fizycznych problemów z mieszkaniem (dachem nad głową), ale także problemy z nawiązywaniem relacji społecznych czy uregulowaniami administracyjnymi i prawnymi. Osoby zagrożone wykluczeniem mieszkaniowym w dużym stopniu zagrożone są bezdomnością. Dzięki udziałowi w projekcie 36 gospodarstw domowych dostanie szansę na uporanie się z problemem braku mieszkania.

Zadanie obejmie swoim działaniem trzy grupy:

1. obywateli Ukrainy, którzy dotknięci zostali w sposób bezpośredni lub pośredni działaniami wojennymi w wyniku agresji Federacji Rosyjskiej,
2. repatrianci i obywatele RP pochodzący z grup zagrożonych wykluczeniem społecznym (zwłaszcza mieszkaniowym), w szczególności osoby i rodziny zagrożone wykluczeniem społecznym lub znajdujące się w innej trudnej sytuacji życiowej,
3. społeczności lokalnych, w szczególności osoby przyjmujące obywateli Ukrainy i goszczące ich w lokalach własnościowych.

## Dostosowanie SAN do potrzeb osób uchodźczych z Ukrainy

Główny punkt, o który zmuszeni byliśmy zadbać w trakcie działań z uchodźcami, to obecność tłumacza na każdym spotkaniu. Tłumaczem była osoba, która również była uchodźcą z Ukrainy, ale zdążyła szybko opanować język polski. Przekładała rozmowy i teksty na oba języki, a także często tłumaczyła specyfikę działania naszego systemu gospodarczego czy ekonomicznego. Warto w taką osobę zainwestować wcześniej niż my, czyli jeszcze przed rozpoczęciem działań.

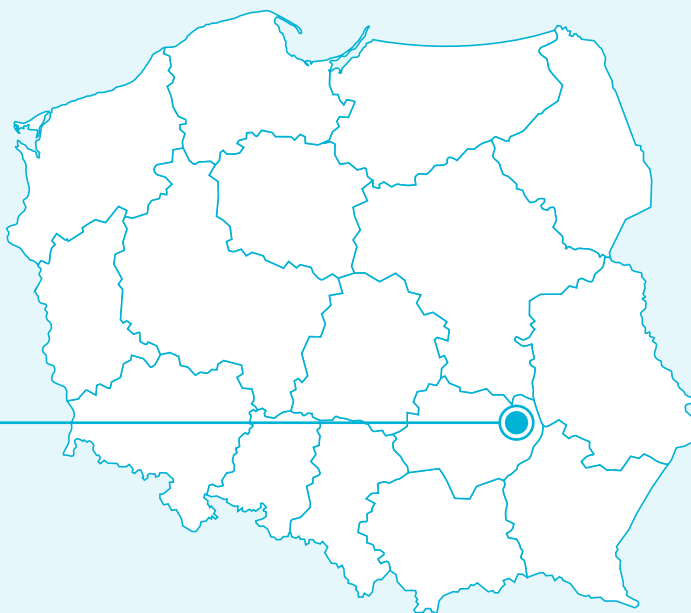
## Sprawdzone rozwiązania w procesie uruchamiania SAN

Największą naszą wygraną są mocno utrwalone, bardzo dobre relacje z władzami gminy oraz Miejskim Zarządem Budynków Mieszkalnych. Jest to wieloletnia współpraca przy wydarzeniach i eventach, wspólna obecność na uroczystościach. Od wielu lat realizujemy zlecenia gminne, np. prowadzenie ogrzewalni, wykonywanie domków targowych na jarmarku świątecznym, prace remontowe w zasobach gminnych i inne. Z OPS z racji zbieżnego obszaru działalności jesteśmy zaprzyjaźnieni i dzięki temu duży zakres działań projektowych był kontynuacją naszych dotychczasowych wspólnych działań.

## Najważniejsze rekomendacje dla innych miast

- Najważniejszą rekomendacją z naszej strony jest dobrze przygotowany plan działań – w zakresie wymogów projektu, ale też w ramach wiedzy zdobytej o przedmiocie projektu.
- Podstawą działań powinna być współpraca z jednostkami zewnętrznymi przy jednoczesnym zadbaniu o prawidłowe określenie celów w projekcie. Warto też nigdy się nie poddawać, gdyż z każdym kłopotem czy trudnością pojawiają się rozwiązania, które prowadzą do nowych, często nieoczekiwanych możliwości.

# Ćmielów



## Charakterystyka gminy

**Liczba mieszkańców:**

6915 osób (dane NSP 2021)

**Roczny budżet gminy (na 2023 rok):**

49,2 mln zł

**Liczba mieszkań w zasobie komunalnym:**

23 lokale mieszkalne

**Liczba pustostanów (wg NSP 2021):**

360 (13,1% ogółu zasobów mieszkaniowych)

## Rekomendowany model uruchomienia SAN

W gminie Ćmielów rekomendowany jest model, w którym za prowadzenie SAN odpowiedzialna byłaby organizacja pozarządowa. SAN stwarza możliwości łączenia najmu mieszkania z prowadzeniem dodatkowych usług społecznych, w czym organizacje pozarządowe często mają duże doświadczenie. Realizacja takich zadań powinna być skoordynowana z odpowiednimi jednostkami urzędu gminy, co pozwala na osiągnięcie efektu synergii. Dodatkowo zaletą tego rozwiązania jest to, że organizacje pozarządowe aktywnie pozyskują finansowanie na swoje działania z innych źródeł, więc mogą partycypować w kosztach prowadzenia SAN.

## Odbiorcy SAN

Założeniem SAN w Ćmielowie jest szerokie otwarcie drzwi na najemców. Kryteria dochodowe uprawniające do najmu mieszkania są zdecydowanie wyższe niż w ofercie mieszkań komunalnych. Ich wysokość powiązana jest z limitem dochodowym uprawniającym do dopłaty do czynszów dla najemców w ramach programu „Mieszkanie na Start”. W przypadku czteroosobowej rodziny mogą one wynosić więc niemal 14 tys. zł, a w przypadku singla – ok. 6,3 tys. zł. Warunkiem ubiegania się o najem mieszkania jest brak tytułu prawnego do mieszkania na terenie gminy lub w jej otoczeniu. O pierwszeństwie w przydziale mieszkania decydują jednak dodatkowe kryteria w systemie punktowym. Skonstruowano go w taki sposób, aby przyczyniał się do poprawy sytuacji demograficznej w gminie. Promowane są więc młode osoby dorosłe, szczególnie rodziny z dziećmi, które zamieszkują lub zamieszkiwały w okresie ostatnich 10 lat na terenie gminy. Dodatkowe punkty można uzyskać również m.in. za pracę na terenie gminy oraz za orzeczenie o niepełnosprawności.

## Dostosowanie SAN do potrzeb osób uchodźczych z Ukrainy

Mimo że na terenie gminy Ćmielów nie zamieszkują uchodźcy z Ukrainy, zadbano, aby takie osoby dostawały dodatkowe punkty w systemie kwalifikacji do najmu mieszkania z SAN.

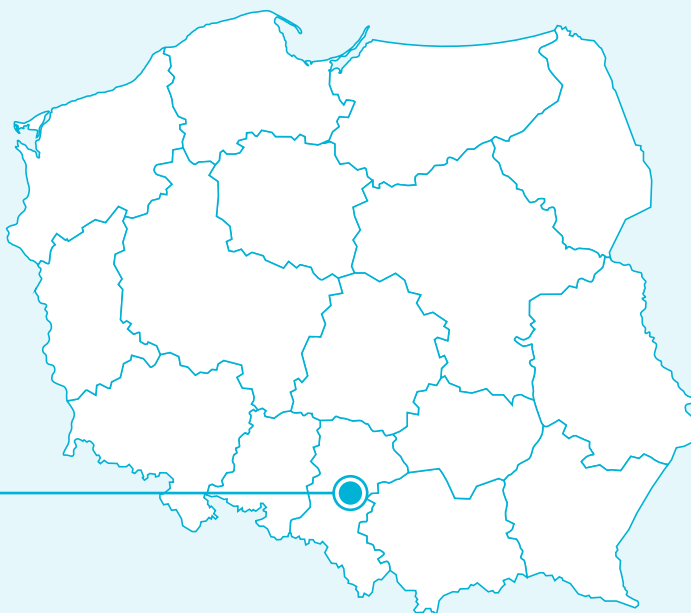
## Sprawdzone rozwiązania w procesie uruchamiania SAN

Całe przedsięwzięcie, zwłaszcza w małych i średnich gminach, warto rozpocząć od przeprowadzenia wnikliwej diagnozy. Pozwala ona ocenić potencjał do utworzenia SAN. Ważną rolę w procesie uruchamiania odgrywa etap konsultacji. Chociaż ustawodawca wymaga przeprowadzenia ich jedynie z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, kluczem do sukcesu może być partycypacja mieszkańców. Doświadczenia z gminy Ćmielów pokazują, że wartościowe w procesie konsultacyjnym jest zaangażowanie do współpracy sołtysów i innych lokalnych liderów, którzy dobrze znają miejscowe uwarunkowania i cieszą się poważaniem danej społeczności. Zwiększa to m.in. szanse na efektywną współpracę z właścicielami mieszkań prywatnych, chcących wydzierżawić swoje mieszkania SAN.

## Najważniejsze rekomendacje dla innych miast

- Poprzedzenie powołania SAN diagnozą pozwalającą ocenić potencjał do jej uruchomienia na terenie gminy.
- Prowadzenie aktywnych działań konsultacyjnych z mieszkańcami i lokalnymi liderami.
- Prowadzenie aktywnych działań w celu pozyskania środków zewnętrznych na prowadzenie SAN, w tym realizację działań remontowych.
- Przystąpienie do programu „Mieszkanie na Start” realizowanego przez BGK w celu stosowania dopłat do czynszu w SAN.

# Dąbrowa Górnicza



## Charakterystyka gminy

**Liczba mieszkańców:**

109 662

**Roczny budżet gminy (na 2023 rok):**

dochody: 1 026 983 424,99 zł,

wydatki: 1 044 989 348,67 zł

**Liczba mieszkań w zasobie komunalnym:**

2983 (stan na 31.12.2022)

**Liczba pustostanów (wg NSP 2021):**

1 361 budynków, 1 461 mieszkań

## Zastosowany model uruchomienia SAN

Zastosowano model ustawowy uruchamiania SAN, w którym istotną rolę odgrywa gmina. Najważniejszym rozwiązaniem jest konstruktywna współpraca z samorządem gminnym na każdym etapie uruchamiania SAN: przy ustalaniu kryteriów dla potencjalnych najemców SAN, przygotowywaniu umowy współpracy i umowy dzierżawy z gminą oraz dokładne określenie sposobu naboru wniosków przez gminę.

Proces tworzenia SAN od prac przygotowawczych:

- uchwała Nr LIX/1023/2023 RADY MIEJSKIEJ W DĄBROWIE GÓRNICZEJ z dnia 6 września 2023 r. w sprawie: określenia zasad i kryteriów wynajmowania lokali mieszkalnych lub budynków mieszkalnych jednorodzinnych przez osobę fizyczną z zasobu SAN (data publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego w dniu 15.09.2023 r.; uprawomocnienie z dniem 29.09.2023 r.),
- 16.10.2023 r. – podpisanie umowy otwierającej SAN,
- 18.10.2023 r. – rozpoczęcie rekrutacji do SAN

## Odbiorcy SAN

Grupę docelową zadania stanowiło:

- a. 30 gospodarstw domowych (około 60 osób), które w okresie od początku października 2023 do 10 grudnia 2023 roku otrzymają wsparcie usługami dodatkowych (usługi z rynku pracy, edukacyjne i społeczne),
- b. 30 gospodarstw domowych (około 60 osób), które otrzymają wsparcie mieszkaniowe (dostępne cenowo mieszkanie na wynajem) wraz z niezbędnymi usługami dodatkowymi. Rodziny te wprowadzą się do mieszkań SAN na początku 2024 roku.

Do powyższych grup zaliczamy osoby z Ukrainy, które opuściły terytorium tego państwa w związku z konfliktem zbrojnym, obywateli RP oraz repatriantów w kryzysie bezdomności oraz mieszkańców gminy Dąbrowa Górnicza zagrożonych wykluczeniem mieszkaniowym.

Pośrednie grupy docelowe będą stanowić społeczność lokalna oraz właściciele minimum 4 lokali mieszkalnych znajdujących się na obszarze Dąbrowy Górniczej, którzy na podstawie umowy dzierżawy z SAN udostępnią swoje lokale.

## Dostosowanie SAN do potrzeb osób uchodźczych z Ukrainy

Rekrutacja przyjazna dla osób z Ukrainy:

- ustawowa konstrukcja SAN pozwala na elastyczne określenie grupy docelowej, co powinno wynikać z potrzeb/ diagnozy samorządu. Jedną z tych grup mogą być uchodźcy z Ukrainy, co powinno być odpowiednio zapisane w uchwale Rady Miasta określającej kryteria do SAN. Dobrą praktyką jest ustanowienie odpowiedniej punktacji w tym zakresie;
- polecamy, aby proces rekrutacyjny w SAN był prowadzony również w j. ukraińskim (treści na www, przetłumaczone wzory dokumentów, dostęp do pracownika, który posługuje się j. ukraińskim);

- nasze doświadczenie wskazuje, iż sformalizowany proces rekrutacji do SAN jest trudny dla osób z Ukrainy, przez co potrzebne są dodatkowe spotkania, konsultacje.

Realizacja usług w SAN dla osób z Ukrainy:

- rekomendujemy zatrudnienie w ramach stałego zespołu SAN min. jednej osoby, która biegle posługuje się j. ukraińskim oraz takiej, która posiada doświadczenie pracy socjalnej z uchodźcami;
- nasze doświadczenie pokazuje, iż potrzeby osób Ukrainy w zakresie „usług dodatkowych” są inne niż dla Polaków, co należałoby już na poziomie programowania budżetu SAN;
- wskazujemy znaczne różnice kulturowe, różnice w sposobie „załatwiania spraw urzędowych” czy radzenia sobie w awariach w mieszkaniach – należy wyposażyć osoby z UA w odpowiednią wiedzę i narzędzia.

## Sprawdzone rozwiązania w procesie uruchamiania SAN

- Rozsądne planowanie działań w czasie: uchwała z kryteriami do SAN musi zostać zatwierdzona przez Radę Miasta a dalej przez Nadzór Prawny Urzędu Wojewódzkiego. Warto rozważyć ryzyko, iż to się nie wydarzy „za pierwszym razem”.
- Rozpoczęcie procesowania treści Umowy o Współpracę tj. Umowy o Realizację Zadania Publicznego odpowiednio wcześniej.
- Opracowanie i wdrożenie Regulaminu SAN, który reguluje to czego nie regulują uchwały jako załącznika do ww. Umowy.
- Wskazanie jednej osoby po stronie Urzędu Miasta, która będzie odpowiedzialna za koordynację procesu oraz zagwarantowanie jej czasu na to zadanie (otwieranie SANu zabiera bardzo dużo czasu).

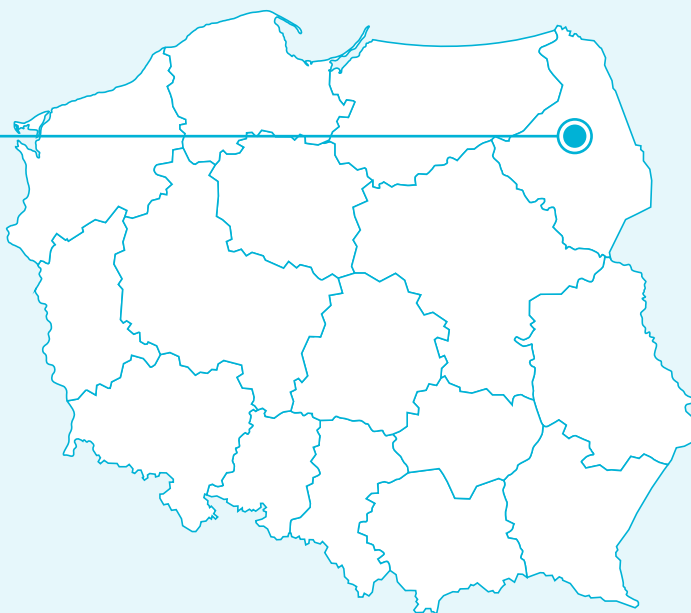
## Najważniejsze rekomendacje dla innych miast

- Etap przygotowawczy: poprzedzenie powołania SAN diagnozą potrzeb i możliwości gminy, przeprowadzenie konsultacji z mieszkańcami gminy oraz potencjalnymi operatorami, przeprowadzenie analizy możliwości współpracy z podmiotami działającymi na terenie gminy (np. Urząd Pracy, ośrodki pomocy społecznej, lokalne NGO, przedsiębiorcy).
- Odpowiednie zabezpieczenie SAN na rzecz możliwości występowania zadłużenia w czynszach mieszkańców SAN.
- Zabezpieczenie SAN na rzecz zmian/ rozwoju już na etapie opracowania treści konkursu na Operatora SAN.
- Stała współpraca z potencjalnym operatorem SAN już na etapie opracowania treści konkursu np. w formie konsultacji z NGO-sami/ spółkami gminnymi.

Fundacja Habitat prowadzi poszerzony consulting dla gmin dot. otwierania i prowadzenia SAN. Działanie będzie prowadzone również w roku 2024. Zachęcamy gminy, które planują otwarcie SAN, do kontaktu z nami.



## Mońki (powiat)



### Charakterystyka gminy Mońki

**Liczba mieszkańców:**

14 350 osób

**Roczny budżet gminy (na 2023 rok):**

dochody: 76 077 109,00 zł,

wydatki: 85 042 103,00 zł

**Liczba mieszkań w zasobie komunalnym:**

110

**Liczba pustostanów (wg NSP 2021):**

91 budynków, 104 mieszkania

### Charakterystyka gminy Goniądz

**Liczba mieszkańców:**

4 750 osób

**Roczny budżet gminy (na 2023 rok):**

dochody: 35 418 486 zł,

wydatki: 40 223 874 zł

**Liczba mieszkań w zasobie komunalnym:**

15 (o łącznej powierzchni użytkowej 597,65 m<sup>2</sup>, usytuowanych w 4 budynkach będących w całości własnością gminy Goniądz i w 5 budynkach wspólnotowych)

**Liczba pustostanów (wg NSP 2021):**

141 budynków, 144 mieszkania

## Charakterystyka gminy Jasionówka

**Liczba mieszkańców:**

2 657 osób

**Roczny budżet gminy (na 2023 rok):**

dochody: 29 362 474 zł, wydatki: 31 228 586 zł

**Liczba mieszkań w zasobie komunalnym:**

19

**Liczba pustostanów (wg NSP 2021):**

128 budynków, 131 mieszkań

## Charakterystyka gminy Jaświły

**Liczba mieszkańców:**

4 345 osób

**Roczny budżet gminy (na 2023 rok):**

dochody: 56 405 107,20 zł,  
wydatki: 62 140 129,52 zł

**Liczba mieszkań w zasobie komunalnym:**

15 (o łącznej powierzchni użytkowej 597,65 m<sup>2</sup>, usytuowanych w 4 budynkach będących w całości własnością gminy Goniądz i w 5 budynkach wspólnotowych)

**Liczba pustostanów (wg NSP 2021):**

141 budynków, 144 mieszkania

## Zastosowany/Rekomendowany model uruchomienia SAN

Zastosowano model ustawowy uruchamiania SAN, w którym istotną rolę odgrywają 4 gminy z terenu powiatu monieckiego: gmina Goniądz, gmina Jaświły, gmina Jasionówka oraz gmina Mońki. Najważniejszym rozwiązaniem jest konstruktywna współpraca z samorządem gminnym na każdym etapie uruchamiania SAN: przy ustalaniu kryteriów dla potencjalnych najemców SAN, przygotowywaniu umowy współpracy i umowy dzierżawy z gminą oraz dokładne określenie sposobu naboru wniosków przez gminę.

Proces tworzenia SAN od prac przygotowawczych:

- powołanie przez gminy uchwał w sprawie określenia zasad i kryteriów wynajmowania lokali mieszkalnych lub budynków mieszkalnych jednorodzinnych przez osobę fizyczną z zasobu SAN,
- ogłoszenie przez gminy konkursu dot. powołania SAN – otwarty konkurs ofert na podstawie art. 13 Ustawy o Działalności Pożytku Publicznego i Wolontariacie.

## Odbiorcy SAN

Grupę docelową w zadaniu publicznym będą stanowili repatrianci i obywatele RP pochodzący z grup zagrożonych wykluczeniem społecznym (zwłaszcza mieszkaniowym) oraz obywatele Ukrainy i ich rodziny, przebywający w RP w wyniku napaści zbrojnej Federacji Rosyjskiej na Ukrainę.

## Dostosowanie SAN do potrzeb osób uchodźczych z Ukrainy

Podstawą przy pracy z uchodźcami jest zdobycie ich zaufania i nawiązanie kontaktu. Liczy się tu kontakt poza biurem czy miejscem zajęć. Ci ludzie odczuli już niechęć czy zmęczenie sąsiedzkie, a mimo przeżyć wojennych nadal chcą i są gotowi działać. Poznanie tych ludzi i przebywanie z nimi pozwala na lepsze określenie ich potrzeb, głównie tych wychodzących poza obszar mieszkalnictwa. Dla uchodźców ważne jest bezpieczeństwo, ale to już mają zapewnione przez różne organy. SAN ma im pomóc wrócić do normalnego życia, w którym trzeba pracować, chodzić do szkoły, opłacać rachunki, dostosować się do przepisów i reguł, jakie panują w danym miejscu.

Jak dostosować SAN?

- pomóż w nauce języka,
- wyjaśnij, nawet 3 razy,
- daj się poznać jako człowiek, nie urzędnik, a sami powiedzą, w czym jest problem,
- odpowiedz, pokaż, ale nie rób za nich.

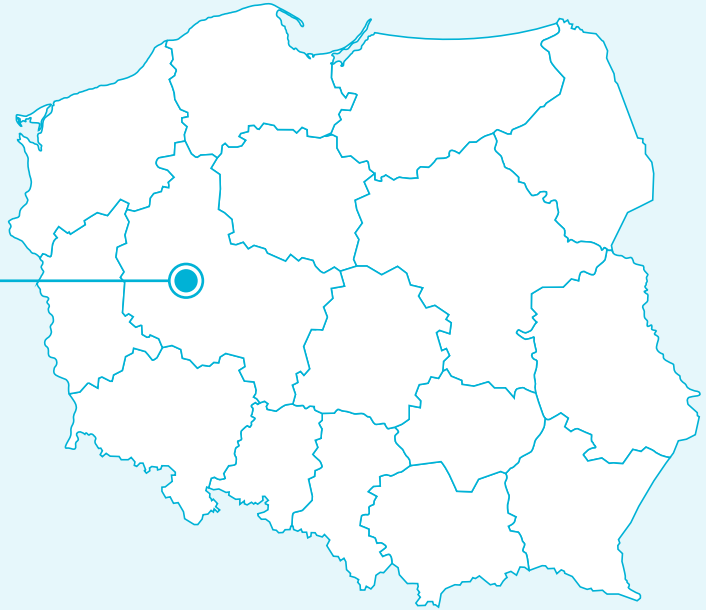
## Sprawdzone rozwiązania w procesie uruchamiania SAN

Zacząć należy od przygotowania stosownych uchwał i sprawdzenia, kto jest podmiotem odpowiedzialnym za każdy budynek gminny, który chcemy włączyć do SAN. Szybki proces uruchomienia konsultacji społecznych i podjęcia uchwały pozwoli na szybsze zrobienie kolejnych kroków. Warto zastosować odpowiednie środki informacyjne, przeprowadzić szkolenia dla osób zaangażowanych w powstanie SAN, również pracowników gminy, aby znali nowy program i potrafili udzielić zainteresowanym osobom stosownych wyjaśnień. Podstawą jest też badanie rynku. Należy wiedzieć, kto będzie beneficjentem, czy będą to pełne rodziny, czy osoby samotne. Pozyskanie odpowiednich lokali pozwoli je szybciej zapełnić. Warto pamiętać, że SAN to nie mieszkania socjalne.

## Najważniejsze rekomendacje dla innych miast

- Najważniejsze jest dobre zaplanowanie działań.
- Konsultacje wielostrukturalne – rozmawiajmy z działem prawnym, ale też technicznym.
- Najważniejsze jest to, by się nie bać SAN. SAN działa i funkcjonuje w różnych państwach, ma ogromny potencjał, zwłaszcza w dużych miastach, gdzie i rynek mieszkaniowy jest większy, i mieszkańców, którzy potrzebują wsparcia, jest więcej. Jest to szansa dla mniejszych miejscowości, gdzie mieszkania w blokach stoją puste i niszczą się, w czasie gdy mogą komuś posłużyć za dom.
- Świetnym pomysłem jest połączenie możliwości mieszkalnych z usługami w zakresie rynku pracy czy nauki języka dla uchodźców z Ukrainy. Jako SAN właśnie w tym kierunku wsparcia chcielibyśmy się rozwijać i móc oferować mieszkańcom SAN wsparcie, doradztwo czy możliwości integracji.

# Poznań



## Charakterystyka gminy

### Liczba mieszkańców:

543,3 tys. osób (dane GUS, wg stanu na dzień 30.06.2022 r.)

### Roczny budżet gminy (na 2023 rok):

dochody: 5 078 177 672,65 zł,

wydatki: 6 031 148 167,73 zł

### Liczba mieszkań w zasobie komunalnym:

12 721 (wg stanu na dzień 31.12.2022 r.)

### Liczba pustostanów (wg NSP 2021):

465 (wg stanu na dzień 31.12.2021 r.), 412 wg stanu (na dzień 31.12.2022 r.)

## Zastosowany model uruchomienia SAN

SAN jest prowadzony przez jednoosobową spółkę miasta Poznania – ZKZL sp. z o.o. Od lat realizuje ona na rzecz miasta zadanie w zakresie zaspokajania potrzeb mieszkaniowych mieszkańców miasta Poznania.

## Odbiorcy SAN

Osoby fizyczne, spełniające łącznie następujące kryteria:

1. średni miesięczny dochód w gospodarstwie domowym osiągnięty w roku kalendarzowym poprzedzającym rok złożenia wniosku nie jest wyższy niż limit dochodowy wskazany w uchwale Rady Miasta Poznania;
2. osoba ubiegająca się o zawarcie umowy najmu oraz wszystkie osoby zgłoszone do wspólnego zamieszkiwania nie posiadały na terenie gminy lub miejscowości pobliskiej tytułu prawnego do lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego jednorodzinnego, spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu lub spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu, których przedmiotem jest lokal mieszkalny lub dom jednorodzinny, a w przypadku posiadania takiego tytułu złożyły oświadczenie, iż do dnia podpisania umowy najmu się go wyzbędą;
3. spełni jedno z poniższych kryteriów:
  - a. osoba ubiegająca się o zawarcie umowy najmu lub osoba zgłoszona do wspólnego zamieszkania była najemcą lokalu w ramach programu Miejskiego Biura Najmu w okresie 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, nie ma zaległości wobec wynajmującego z tytułu korzystania z lokalu lub zawarła i realizuje porozumienie w sprawie ich spłaty,
  - b. osoba ubiegająca się o zawarcie umowy najmu lub osoba zgłoszona do wspólnego zamieszkania bezskutecznie ubiegała się o pomoc mieszkaniową albo lokal do remontu od gminy,
  - c. w gospodarstwie domowym jest co najmniej troje dzieci,
  - d. osoba ubiegająca się o zawarcie umowy najmu jest obywatelem lub obywatelką Ukrainy, o których mowa w Ustawie o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa z dnia 12 marca 2022 r. (DzU z 2022 r. poz. 583 ze zm.) lub otrzymała na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy, ochronę uzupełniającą lub przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej na podstawie zezwolenia na pobyt czasowy udzielonego w związku z okolicznością, o której mowa w art. 159 ust. 1 pkt 1 lit. c lub d ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach (Dz. U. z 2021 r. poz. 2354),
  - e. w gospodarstwie domowym jest osoba do 16. roku życia legitymująca się orzeczeniem o niepełnosprawności, określonym w ustawie o rehabilitacji zawodowej i społecznej,
  - f. w gospodarstwie domowym jest osoba powyżej 16. roku życia legitymująca się orzeczeniem o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, określonym w ustawie o rehabilitacji zawodowej i społecznej,
  - g. osoba ubiegająca się o zawarcie umowy najmu posiada wkład oszczędnościowy gromadzony na rachunku bankowym na cele mieszkaniowe, którego imienny dowód stanowi książeczka mieszkaniowa wystawiona do dnia 23 października 1990 r.

## Dostosowanie SAN do potrzeb osób uchodźczych z Ukrainy

Patrz pkt. 3d.

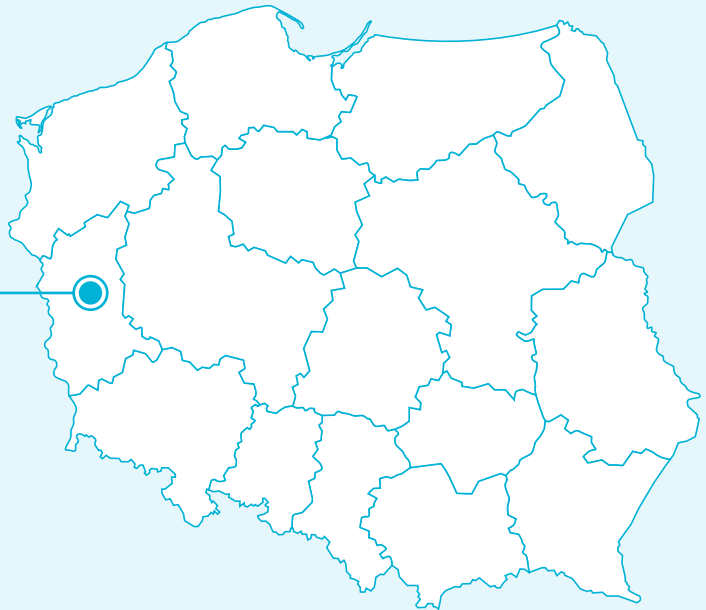
### Sprawdzone rozwiązania w procesie uruchamiania SAN

- Wkomponowanie SAN w system pomocy mieszkaniowej funkcjonujący w gminie (przy staraniu się o lokal komunalny wnioskodawca, który wcześniej zajmował lokal w ramach SAN, otrzymuje dodatkowe punkty; w sytuacji, w której lokator z SAN zalegał z opłatami lub niszczył lokal, otrzymuje punkty ujemne w trybie starania się o lokal komunalny). SAN jest przede wszystkim skierowany do mieszkańców, którzy nie uzyskali pomocy mieszkaniowej z miasta, a się o nią starali (dodatkowe punkty za bezskuteczne ubieganie się o lokal).
- Dopuszczenie możliwości wskazania lokalu stanowiącego prywatną własność i mającego wzbogacić zasób SAN przez samych lokatorów zakwalifikowanych do udziału w SAN. Oznacza to sprawne pozyskanie dodatkowych lokali oraz brak dyskusji z najemcą na temat lokalizacji, standardu oraz kosztów najmu danego lokalu.
- Wprowadzenie standardu protokołu zdawczo-odbiorczego lokalu (protokół z dokumentacją fotograficzną).

### Najważniejsze rekomendacje dla innych miast

Skorzystanie ze sprawdzonych rozwiązań jw.

# Świebodzin



## Charakterystyka gminy

### Liczba mieszkańców:

29 074 osoby (na 31.12.2022 r., gmina miejsko-wiejska)

### Roczny budżet gminy (na 2023 rok):

wydatki: 164 336 002 zł,

dochody: 155 967 746 zł (<https://swiebodzin.budzetyjst.pl/>)

### Liczba mieszkań w zasobie komunalnym:

377 (na 31.05.2023 r.)

### Liczba pustostanów (wg NSP 2021):

878 mieszkań (gminne: 39 na 31.05.2023 r.)

## Zastosowany/Rekomendowany model uruchomienia SAN

W Świebodzinie działa od 2000 r. TBS (5 budynków mieszkalnych, 268 mieszkań), który zajmuje się również zarządzaniem wspólnotami mieszkaniowymi (najczęściej w kamienicach, po wykupieniu mieszkań przez lokatorów). Nie ma innego podmiotu z trzeciego sektora, który zajmowałby się wsparciem mieszkaniowym. Istnieje spółdzielnia mieszkaniowa zarządzająca zasobem ponad 2000 lokali mieszkalnych (3 osiedla bloków z lat 60.-70. XX w.); część bloków nie była jeszcze termomodernizowana.

Rekomendowany model to wydzielenie SAN w ramach spółki miejskiej ŚTBS, ze wsparciem pracowników z Ośrodka Pomocy Społecznej w zakresie usług społecznych dla klientów SAN. Lokale na początkowym etapie działalności zostaną pozyskane z puli mieszkań komunalnych, ale niewynajętych ze względu na potrzeby remontowe i zły stan techniczny samych lokali (nie całych budynków). Remonty te zostaną sfinansowane ze środków zewnętrznych (BGK, Fundacja Habitat – środki na remonty pustostanów).

Pozyskanie mieszkań prywatnych do SAN będzie możliwe dzięki znajomości zasobu zarządzanego w ramach wspólnot mieszkaniowych. Administratorzy zajmujący się poszczególnymi wspólnotami mieszkaniowymi dysponują wiedzą (np. o braku zużycia wody przez ponad rok; informacje bezpośrednie) i kontaktami do właścicieli, którym będzie można przedstawić informację o przedsięwzięciu i możliwości wydzierżawienia mieszkań do SAN.

## Odbiorcy SAN

Nie ma problemu z zapewnieniem lokali do najmu socjalnego w gminie, ale są potrzeby dotyczące mieszkań dla osób wychodzących z pieczy zastępczej i okresowego wsparcia rodzin w trudnej sytuacji (szczególnie samotnych rodziców z dziećmi). Rodziny z co najmniej dwójką dzieci mają bardzo duży problem ze znalezieniem mieszkania do najmu na rynku prywatnym w Świebodzinie. Nie ma mieszkań chronionych, wspomaganych lub treningowych – a potrzeby osób z szeroko pojętymi niepełnosprawnościami i osób wymagających wsparcia będą rosły.

Ustalono w związku z powyższym, że oferta najmu w ramach SAN będzie kierowana do osób niemających zaspokojonych potrzeb mieszkaniowych (w szczególności nieposiadających nieruchomości mieszkaniowych), ale związanych ze Świebodzinem dzięki miejscu zamieszkania, pracy lub edukacji i opiece nad dziećmi w instytucjach w mieście. Uwzględniono w szczególności rodziców z dzieckiem lub dziećmi, obywateli Ukrainy, którzy przyjechali do Świebodzina i objęci są tzw. specustawą, a także rodziny z osobami z niepełnosprawnością. Uwzględniono również możliwość najmu w zasobach SAN dla osób dotychczas mieszkających w zasobach komunalnych, ale o zbyt wysokich dochodach. Umowa z SAN pozwoli zaplanować rozwiązanie spraw mieszkaniowych i albo skorzystanie z oferty TBS, albo przejście na rynek i zaspokajanie potrzeb mieszkaniowych we własnym zakresie.

## Dostosowanie SAN do potrzeb osób uchodźczych z Ukrainy

Do Świebodzina przyjechały osoby z Ukrainy, najczęściej w poszukiwaniu pracy – przedsiębiorcy z terenu miasta i powiatu poszukują pracowników. Najczęściej są to matki z dziećmi, które jednak mogą mieć problemy na rynku najmu z powodu niechęci do wynajmowania samotnym rodzicom, rodzinom z dwójką i więcej dzieci, a także ze względu na wysokie ceny najmu mieszkań i małą ofertę.



SAN w Świebodzinie będzie oferował najem mieszkań osobom z Ukrainy przebywającym w Polsce na podstawie specustawy, a wsparcie ze strony OPS i placówek dla dzieci pozwoli na stabilizację sytuacji mieszkaniowej, finansowej i integrację dzieci oraz ich opiekunów.

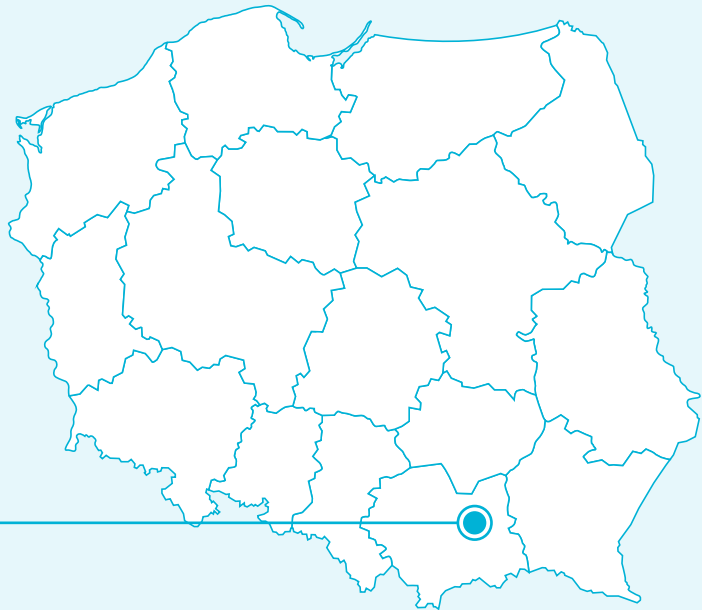
## Sprawdzone rozwiązania w procesie uruchamiania SAN

- Zmiana sposobu myślenia o zasobach mieszkaniowych i usługach mieszkaniowych w mieście: spotkania z zainteresowanymi radnymi, nie tylko z komisji zajmującej się mieszkalnictwem. Tutaj bardzo przydatne było wsparcie merytoryczne i podzielenie się doświadczeniami przez panią Małgorzatę Jaskulską z Fundacji Rondo.
- Od początku rozmowy z osobami z różnych działów i instytucji – Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Urzędu Miejskiego w Świebodzinie, ŚTBS, OPS, wiceburmistrzynie – oraz duże zaangażowanie i nastawienie na współpracę.
- Szybkie reagowanie na pojawiające się problemy i pytania, choćby poprzez osobiste konsultacje z pracownikami Urzędu.

## Najważniejsze rekomendacje dla innych miast

- W Świebodzinie SAN jest elementem pracy nad szerszą polityką mieszkaniową gminy, a także wstępem do łączenia usług społecznych z zapewnieniem mieszkania. Gmina planuje również rozwój usług bazujących na mieszkaniach, czyli wypracowanie modelu prowadzenia mieszkań treningowych i wspomaganych. Agencja może być dobrym pierwszym etapem do znalezienia i ukształtowania partnerów społecznych, którzy będą mogli wspierać OPS w tej dziedzinie w przyszłości.
- SAN może być punktem wyjścia do przeglądu działań w zakresie polityki mieszkaniowej, przyjrzenia się potrzebom mieszkańców i wypracowania koniecznych do wdrożenia usług społecznych. Jednocześnie współpraca pomiędzy osobami zajmującymi się całkowicie odrębnymi działami i zadaniami w gminie i spółce pokazała możliwości współpracy w realizacji zadań jednocześnie z zakresu wsparcia społecznego i mieszkaniowego dla mieszkańców, na rzecz których już dane osoby pracowały.

# Tarnów



## Charakterystyka gminy

### Liczba mieszkańców:

103 515 osób (GUS, baza Demografia, stan na 30.06.2023 r.)

### Roczny budżet gminy (na 2023 rok):

dochody: 875 591 121,97 zł,

wydatki: 992 527 239,93 zł (po zmianach, wg sprawozdania o nadwyżce/deficycie jednostki samorządu terytorialnego, wg stanu na 30.06.2023 r.)

### Liczba mieszkań w zasobie komunalnym:

2 464 (sprawozdanie M-01 do GUS, wg stanu na 31.12.2022 r.)

### Liczba pustostanów (wg NSP 2021):

5 116

## Rekomendowany model uruchomienia SAN

Przewiduje się utworzenie SAN w strukturze Miejskiego Zarządu Budynków Komunalnych sp. z o.o. w Tarnowie. Spółka zarządza mieszkaniowym zasobem Tarnowa.

## Odbiorcy SAN

W Tarnowie w przygotowaniu jest projekt uchwały w sprawie określenia zasad i kryteriów wynajmowania lokali mieszkalnych lub budynków mieszkalnych jednorodzinnych przez osoby fizyczne z zasobów SAN. Przyjęto w nim zasadę szerokiego kręgu osób, które mogą ubiegać się o najem mieszkania w SAN i spełniają podstawowe warunki: określony poziom dochodu, brak tytułu prawnego do innego mieszkania, przynależność do wspólnoty samorządowej Miasta Tarnowa. Z punktowego systemu określania pierwszeństwa w najmie mieszkań w SAN wynika, że wysoką punktację mogą uzyskać m.in. osoby (i członkowie ich gospodarstw):

- opuszczające ośrodek wsparcia dla osób doznających przemocy domowej lub dom dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży,
- pełnoletnie opuszczające pieczę zastępczą lub młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii,
- w kryzysie bezdomności dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań lub zagrożone bezdomnością,
- bezskutecznie ubiegające się o lokal mieszkalny wchodzący w skład mieszkaniowego zasobu miasta w okresie 5 lat,
- będące obywatelami Ukrainy, o których mowa w Ustawie o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa z dnia 12 marca 2022 r. lub które otrzymały na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy, ochronę uzupełniającą lub przebywają na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej na podstawie zezwolenia na pobyt czasowy.

## Dostosowanie SAN do potrzeb osób uchodźczych z Ukrainy

Uchodźcy wojenni z Ukrainy będą preferowani wysoką punktacją w kryteriach określających pierwszeństwo prawa do najmu lokalu w zasobach SAN (na podstawie projektu uchwały RM). Dodatkowe punkty mogą otrzymać na zasadach ogólnych, np. gdy w gospodarstwie jest co najmniej troje dzieci, gdy kwalifikują się do świadczeń z pomocy społecznej, spełniają określone kryteria wiekowe.

## Sprawdzone rozwiązania w procesie uruchamiania SAN

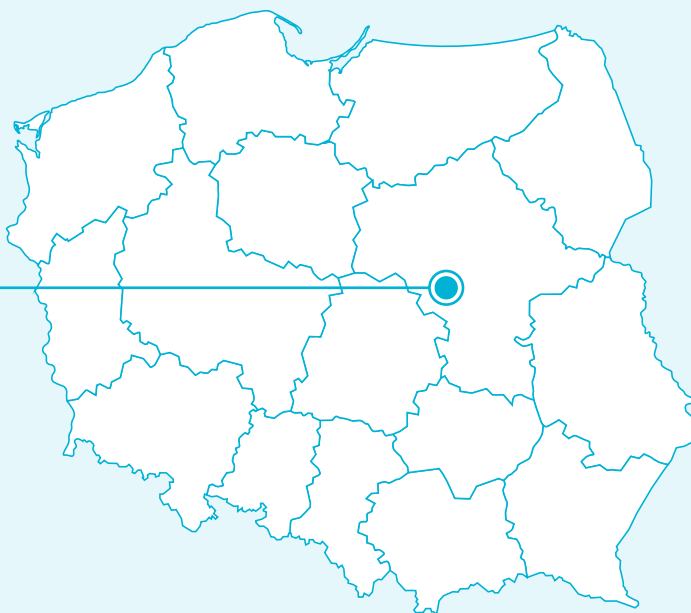
Uruchomienie SAN planowane jest w I kwartale 2024 r. Rada Miejska w Tarnowie 30 listopada 2023 r. przyjęła uchwałę w sprawie poparcia działań prezydenta Tarnowa dotyczących utworzenia w Tarnowie Społecznej Agencji Najmu i nawiązania z nią współpracy.

## Najważniejsze rekomendacje dla innych miast

- Tworzenie SAN w ramach realizacji strategii mieszkaniowej miasta.
- Poszukiwanie dodatkowych źródeł wsparcia i inspiracji (Tarnów w organizacji SAN jest wspierany przez Fundację Habitat for Humanity Polska, realizującą projekt finansowany ze środków Agendy ONZ ds. Uchodźców (UNHCR); w ramach wsparcia z tego projektu miasto pozyskało środki na remont 7 mieszkań na potrzeby SAN oraz wsparcie merytoryczne; miasto planuje aplikowanie o środki na finansowanie działalności SAN z programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027).
- Powierzenie zadania istniejącemu podmiotowi gospodarki mieszkaniowej w celu wykorzystania profesjonalnych kompetencji oraz obniżenia kosztów działania.
- Konieczna jest także ścisła współpraca SAN z podmiotami pomocy społecznej.

*Informacje powyższe dotyczą stanu na 01.12.2023 r.*

# Żyrardów



## Charakterystyka gminy

### Liczba mieszkańców:

42 649 osób

### Roczny budżet gminy (na 2023 rok):

dochody: 243 175 970,58 zł,

wydatki: 260 184 077,70 zł

### Liczba mieszkań w zasobie komunalnym:

Komunalny sektor mieszkaniowy obejmuje 400 budynków mieszkalnych (ponad 5000 mieszkań i ok. 12,5 tys. mieszkańców). Istotnymi problemami są: niski standard wyposażenia (78% mieszkań w zasobie nie jest wyposażona w centralne ogrzewanie, 76% – w gaz przewodowy, w ok. 65% mieszkań nie ma łazienki i WC), niekorzystna struktura kosztów technicznego utrzymania zasobów – relatywnie wysokie nakłady na bieżące remonty przy niskim udziale modernizacji.

### Liczba pustostanów (wg NSP 2021):

258 budynków, 316 mieszkań

## Zastosowany model uruchomienia SAN

Zastosowano model ustawowy uruchamiania SAN, w którym istotną rolę odgrywa gmina. Najważniejszym rozwiązaniem jest konstruktywna współpraca z samorządem gminnym na każdym etapie uruchamiania SAN, tj. przy ustalaniu kryteriów dla potencjalnych najemców SAN, przygotowywaniu umowy współpracy i umowy dzierżawy z gminą oraz dokładne określenie sposobu naboru wniosków przez gminę.

Proces tworzenia SAN: od prac przygotowawczych:

- uchwała nr LXXIII/618/23 Rady Miasta Żyrardowa z dnia 6 czerwca 2023 r. w sprawie zasad i kryteriów wynajmowania lokali mieszkalnych lub budynków mieszkalnych jednorodzinnych z zasobu społecznej agencji najmu (SAN) (data publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego w dniu 09.06.2023 r.; uprawomocnienie z dniem 23.06.2023 r.),
- ogłoszenie przez Miasto Żyrardów konkursu dot. powołania SAN – otwarty konkurs ofert na podstawie art. 13 Ustawy o Działalności Pożytku Publicznego i Wolontariacie.

## Odbiorcy SAN

Grupa docelowa naszego projektu to: osoby i rodziny zagrożone wykluczeniem społecznym, w tym obywatele Ukrainy przebywający w Polsce dotknięci w sposób bezpośredni lub pośredni działaniami wojennymi w wyniku agresji Federacji Rosyjskiej, a także repatrianci i obywatele RP pochodzący z grup zagrożonych wykluczeniem społecznym (zwłaszcza mieszkaniowym).

## Dostosowanie SAN do potrzeb osób uchodźczych z Ukrainy

W ramach prowadzenia Społecznej Agencji Najmu świadczymy obywatelom ukraińskim następujące usługi:

- usługi translatorskie,
- dodatkowe bezpłatne lekcje języka polskiego dla osób obcojęzycznych,
- dodatkowe zajęcia dla dzieci ukraińskich, podtrzymujące ich tożsamość i związek ze wspólnotą narodową,
- organizowanie cyklu warsztatów mających na celu współdziałanie i integrację dzieci pochodzących z Polski i Ukrainy.

## Sprawdzone rozwiązania w procesie uruchamiania SAN

Najważniejszym rozwiązaniem jest konstruktywne współdziałanie z samorządem gminnym na każdym etapie uruchamiania SAN, tj. przy ustalaniu kryteriów dla potencjalnych najemców SAN, przygotowywaniu umowy współpracy i dwuletniej umowy dzierżawy z gminą oraz precyzyjne określenie sposobu naboru wniosków przez gminę.

## Najważniejsze rekomendacje dla innych miast

- Oferta mieszkań w ramach SAN jest doskonałym narzędziem do rozszerzenia oferty mieszkaniowej i tym samym zaopiekowania potrzeb mieszkańców.
- Niwelowanie dysproporcji mieszkańców dzięki oferowaniu różnego rodzaju usług społecznych w jednym miejscu jest efektywne i kompleksowe. Ponadto prowadzi do lepszego radzenia sobie poszczególnych osób z codziennym funkcjonowaniem, co w dłuższej perspektywie daje szansę na usamodzielnienie się.
- Fundacja im. świętego Michała Archanioła stworzyła model efektywnego oraz kompleksowego systemu pomocy i włączania społecznego w ramach SAN w Żyrardowie. Ma on szansę stać się w dłuższym okresie stabilną formą pomocy i włączania społecznego dla osób i rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym, w tym również dla obywateli Ukrainy przebywających w Polsce: może zaspokoić potrzeby w obszarze mieszkalnictwa, rynku pracy, edukacji i innych usług społecznych. Proponowany przez nas model składa się na akronim:

### **DOM**

**D** – Działania społeczne: w obszarze rynku pracy, edukacji czy usług społecznych.

**O** – Osoba: czyli osoby i rodziny zagrożone wykluczeniem społecznym, w tym obywatele Ukrainy przebywający w Polsce.

**M** – Mieszkanie: działania dotyczące mieszkalnictwa, ale w szerokim tego słowa znaczeniu wraz z inkubacją, czyli opieką nad osobami z grup zagrożonych wykluczeniem społecznym.

**O**soba z grupy zagrożonych wykluczeniem społecznym – ona stanowi centrum naszego projektu. Otulona i wsparta z dwóch stron przez skierowane do niej działania pomagające jej niwelować deficyty oraz posiadająca schronienie w postaci mieszkania ma szansę na wyjście z trudnej, często kryzysowej sytuacji. Dlatego tak ważne jest działanie wszystkich trzech stref jednocześnie – tylko wtedy mamy szansę stworzenia prawdziwego, ciepłego i prawidłowo funkcjonującego DOM-u dla naszej grupy docelowej.

- Działania realizowane w ramach SAN realizowane na rzecz osób i rodzin z grup zagrożonych wykluczeniem społecznym są w sposób zintegrowany i kompleksowy. Naszym zdaniem tylko taki model będzie miał szansę powodzenia. Połączenie zapewnienia mieszkania z realizacją całego pakietu usług społecznych daje szansę na zwiększenie wzajemnego i wspólnego ich oddziaływania.

II.

## Przykładowe umowy



**PRZYKŁADOWA UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO\***  
**/ UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO NA PODSTAWIE OFERTY WSPÓLNEJ\*,**  
**O KTÓREJ MOWA W ART. 16 UST. 1\* / 6\* USTAWY Z DNIA 24 KWIEŃNIA**  
**2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE**

*Postanowienia tej umowy mają charakter poglądowy. Strony powinny dostosować treść do łączącego je stosunku prawnego z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.*

zawarta w dniu [ ] w [ ] (zwana dalej „**Umową**”),

między:

Gminą [ ] z siedzibą w [ ] przy ul. [ ], NIP [ ], REGON [ ], zwaną dalej „**Zleceniodawcą**”, reprezentowaną przez:

[ ] – [ ] [Wójta/Burmistrza/Prezydenta Miasta], wybraną w wyborach bezpośrednich

[ ] (zaświadczenie Gminnej Komisji Wyborczej o wyborze [Wójta/Burmistrza/Prezydenta Miasta] stanowi

Załącznik 1 do Umowy), działającej zgodnie z Uchwałą Rady Gminy z [ ] nr [ ], której uwierzytelniona kopia stanowi Załącznik 2 do Umowy, przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy [ ]

a

[Organizacją pozarządową] z siedzibą w [ ], ul. [ ], wpisaną do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji i samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru

Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla [ ], [ ] Wydział Gospodarczy KRS, pod numerem KRS: [ ],

NIP: [ ], zwaną dalej „**Zleceniobiorcą**”, reprezentowaną przez: [ ] zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru, załączonym do niniejszej umowy jako Załącznik nr [ ].

§ 1

Przedmiot Umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 roku, poz. 571), zwanej dalej „Ustawą o Działalności Pożytku Publicznego” oraz ustawy z dnia 26 października 1995 roku o społecznych formach rozwoju mieszkalnictwa, zwanej dalej „Ustawą o Społecznych Formach Rozwoju Mieszkalnictwa”, (Dz. U. z 2023 roku,

poz. 790, ze zmianami) realizację zadania publicznego pod tytułem: [REDAKTOWANE], zwanego dalej „**Zadaniem Publicznym**”, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu [REDAKTOWANE], zwanej dalej „**Ofertą**” załączonej do niniejszej Umowy jako Załącznik nr [REDAKTOWANE], a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać Zadanie Publiczne na warunkach określonych w niniejszej Umowie oraz w Ofercie.

2. W ramach Zadania Publicznego Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy również realizację usług społecznych w zakresie: mieszkalnictwa, rynku pracy, edukacji i innych usług społecznych wymienionych w art. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych (Dz. U. z 2019 roku, poz. 1818) i objętych wnioskiem złożonym przez Zleceniobiorcę w odpowiedzi na konkurs Nr [REDAKTOWANE].

*Zgodnie z zapisami art. 22b ust 7 powierzenie przez gminę operatorowi SAN realizacji innych usług społecznych nie jest obligatoryjne.*

3. W celu realizacji Zadania Publicznego Zleceniobiorca będzie zawierał umowy dzierżawy oraz umowy najmu zgodne zasadniczo ze wzorami, które stanowią Załącznik nr [REDAKTOWANE] i Załącznik [REDAKTOWANE] do niniejszej Umowy (odpowiednio zwane dalej „Umową Dzierżawy” oraz „Umową Najmu”), przy czym umowy uczestnictwa zgodne zasadniczo ze wzorem, który stanowi Załącznik nr [REDAKTOWANE] do niniejszej Umowy, przy czym Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo do modyfikacji wzorów załączonych do niniejszej Umowy w zakresie ustalonym wspólnie przez ich strony, zachowując ogólną zgodność z zasadniczymi warunkami określonymi w niniejszej Umowie, w tym we wzorach załączonych do niniejszej Umowy.
4. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w §3 niniejszej Umowy, w formie dotacji, której celem jest realizacja Zadania Publicznego w sposób zgodny z postanowieniami niniejszej Umowy.
5. Niniejsza Umowa jest umową o realizację zadania publicznego w rozumieniu art. 16 ust. 1 Ustawy o Działalności Pożytku Publicznego („Umowa o Realizację Zadania Publicznego”) oraz umową o współpracy w rozumieniu art. 22b Ustawy o Społecznych Formach Rozwoju Mieszkalnictwa („Umowa o Współpracę”).
6. Wykonanie Umowy w zakresie Umowy o Realizację Zadania Publicznego nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w §8 ust. 3 niniejszej Umowy.
7. Oferta stanowi Załączniki nr [REDAKTOWANE] do niniejszej Umowy i jest integralną częścią Umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
8. Osobami do kontaktów są:
- 1) ze strony Zleceniodawcy:
    - a. [REDAKTOWANE]
    - b. [REDAKTOWANE]
    - c. [REDAKTOWANE]
  - 2) ze strony Zleceniobiorcy:
    - a. [REDAKTOWANE]
    - b. [REDAKTOWANE]
    - c. [REDAKTOWANE]

### Sposób wykonania Zadania Publicznego

1. Niniejsza Umowa zawarta jest na okres oznaczony 5 (pięciu) lat.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać Zadanie Publiczne zgodnie z Ofertą w terminie określonym w ust.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w §3 ust. 1 i 5, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych w niniejszej Umowie. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację Zadania Publicznego wyłącznie na zasadach określonych w Umowie. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w §9.
4. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 3 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.
5. **[Wariant I]** Strony oświadczają, że planowana liczba lokali mieszkalnych lub budynków mieszkalnych jednorodzinnych, które zostaną w wyniku realizacji działalności przeznaczone do wynajęcia przez Zleceniobiorcę osobom fizycznym wskazanym przez Zleceniodawcę w [ ] wynosi [ ] lokali lub budynków mieszkalnych jednorodzinnych, w tym minimum [ ] [lokal / budynek mieszkalny jednorodzinny] przeznaczony do wynajęcia osobom o specjalnych potrzebach mieszkaniowych.

**[Wariant II]** Strony oświadczają, że planowana liczba lokali mieszkalnych lub budynków mieszkalnych jednorodzinnych, które zostaną w wyniku realizacji działalności przeznaczone do wynajęcia przez SAN osobom fizycznym wskazanym przez Gminę wynosi w poszczególnych latach:

- a. [ ] w roku [ ], w tym [ ] [lokali / budynków mieszkalnych jednorodzinnych] przeznaczonych dla do wynajęcia osobom o specjalnych potrzebach mieszkaniowych<sup>14</sup>, o łącznej powierzchni użytkowej [ ] m<sup>2</sup>;
- b. [ ] w roku [ ], w tym [ ] [lokali / budynków mieszkalnych jednorodzinnych] przeznaczonych dla do wynajęcia osobom o specjalnych potrzebach mieszkaniowych, o łącznej powierzchni użytkowej [ ] m<sup>2</sup>;
- c. [ ] w roku [ ], w tym [ ] [lokali / budynków mieszkalnych jednorodzinnych] przeznaczonych dla do wynajęcia osobom o specjalnych potrzebach mieszkaniowych o łącznej powierzchni użytkowej [ ] m<sup>2</sup>.

*Należy wybrać jeden z powyższych wariantów. Ustalenia w zakresie liczby lokali są wynikiem negocjacji stron umowy – mogą być określone łącznie na wszystkie lata trwania umowy lub w podziale na poszczególne lata (np. jeśli zakłada się progresywny przyrost liczby mieszkań w zasobie SAN).*

6. Zleceniodawca określi w drodze uchwały kryteria uprawniające osobę fizyczną do zawarcia ze Zleceniobiorcą Umowy Najmu lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego jednorodzinnego, zasady ubiegania się osób fizycznych o zawarcie Umowy Najmu, kryteria, których spełnienie uprawnia dotychczasowego najemcę do zawarcia nowej umowy najmu oraz sposób weryfikacji spełnienia powyższych kryteriów, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do przestrzegania postanowień uchwały w tym zakresie.
7. **[Wariant I]** Zleceniobiorca weryfikuje spełnianie kryteriów przez wnioskodawców i kwalifikuje osoby fizyczne ubiegające się o zawarcie Umowy Najmu ze Zleceniobiorcą na zasadach i w trybie określonym w uchwale.

**[Wariant II]** Zleceniodawca weryfikuje spełnianie kryteriów przez wnioskodawców i kwalifikuje osoby fizyczne ubiegające się o zawarcie Umowy Najmu ze Zleceniobiorcą na zasadach i w trybie określonym w uchwale, a następnie przekazują listę osób zakwalifikowanych do najmu w SAN.

Należy wybrać jeden z wariantów, w zależności od tego jakie zasady przyjęła gmina w uchwale o SAN.

### § 3

#### Finansowanie Zadania Publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację Zadania Publicznego środków finansowych w wysokości [ ] zł (słownie: [ ] złotych 00/100), na rachunek bankowy Zleceniobiorcy nr rachunku: [ ] w następujący sposób:
  - a. dotacja w roku [ ] w terminie do 30 dni od zawarcia niniejszej Umowy w wysokości [ ] zł (słownie: [ ] złotych 00/100),
  - b. dotacja w roku [ ] w terminie do 30 dni po przedłożeniu sprawozdania za [ ] rok, o którym mowa w §8 ust. 2. w wysokości [ ] zł (słownie: [ ] złotych 00/100),
  - c. dotacja w roku [ ] w terminie do 30 dni po przedłożeniu sprawozdania za [ ] rok, o którym mowa w §8 ust. 2. w wysokości [ ] zł (słownie: [ ] tysięcy złotych 00/100),
  - d. dotacja w roku [ ] w terminie do 30 dni po przedłożeniu sprawozdania za [ ] rok, o którym mowa w §8 ust. 2. w wysokości [ ] zł (słownie: [ ] tysięcy złotych 00/100),
  - e. dotacja w roku [ ] w terminie do 30 dni po przedłożeniu sprawozdania za [ ] rok, o którym mowa w §8 ust. 2. w wysokości [ ] zł (słownie: [ ] tysięcy złotych 00/100),
2. Wysokość dotacji przekazanej w kolejnym roku budżetowym jest uzależniona od wysokości środków publicznych zaplanowanych w budżecie dysponenta części budżetowej na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy o Działalności Pożytku Publicznego.
3. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
4. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w §8 ust. 3 niniejszej Umowy. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku i jego numerze.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację Zadania Publicznego w poszczególnych latach:  
w roku [ ] :
  - 1) innych środków finansowych w wysokości [ ] zł (słownie: [ ] złotych 00/100),
  - 2) wkładu osobowego o wartości [ ] zł (słownie: [ ] złotych 00/100),
  - 3) wkładu rzeczowego o wartości [ ] zł (słownie: [ ] złotych 00/100),

4) świadczeń pieniężnych od odbiorców Zadania Publicznego o wartości [ ] zł (słownie: [ ] złotych 00/100);

w roku [ ]:

- 1) innych środków finansowych w wysokości [ ] zł (słownie: [ ] złotych 00/100),
- 2) wkładu osobowego o wartości [ ] zł (słownie: [ ] złotych 00/100),
- 3) wkładu rzeczowego o wartości [ ] zł (słownie: [ ] tysięcy złotych 00/100),
- 4) świadczeń pieniężnych od odbiorców Zadania Publicznego o wartości [ ] zł (słownie: [ ] złotych, 00/100);

w roku [ ]:

- 1) innych środków finansowych w wysokości [ ] zł (słownie: [ ] złotych 00/100),
- 2) wkładu osobowego o wartości [ ] zł (słownie: [ ] złotych 00/100),
- 3) wkładu rzeczowego o wartości [ ] zł (słownie: [ ] złotych 00/100),
- 4) świadczeń pieniężnych od odbiorców Zadania Publicznego o wartości [ ] zł (słownie: [ ] złotych, 00/100);

w roku [ ]:

- 1) innych środków finansowych w wysokości [ ] zł (słownie: [ ] złotych 00/100),
- 2) wkładu osobowego o wartości [ ] zł (słownie: [ ] złotych 00/100),
- 3) wkładu rzeczowego o wartości [ ] zł (słownie: [ ] złotych 00/100),
- 4) świadczeń pieniężnych od odbiorców Zadania Publicznego o wartości [ ] zł (słownie: [ ] złotych, 00/100);

w roku [ ]:

- 1) innych środków finansowych w wysokości [ ] zł (słownie: [ ] złotych 00/100),
- 2) wkładu osobowego o wartości [ ] zł (słownie: [ ] złotych 00/100),
- 3) wkładu rzeczowego o wartości [ ] zł (słownie: [ ] złotych 00/100),
- 4) świadczeń pieniężnych od odbiorców Zadania Publicznego o wartości [ ] zł (słownie: [ ] złotych, 00/100);

6. Całkowity koszt Zadania Publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 5, i wynosi łącznie:

- w [ ] roku: [ ] zł (słownie: [ ] złotych, 00/100),
- w [ ] roku: [ ] zł (słownie: [ ] złotych, 00/100),
- w [ ] roku: [ ] zł (słownie: [ ] złotych, 00/100),
- w [ ] roku: [ ] zł (słownie: [ ] złotych, 00/100),
- w [ ] roku: [ ] zł (słownie: [ ] złotych, 00/100),

7. Wysokość innych środków finansowych, o których mowa w ust. 5, oraz wartość wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego, o których mowa w ust. 5, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
8. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 4–7, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
9. Przekazanie kolejnej dotacji nastąpi z zastrzeżeniem ust. 2, po złożeniu sprawozdania częściowego, o którym mowa w §8 ust. 2 niniejszej Umowy.

*W umowie o współpracę, zgodnie z wymogiem ustawy muszą zostać wskazane zasady współfinansowania przez gminę działalności SAN. Ze strony gminy ustalenia dotyczące wypłaty dotacji muszą uwzględniać dyscyplinę finansów publicznych.*

#### § 4

##### Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, w wielkościach i na zasadach określonych w ogłoszeniu o konkursie, tj. dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków: jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji Zadania Publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonymu w Umowie, to uznaje się go za zgodny z Umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż   % otrzymanej dotacji.
2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

#### § 5

##### Dokumentacja związana z realizacją Zadania Publicznego

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej Zadania Publicznego oraz jej opisywania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2023 roku poz. 120, ze zmianami), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją Zadania Publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował Zadanie Publiczne.
3. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1 i 2, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości Zadania Publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość Zadania Publicznego została zrealizowana prawidłowo.

## § 6

### Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Zleceniodawcy i informacji, że Zadanie Publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego Zadania Publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
2. Logo oraz treść wymaganych informacji dostępne są w Zarządzeniu Prezydenta/Wójta/Burmistrza w ramach art. 13 Ustawy o Działalności Pożytku Publicznego (tryb konkursowy) oraz na stronie  .
3. Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania Zadania Publicznego.
4. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
  - 1) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
  - 2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

## § 7

### Kontrola Zadania Publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania Zadania Publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w §3 ust. 5. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji Zadania Publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w §5 ust. 2.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania Zadania Publicznego, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania Zadania Publicznego. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji Zadania Publicznego.
4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.
5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
6. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.

## § 8

## Obowiązki sprawozdawcze Stron

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polegają na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy.
2. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania Zadania Publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań. Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania Zadania Publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji Zadania Publicznego.
4. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdania, o którym mowa w ust. 2-3. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
5. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 2-3 w terminie Zleceniodawca wzywa piśmiennie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 5, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 roku, poz. 1270, ze zmianami).
7. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.
8. W terminie 30 dni od dnia zawarcia niniejszej Umowy Zleceniodawca poinformuje ministra właściwego do spraw budownictwa, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa o zawarciu niniejszej Umowy, ze wskazaniem danych identyfikujących Zleceniobiorcę, w tym jej formy organizacyjnej.
9. W terminie do 31 stycznia każdego roku obowiązywania niniejszej Umowy Zleceniodawca ma obowiązek poinformować ministra właściwego do spraw budownictwa, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa o liczbie i łącznej powierzchni użytkowej lokali mieszkalnych lub budynków mieszkalnych jednorodzinnych dzierżawionych przez Zleceniobiorcę na podstawie Umów Dzierżawy oraz liczbie osób używających lokali mieszkalnych lub budynków mieszkalnych jednorodzinnych dzierżawionych przez Zleceniobiorcę na podstawie Umowy Najmu.

## § 9

## Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją Zadania Publicznego przychody Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji Zadania Publicznego – nie później jednak niż do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym jest realizowane Zadanie Publiczne.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji Zadania Publicznego, o którym mowa w § 1 ust. 1.



3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze [REDACTED]
4. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze [REDACTED]. Odsetki nalicza się, poczynwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2–4.
6. Kwota dotacji:
  - a. wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
  - b. pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

## § 10

### Rozwiązanie Umowy za porozumieniem Stron lub wypowiedzeniem

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2023 roku, poz. 1610, ze zmianami), które uniemożliwiają wykonanie Umowy, z zastrzeżeniem dochowania terminów wypowiedzenia przewidzianych w Umowach Dzierżawy lub w Umowach Najmu.
2. W przypadku rozwiązania Umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.
3. Strony mogą wypowiedzieć Umowę z zachowaniem rocznego okresu wypowiedzenia. Zleceniodawca, rozwiązując Umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku wypowiedzenia Umowy, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia wymagalności zwrotu dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

## § 11

### Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

*Zgodnie z przepisami regulującymi funkcjonowanie Społecznych Agencji Najmu zawartymi w Ustawie z dnia 26 października 1995 r. o społecznych formach rozwoju mieszkalnictwie, wypowiedzenie umowy o współpracy następuje z zachowaniem co najmniej rocznego okresu wypowiedzenia. Natomiast zgodnie z Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym. Ta robieźność może mieć znaczenie dla Zleceniodawcy, jeśli umowa zlecenia zadania publicznego obejmuje również dotację.*

*Każdą sytuację należy rozpatrywać indywidualnie i w sposób adekwatny do konkretnej sytuacji. Każdorazowo należy rozważyć w jaki sposób uregulować kwestie związane z rozwiązaniem umowy o współpracy.*

## § 12

## Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją Zadania Publicznego rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres [ ] lat od dnia dokonania ich zakupu.
2. Z ważnych przyczyn Zleceniodawca może wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem, że Zleceniobiorca zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

## § 13

## Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru Oferty Zleceniobiorcy.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej Umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

*Planując taki zapis należy zwrócić uwagę na formułowane w konkursie kryteria wyboru oferty, np. w zakresie liczby mieszkań, które ma mieć w swoim zasobie SAN.*

## § 14

## Wykonanie Umowy przez osoby trzecie

1. Zleceniodawca wyraża zgodę na realizację przez Zleceniobiorcę w ramach Zadania Publicznego w zakresie objętym Ofertą działań we współpracy z osobami trzecimi, z zastrzeżeniem, że Zleceniobiorca jest zobowiązany z uprzedzeniem poinformować Zleceniodawcę o takiej współpracy. Za działania lub zaniechania podmiotu trzeciego, Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność wobec Zleceniodawcy jak za własne działania lub zaniechania.

## § 15

## Odpowiedzialność wobec osób trzecich w tym za zaległości czynszowe

**Wariant I**

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Zadania Publicznego.
2. Odpowiedzialność za nieuregulowane należności czynszowe najemców na podstawie Umów Najmu względem Zleceniobiorcy w przypadku zakończenia stosunku najmu ponoszą Strony w następujących proporcjach:
  - a. Zleceniodawca - do wysokości środków określonych w §3 ust. 1 niniejszej umowy,

- b. Zleceniobiorca - w pozostałej części. w pozostałej części. w pozostałej części. w pozostałej części. w pozostałej części. w pozostałej części. w pozostałej części. w pozostałej części. w pozostałej części. w pozostałej części. w pozostałej części.
3. Zleceniobiorca monitoruje na bieżąco zaległości czynszowe najemców i przekazuje informacje Zleceniodawcy raz na kwartał.
  4. W zakresie związanym z realizacją Zadania Publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca postępuje zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

### Wariant II

1. SAN ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z Działalnością SAN.
2. Odpowiedzialność za nieuregulowane należności czynszowe Najemców względem SAN w przypadku zakończenia stosunku najmu ponoszą Strony ponoszą w następujących proporcjach:
  - a. Gmina Gmina Gmina Gmina -  %  %  %  %  %
  - b. SAN -  %.
3. Na koniec kwartału SAN przekazuje Gminie zestawienie zaległości czynszowych Najemców wraz z informacją o kwocie zaległości przypadającej na Gminę. W terminie [14] dni Gmina przelewa przypadającą na nią część zaległości na rachunek bankowy SAN.
4. Jeśli Najemca spłaci całość lub część zadłużenia na rzecz SAN, proporcjonalna część tej kwoty będzie potrącona z kolejnego rozliczenia zaległości czynszowych z Gminą.

*Wariant I - może być wykorzystywany np. w sytuacji, gdy gmina przekazuje dotacje. Wariant II - może być wykorzystany, gdy gmina wypłaca środki tylko wówczas, gdy powstaną zaległości czynszowe.*

*Do decyzji Stron] (i) w tym w szczególności odpowiedzialność za nieuregulowane należności czynszowe Najemców; albo*

*(ii) z zastrzeżeniem, że z tytułu odpowiedzialności za nieuregulowane należności czynszowe Najemców Strony ponoszą odpowiedzialność solidarną;*

*(iii) z zastrzeżeniem, że z tytułu odpowiedzialności za nieuregulowane należności czynszowe Najemców Strony ponoszą odpowiedzialność w następujących proporcjach:* .

*(iv) z zastrzeżeniem, że odpowiedzialność za nieuregulowane należności czynszowe Najemców odpowiedzialność ponosi wyłącznie Gmina.*

## § 16

## Postanowienia końcowe

1. Prawa i obowiązki którejkolwiek ze Stron wynikające z niniejszej Umowy nie mogą być przeniesione na rzecz osób trzecich bez zgody drugiej Strony.
2. W odniesieniu do niniejszej Umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy:
  - a. Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
  - b. Ustawy z dnia 26 października 1995 roku o społecznych formach rozwoju mieszkalnictwa,
  - c. Ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego,
  - d. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
  - e. Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
  - f. Ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych,
  - g. Ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
  - h. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.
3. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej Umowy Strony będą się starały rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.
4. Niniejsza Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z tego 1 egzemplarz dla Zleceniobiorcy i 1 dla Zleceniodawcy.

Zleceniodawca: Zleceniobiorca: 

## ZAŁĄCZNIKI:

**Załącznik 1** Pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego

**Załącznik 2** Wzór Umowy Dzierżawy

**Załącznik 3** Wzór Umowy Najmu

**Załącznik 4** Wzór Umowy Uczestnictwa

**Załącznik 5** Regulaminu Naboru i Uczestnictwa w Programie

**Załącznik 6** Oferta realizacji Zadania Publicznego z dnia  roku.

## PRZYKŁADOWA UMOWA DZIERŻAWY

*Postanowienia tej umowy mają charakter poglądowy. Strony powinny dostosować treść do łączącego je stosunku prawnego z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.*

Niniejsza umowa dzierżawy („Umowa”) została zawarta w dniu \_\_\_\_\_ w \_\_\_\_\_, pomiędzy następującymi stronami:

\_\_\_\_\_ prowadzący Społeczną Agencję Najmu w \_\_\_\_\_ (dalej zwaną SAN) na mocy umowy o współpracy z dnia \_\_\_\_\_ pomiędzy Dzierżawcą, a \_\_\_\_\_ („Dzierżawca”),

a

\_\_\_\_\_ („Wydierżawiający”)

(łącznie zwanymi dalej „Stronami”, a każda indywidualnie „Stroną”).

*Gdy lokal ma więcej niż jednego właściciela - wszyscy właściciele są stronami Umowy*

Zważywszy, że:

Wydierżawiający jest właścicielem [lokalu mieszkalnego nr \_\_\_\_\_, dla którego \_\_\_\_\_ prowadzi obecnie księgę wieczystą KW nr \_\_\_\_\_ zlokalizowanego w budynku mieszkalnym („Budynek”) położonym / budynku mieszkalnego jednorodzinnego położonego] („Lokal Mieszkalny” lub „Lokal”) na nieruchomości, położonej w \_\_\_\_\_ przy ulicy \_\_\_\_\_, na działce ewidencyjnej o numerze \_\_\_\_\_, obręb \_\_\_\_\_, dla której \_\_\_\_\_ prowadzi obecnie księgę wieczystą KW nr \_\_\_\_\_ („Nieruchomość”);

*Dla lokali bez założonej księgi zapis o KW można zastąpić “że „oświadcza, że jest właścicielem lokalu zlokalizowanego w ...”*

Strony porozumiały się, że Wydierżawiający odda Dzierżawcy Lokal Mieszkalny do używania i pobierania pożytków, w szczególności Dzierżawca uprawniony będzie do oddania Lokalu Mieszkalnego w najem podmiotom trzecim i pobierania należności z tym związanych, przy czym oddanie Lokalu Mieszkalnego w dzierżawę nastąpi na warunkach opisanych w Umowie oraz w trybie ustawy z dnia 26 października 1995 roku o społecznych formach rozwoju mieszkalnictwa (Dz. U. 2021 roku, poz. 2224) („Ustawa”);

Dzierżawca jako wynajmujący stanie się stroną umów najmu, na podstawie których zobowiąże się do oddania podmiotom trzecim spełniającym kryteria określone przez Gminę \_\_\_\_\_ w drodze uchwały podjętej na podstawie art. 22e ust. 1 Ustawy jako najemcom („Najemca” lub „Najemcy”) do korzystania z Przedmiotu Dzierżawy (zdefiniowanego poniżej) („Umowy Najmu”);

Dnia [ ] przez Radę Gminy w [ ] została podjęta uchwała nr [ ] w sprawie ("Uchwała"), na mocy, której została zawarta umowa o współpracy z dnia [ ] pomiędzy Dzierżawcą, a [ ] („Umowa o Współpracy”),

**Strony postanowiły o zawarciu Umowy o treści następującej:**

§ 1.

Przedmiot umowy

Wydzierżawiający oddaje Dzierżawcy w trybie Ustawy na czas określony, wskazany w § 2 niniejszej Umowy, Lokal Mieszkalny wraz z wyposażeniem wymienionym w protokole zdawczo-odbiorczym [oraz miejscem parkingowym/schowkiem/pomieszczeniem gospodarczym/komórką/piwnicą] („Przedmiot Dzierżawy”) do używania i pobierania pożytków, a Dzierżawca przyjmie Przedmiot Dzierżawy do używania i pobierania pożytków, i zobowiąże się płacić Wydzierżawiającemu umówiony Czynsz określony w §4 niniejszej Umowy. Wzór protokołu/Protokół zdawczo-odbiorczego stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.

*Należy pamiętać, że data przekazania lokalu i sporządzenia protokołu może być inna, niż data umowy i może to być nawet data wcześniejsza*

§ 2.

Czas trwania umowy

1. Umowa zostaje zawarta na czas oznaczony [ ] lat tj. od dnia [ ] do dnia [ ] , przy czym w każdym przypadku nie dłużej niż na czas obowiązywania Umowy o Współpracy.
2. W przypadku gdy Najemca spełniający kryteria, o których mowa w Uchwale [ ] , złoży wniosek o zawarciu nowej umowy najmu Dzierżawca będzie uprawniony do przedłużenia niniejszej Umowy na warunkach uzgodnionych z Wydzierżawiającym.
3. Strony dopuszczają możliwość przedłużenia okresu dzierżawy Lokalu w innych przypadkach niż ten o którym mowa w ust. 2. Wolę przedłużenia okresu najmu Lokalu jedna ze Stron wyraża poprzez złożenie oświadczenia w tym zakresie drugiej Stronie najpóźniej miesiąc przed zakończeniem trwania okresu dzierżawy. Okres dzierżawy Lokalu zostanie przedłużony po podpisaniu przez Strony aneksu do niniejszej umowy.

§ 3.

Oświadczenia stron

1. Wydzierżawiający oświadcza, że:
  - a. jest jedynym właścicielem Lokalu Mieszkalnego składającego się z [ ] [pokoju/i, przedpokoju, kuchni/ aneksu kuchennego i łazienki (razem z toaletą) oraz WC] zgodnie z treścią księgi wieczystej prowadzonej dla Lokalu Mieszkalnego [oraz udziału w częściach wspólnych Budyunku] wraz z miejscem parkingowym (odpisy

ksiąg wieczystych dla Lokalu Mieszkalnego oraz Nieruchomości załączone są do niniejszej Umowy i stanowią Załącznik nr 3 do niniejszej Umowy), a treść ksiąg wieczystych w sposób prawidłowy oddaje stan prawny i faktyczny Lokalu Mieszkalnego oraz Nieruchomości;

*Dla lokali bez założonej księgi zapis o KW można ten zapis zastąpić "że „oświadcza, że jest właścicielem lokalu..."*

- b. jest świadomy i wyraża zgodę, że Lokal Mieszkalny będzie wynajmowany przez Dzierżawcę na cele mieszkaniowe na zasadach określonych w niniejszej Umowie, Uchwale oraz Ustawie, w tym Dzierżawca jako wynajmujący, stanie się stroną umów najmu, na podstawie których zobowiąże się do oddania podmiotom trzecim („Najemca”) do korzystania z Lokalu Mieszkalnego („Umowy Najmu”) na zasadach określonych w Ustawie;
  - c. Przedmiot Dzierżawy nie jest obciążony prawami osób trzecich, długami ani innymi ograniczeniami w rozporządzaniu, ani żadne podmioty nie roszczą sobie praw do Przedmiotu Dzierżawy ani nie istnieją żadne podstawy do zgłaszania takich roszczeń lub ustanawiania takich praw.
2. Dzierżawca oświadcza, że:
- a. znany jest mu stan techniczny Lokalu i nie zgłasza z tego tytułu żadnych zastrzeżeń. Stan techniczny Lokalu został szczegółowo opisany i udokumentowany w protokole zdawczo-odbiorczym sporządzonym przez Strony w dniu [ ] .
  - b. Lokal jest zdatny do umówionego użytku, a ewentualne prace remontowe lub adaptacyjne celem wykorzystywania lokalu w sposób określony w Umowie Dzierżawca wykonał lub wykona we własnym zakresie.

*W zależności od sytuacji należy ustalić i porozumieć się w kwestii ewentualnych remontów i napraw Lokalu.*

- c. Dzierżawca będzie wykorzystywał wydzierżawiany Lokal wyłącznie na prowadzenie działalności polegającej na wynajmie Lokalu Najemcom na zasadach określonych w niniejszej Umowie, Uchwale oraz Ustawie.
- d. Lokal będzie przeznaczony wyłącznie na cele mieszkaniowe zgodnie z przepisami Ustawy.

#### § 4.

#### Przekazanie lokalu

1. Strony postanawiają, że wydanie Nieruchomości nastąpiło w dniu [ ] („Dzień Przekazania”).

*Jeżeli przekazanie lokalu nastąpiło na podstawie innej umowy - przedwstępnej lub porozumienia remontowego, wpisać należy faktyczną datę przekazania lokalu nawet jeśli jest ona wcześniejsza niż data zawarcia niniejszej Umowy dzierżawy.*

2. Przekazanie Przedmiotu Dzierżawy nastąpiło na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego podpisanego przez Strony w dniu [ ] roku, zawierającego m. in. opis stanu przekazywanego Przedmiotu Dzierżawy oraz datę faktycznego przekazania Przedmiotu Dzierżawy w posiadanie Dzierżawcy.

## § 5.

## Czynsz

1. Dzierżawca z tytułu używania Przedmiotu Dzierżawy i pobierania pożytków od Dnia Przekazania płaci i będzie płacił Wydzierżawiającemu czynsz w wysokości [ ] zł netto (słownie: [ ] złotych) („Czynsz”), przy czym w przypadku, gdy Wydzierżawiający będzie płatnikiem podatku VAT, do Czynszu doliczany będzie podatek VAT w obowiązującej wysokości.
2. Czynsz będzie płatny z góry najpóźniej do [ ] dnia każdego miesiąca przelewem na rachunek bankowy Wydzierżawiającego prowadzony w [ ] nr [ ] .
3. Za datę dokonania płatności uznaje się datę obciążenia rachunku bankowego Dzierżawcy/ zaksięgowania kwoty na rachunku Wydzierżawiającego.
4. Strony postanawiają, że wysokość Czynszu może podlegać corocznej waloryzacji.

## § 6.

## Opłaty eksploatacyjne i inne koszty

*Ważne: w zależności od tego, w jakich zasobach znajduje się Lokal będący przedmiotem Umowy, ten paragraf będzie wyglądał inaczej. Zawarte w tym przykładzie brzmienie dotyczy lokali z zasobu komunalnego Gminy. W przypadku, jeśli przedmiotem Umowy będzie mieszkanie we wspólnocie mieszkaniowej uregulowaniu podlegać będą m. in.: zaliczki należne wspólnocie, pokrywanie niedopłat z tytułu rozliczeń mediów i opłat za inne media w lokalu. W przypadku mieszkania z zasobów spółdzielni mieszkaniowej: opłaty określone przez spółdzielnię, rozliczenia mediów dostarczanych przez spółdzielnię i inne rachunki. W przypadku domów: warto dokładniej opisać obowiązki dzierżawcy, w tym przeglądu okresowe instalacji i budynku.*

1. Dzierżawca od Dnia Przekazania ponosi oraz zobowiązuje się ponosić opłaty eksploatacyjne niezależne od właściciela w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2022 roku, poz. 1360, ze zmianami), [tj. z tytułu czynszu administracyjnego, zużytej energii elektrycznej, energii cieplnej, wody, gazu, kosztów wywozu odpadów i odprowadzania ścieków oraz zobowiązuje się pokrywać rachunki za użytkowane linie telefoniczne] („Opłaty Eksploatacyjne”), przy czym Dzierżawca w Umowie Najmu zobowiąże Najemcę do ponoszenia takich opłat od dnia przekazania Przedmiotu Dzierżawy Najemcy na podstawie Umowy Najmu.
2. Dodatkowo Dzierżawca lub Najemca po zawarciu Umowy Najmu będą zobowiązani do opłacenia:
  - a. czynszu administracyjnego w wysokości ustalonej cyklicznie przez [administrację spółdzielni / wspólnotę mieszkaniową], który w chwili zawierania umowy wynosi [ ] zł (słownie: [ ] złotych),
  - b. opłat za media dostarczane do Lokalu (energię elektryczną i gaz) na podstawie wskazań odpowiednich urządzeń pomiarowych, w ilościach według faktycznego zużycia w cenach obowiązujących Wydzierżawiającego, wykazanych na dowodach sprzedaży dostawców w/w mediów;

*Dotyczy to sytuacji, w której umowy z dostawcami energii zawarte są przez Wydzierżawiającego. Jeśli Wydzierżawiający zgadza się, aby takie umowy zawierał SAN lub Najemca, należy zawrzeć to w osobnym postanowieniu umowy i zrezygnować z punktu o energii w paragrafie o kosztach eksploatacyjnych.*



- c. Płatność Opłat Eksploatacyjnych będzie następować z góry najpóźniej do [ ] dnia każdego miesiąca.

Wszelkie płatności na rzecz podmiotów trzecich powinny być dokonywane w terminach wskazanych przez te podmioty.

3. Za datę dokonania płatności uznaje się datę [obciążenia rachunku bankowego Dzierżawcy / zaksięgowania kwoty na rachunku Wydzierżawiającego].
4. Jeśli czynsz administracyjny, o którym mowa w ust. 2a powyżej ulegnie zmianie, o czym Wydzierżawiający ma obowiązek zawiadomić Dzierżawcę w terminie 10 dni przedstawiając zestawienie opłat lub inny dokument wystawiony przez administrację budynku, Dzierżawca zobowiązuje się lub zobowiąże Najemcę w Umowie Najmu do zapłaty na rzecz Wydzierżawiającego kwoty czynszu administracyjnego odpowiednio zmienionej. Taka zmiana nie wymaga zmiany umowy w formie pisemnej, ale, o ile to możliwe, powinna być potwierdzona w formie e-mail.

## § 7.

### Zabezpieczenie

1. W terminie do 7 dni od podpisania niniejszej umowy, tytułem zabezpieczenia wszelkich roszczeń Wydzierżawiającego wobec Dzierżawcy wynikających z niniejszej Umowy, w szczególności roszczeń o zapłatę Czynszu, Dzierżawca wpłaci Wydzierżawiającemu tytułem kaucji kwotę w wysokości [ ] zł (słownie: [ ] złotych) („Kaucja”) na rachunek bankowy Wydzierżawiającego o numerze [ ] prowadzony przez [ ] z siedzibą w [ ]. Zapis ten nie obowiązuje, jeżeli Wydzierżawiający wpłacił Kaucję Dzierżawcy w okresie trwania Przedwstępnej Umowy Dzierżawy, a ten jej nie zwrócił.
2. Wydzierżawiający może skorzystać z Kaucji (i) w przypadku, gdy jakkolwiek kwota należna od Dzierżawcy na podstawie niniejszej Umowy pozostaje niezapłacona po terminie płatności; lub (ii) w przypadku, gdy Wydzierżawiający poniesie jakkolwiek szkodę spowodowaną niewywiązaniem się przez Dzierżawcę z jego zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy, o ile Dzierżawca nie zapłaci należnej kwoty w terminie 14 dni od otrzymania pisemnego zawiadomienia od Wydzierżawiającego.
3. W przypadku, gdy Wydzierżawiający podejmie jakkolwiek kwotę z Kaucji w celu zaspokojenia swoich roszczeń, Dzierżawca zobowiązany jest w terminie 14 dni od dnia otrzymania pisemnego wezwania od Wydzierżawiającego uzupełnić kwotę Kaucji do wysokości wskazanej w ust. 1.
4. Wydzierżawiający zwróci Dzierżawcy kaucję w terminie 7 dni po rozwiązaniu, wypowiedzeniu lub wygaśnięciu Umowy na wskazany przez Dzierżawcy rachunek bankowy.

## § 8.

### Cesja i oddanie przedmiotu dzierżawy

1. Dzierżawca nie jest uprawniony do przeniesienia ani praw ani obowiązków wynikających z Umowy bez uprzedniej pisemnej zgody Wydzierżawiającego, z zastrzeżeniem, że Dzierżawca będzie uprawniony do przeniesienia praw i obowiązków wynikających z Umowy na inny podmiot, który prowadzi działalność jako społeczna agencja najmu zgodnie z Ustawą i który podpisał umowę o współpracę z Gminą [ ].

2. Dzierżawca nie może bez uprzedniej pisemnej zgody Wyzdierżawiającego oddawać Przedmiotu Dzierżawy osobie trzeciej do bezpłatnego używania ani go poddzierżawiać, z zastrzeżeniem, że Wyzdierżawiający wyraża zgodę na wynajęcie przez Dzierżawcę Przedmiotu Dzierżawy Najemcom na zasadach określonych w niniejszej Umowie, Ustawie oraz Umowie Najmu zawartej przez Dzierżawcę z Najemcą. Na pisemną prośbę Wyzdierżawiającego, Dzierżawca w terminie 5 dni od dnia otrzymania od Wyzdierżawiającego takiej prośby udostępni Wyzdierżawiającemu kopię Umowy Najmu.
3. Wyzdierżawiający jest uprawniony do obciążenia, przelewu lub zbycia w inny sposób wszystkich lub niektórych jego praw wynikających z Umowy (w tym, między innymi, prawa do pobierania Czynszu i wszelkich innych opłat należnych na podstawie Umowy), tytułem zabezpieczenia, na podmioty finansujące Wyzdierżawiającego.
4. W przypadku sprzedaży Przedmiotu Dzierżawy Wyzdierżawiający będzie zobowiązany do przeniesienia swych praw (w tym dokonania przelewu) lub obowiązków wynikających z Umowy na rzecz nabywcy Przedmiotu Dzierżawy. Wyzdierżawiający poinformuje Dzierżawcę o zamiarze zbycia Przedmiotu Dzierżawy co najmniej z 30-dniowym wyprzedzeniem oraz zobowiąże nabywcę w umowie sprzedaży nabywcę Przedmiotu Dzierżawy do przestrzegania postanowień niniejszej Umowy.

## § 9.

### Prawa i obowiązki stron

1. Dzierżawca będzie użytkować Przedmiot Dzierżawy - Lokal Mieszkalny zgodnie z jego przeznaczeniem, Umową, obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami współżycia społecznego, w szczególności Dzierżawca zobowiązuje się do:
  - a. przeprowadzania konserwacji i napraw bieżących w celu utrzymania należytego stanu technicznego Przedmiotu dzierżawy wraz z infrastrukturą,
  - b. przeprowadzania remontów Lokalu Mieszkalnego zgodnie z art. 22d polegającego na [REDAKOWANE], a także
  - c. [REDAKOWANE]
2. Dzierżawca może zlecać wykonanie poszczególnych obowiązków wynikających z niniejszego paragrafu osobom trzecim, pozostaje jednak odpowiedzialny za ich działanie i zaniechanie, jak za swoje własne.
3. Remont Lokalu Mieszkalnego, o którym mowa w ust. 1 pkt (c) będzie przeprowadzony przez Dzierżawcę w zamian za [obniżenie / czasowe zaniechanie poboru Czynszu].
4. Dzierżawca ma prawo dokonać nakładów zwiększających wartość Przedmiotu Dzierżawy za zgodą i w zakresie uzgodnionym każdorazowo w formie pisemnej z Wyzdierżawiającym. Wyzdierżawiający będzie zobowiązany zwrócić Dzierżawcy poczynione nakłady wyłącznie w zakresie i przypadkach określonych w § 13 Umowy.
5. Dzierżawca zobowiązuje się wyposażyć we własnym zakresie Przedmiot Dzierżawy w niezbędny sprzęt i urządzenia w celu prowadzenia działalności gospodarczej zgodnej z Ustawą.
6. Z zastrzeżeniem ust. 1 Wyzdierżawiający zobowiązuje się zapewnić zdatność Lokalu do korzystania zgodnie z przeznaczeniem, sprawność wszelkich instalacji i urządzeń zainstalowanych w Lokalu i niezbędnych dla funkcjonowania Lokalu i jego wyposażenia, używalność wyposażenia Lokalu przez cały okres trwania umowy najmu.

7. Wyzierzawiający będzie uprawniony do dokonywania okresowych inspekcji Przedmiotu Dzierżawy. Inspekcja następować będzie po uprzednim powiadomieniu Dzierżawcy wraz ze wskazaniem jej terminu nie częściej niż [redacted]. Dzierżawca lub Najemca będzie obowiązany we wskazanym terminie udostępnić Wyzierzawiającemu Przedmiot Dzierżawy celem dokonania inspekcji, przy czym Wyzierzawiający poinformuje Dzierżawcę o dacie dokonywania okresowych inspekcji Przedmiotu Dzierżawy z siedmiodniowym wyprzedzeniem. Jednocześnie Wyzierzawiający nie jest uprawniony do wejścia do Przedmiotu Dzierżawy pod nieobecność Dzierżawcy lub Najemcy, chyba że Dzierżawca lub Najemca bezpodstawnie odmawia udostępnienia.
8. Dzierżawca zobowiązuje się, że w Umowie Najmu zobowiąże Najemcę do przestrzegania wszelkich obowiązków wynikających z niniejszej Umowy.

#### § 10.

##### Ubezpieczenie

1. Dzierżawca będzie utrzymywał przez cały okres trwania Umowy ważną polisę lub inny dokument potwierdzający dokonanie ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej przez Dzierżawcę działalności o sumie gwarancyjnej [redacted] zł.
2. Wyzierzawiający będzie utrzymywał przez cały okres trwania Umowy ubezpieczenia mienia stanowiącego Przedmiot Dzierżawy (w szczególności od ognia, zalania, wyładowań atmosferycznych, huraganu, powodzi, gwałtownych ruchów ziemi, zalania wskutek uszkodzenia sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej) o sumie ubezpieczenia odpowiadającej wartości Przedmiotu Dzierżawy tj. [redacted] na jedno lub wszystkie zdarzenia.

#### § 11.

##### Odpowiedzialność

1. Dzierżawca jest odpowiedzialny w stosunku do Wyzierzawiającego za wszelkie szkody powstałe w Przedmiocie Dzierżawy z winy Dzierżawcy lub z winy Najemcy w trakcie trwania niniejszej Umowy, przy czym Dzierżawcy będzie przysługiwało prawo do roszczenia regresowego względem Najemcy, jeżeli szkoda powstała z winy Najemcy.
2. Dzierżawca nie ponosi odpowiedzialności za zwykłe zużycie Przedmiotu Dzierżawy;

#### § 12.

##### Wypowiedzenie i wygaśnięcie umowy

1. Strony są uprawnione do wypowiedzenia niniejszej Umowy na zasadach określonych w art. 22c ust. 4 Ustawy tj. niniejsza Umowa może być rozwiązana przez Dzierżawcę z 6 miesięcznym okresem wypowiedzenia, przez Wyzierzawiającego z 12 miesięcznym okresem wypowiedzenia.
2. Wypowiedzenie niniejszej Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności
3. Umowa ulega automatycznemu rozwiązaniu z dniem zakończenia Umowy Współpracy.

## § 13.

## Zwrot przedmiotu najmu

1. Po rozwiązaniu lub wygaśnięciu Umowy Dzierżawca:
  - a. zagwarantuje opuszczenie Lokalu przez Najemcę z dniem rozwiązania lub wygaśnięcia umowy najmu, chyba, że Strony postanowią inaczej;
  - b. zwróci Wydierżawiającemu Przedmiot Dzierżawy w stanie nie pogorszonym, ze zmianami dokonanymi zgodnie z Umową, co zostanie stwierdzone na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego podpisanego przez Dzierżawcę i Wydierżawiającego;
  - c. usunie z Przedmiotu Dzierżawy cały majątek ruchomy Dzierżawcy lub Najemcy.
2. Wydierżawiający może według swojego wyłącznego uznania zażądać, aby Dzierżawca usunął z Lokalu, na koszt i ryzyko Dzierżawcy, wszelkie ulepszenia oraz wszelki inny sprzęt, instalacje i elementy wyposażenia wewnątrz zainstalowane w Lokalu przez Dzierżawcę lub Najemcę lub na ich zlecenie („Ulepszenia”), w tym oraz aby naprawił wszelkie szkody powstałe w wyniku prac związanych z ich usunięciem.
3. Dzierżawca *[nie będzie / będzie]* uprawniony do rekompensaty za pozostawione w Lokalu Ulepszenia *[chyba, że ich wartość została uwzględniona w formie obniżki lub czasowego zaniechania poboru Czynszu zgodnie z §9 ust. 3 Umowy]*. *[Lista i wartość takich Ulepszeń będzie stanowiła załącznik do protokołu zdawczo-odbiorczego. Wydierżawiający w terminie 7 dni dokona płatności na rzecz Dzierżawcy z tytułu Ulepszeń przelewem na rachunek bankowy Dzierżawcy]*.
4. W przypadku, gdy Najemca nie zwolni Lokalu w dacie rozwiązania lub wygaśnięcia niniejszej Umowy Wydierżawiający będzie uprawniony do nadania klauzuli wykonalności z art. 777 § 1 punkt 4 ustawy z dnia 17 listopada 1964 roku - Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2021 roku, poz. 1805, ze zmianami) na podstawie oświadczenia o dobrowolnym poddaniu się egzekucji udzielonego zgodnie z §8 ust. 5 niniejszej Umowy.

## § 14.

## Pomoc de minimis

Wydierżawiający złoży stosowne oświadczenie stanowiące Załącznik nr 4 do Umowy o tym, że znane są mu zasady dotyczące stosowania przepisów o pomocy publicznej, w tym wymogi spełnienia warunków udzielenia pomocy de minimis, określone w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) oraz obowiązki wynikające z art. 37 ust. 1 oraz 5a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 743).

## § 15. Zawiadomienia

1. Zawiadomienia będą sporządzane na piśmie i skutecznie doręczone przez jedną Stronę drugiej Stronie w dowolny z następujących sposobów: (a) osobiście, (b) kurierem, (c) listem poleconym (za potwierdzeniem odbioru), z uiszczoną opłatą pocztową, na następujący adres:

a. Wyzierżawiający:

[redacted]  
[redacted]

Do rąk: [redacted]

b. Dzierżawca:

[redacted]  
[redacted]

Do rąk: [redacted]

lub na nowy adres, jeśli zostanie podany do wiadomości na piśmie. Jeśli zawiadomienie zostanie dostarczone listem poleconym, datą otrzymania zawiadomienia przez adresata będzie data stempla pocztowego plus 3 dni robocze.

## § 16. Poufność

1. Strony zachowają poufność informacji, w tym danych osobowych, otrzymanych od drugiej Strony podczas negocjacji i obowiązywania Umowy oraz jej postanowień i warunków. Strony mogą ujawnić swoje egzemplarze Umowy Najemcom oraz przedstawicielom Gminy [redacted] w celu realizacji obowiązków i praw wynikających z Ustawy. Klauzula poufności obowiązuje w okresie obowiązywania Umowy, a także przez okres 24 miesięcy po jej wygaśnięciu, wypowiedzeniu lub rozwiązaniu.
2. Strony zobowiązują się do przetwarzania danych osobowych uzyskanych od drugiej Strony wyłącznie w zakresie i w celach określonych w niniejszej Umowie oraz Ustawie oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych. Każda ze Stron zobowiązana jest do powiadomienia wszelkich osób fizycznych: (i) działających w imieniu takiej Strony; lub (ii) wykonujących niniejszą Umowę w imieniu takiej Strony, że dane osobowe takiej osoby fizycznej (w tym jej imię, nazwisko, numer telefonu, stanowisko, adres e-mail i adres pocztowy), są przetwarzane przez drugą Stronę niniejszej Umowy dla celów związanych z niniejszą Umową oraz Ustawą.

## § 17.

## Pozostałe postanowienia

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 roku, poz. 1360, ze zmianami).
2. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Tytuły paragrafów zostały dodane jedynie dla wygody i nie ograniczają ani nie narzucają interpretacji ich treści.
4. Ewentualne spory wynikłe na tle realizacji Umowy lub z nią związane, Strony będą starały się rozwiązać w drodze wzajemnych uzgodnień i porozumień, dążąc do ich polubownego załatwienia. W razie niemożności osiągnięcia porozumienia w sprawach spornych, wszelkie spory wynikłe na tle realizacji Umowy będą rozstrzygane przez sądy powszechne właściwe dla Nieruchomości będącej przedmiotem niniejszej Umowy.
5. Umowa została sporządzona w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

## ZAŁĄCZNIKI:

**Załącznik 1** Wzór Protokołu Zdawczo-Odbiorczego

**Załącznik 2** Skan pełnomocnictw

**Załącznik 3** Odpis z Księgi Wieczystej lokalu mieszkalnego, jeśli lokal posiada KW

**Załącznik 4** Oświadczenie o zapoznaniu się z przepisami dotyczącymi pomocy publicznej

Za Wydierżawiającego:

Za Dzierżawcę:

## PRZYKŁADOWA UMOWA NAJMU

Postanowienia tej umowy mają charakter poglądowy. Strony powinny dostosować treść do łączącego je stosunku prawnego z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.

zawarta w [ ] dnia [ ] pomiędzy:

prowadzącym/ą Społeczną Agencją Najmu w [ ] (dalej zwaną SAN) na mocy umowy o współpracy z dnia [ ] pomiędzy Wynajmującym a [ ] (zwanym/ą dalej „Wynajmującym”)

a

**Panem/Panią** [ ], legitymującym/ą się dowodem osobistym/paszportem o numerze [ ], PESEL [ ], zwanym/ą dalej „Najemcą”,

łącznie zwanymi dalej „Stronami”, a każdy z nich z osobna „Stroną”.

### ZWAŻYWSZY, ŻE:

- A) W dniu [ ] roku Rada Miasta [ ] (zwanego dalej „Gminą”) podjęła uchwałę nr [ ] w sprawie określenia zasad i kryteriów wynajmowania lokali mieszkalnych lub budynków mieszkalnych jednorodzinnych przez osobę fizyczną z zasobu społecznej agencji najmu (zwaną dalej „Uchwałą”) określającą kryteria uprawniające do zawarcia z SAN umowy najmu na podstawie ustawy z dnia 26 października 1995 roku o społecznych formach rozwoju mieszkalnictwa (Dz. U. 2021 roku, poz. 2224) (zwanej dalej „Ustawą”);
- B) w dniu [ ] roku SAN oraz Gmina zawarły w trybie określonym w Ustawie umowę o współpracę nr [ ] (zwaną dalej „Umową o Współpracę”), na mocy, której SAN prowadzi na terenie Gminy działalność polegającą na dzierżawie lokali mieszkalnych lub budynków mieszkalnych jednorodzinnych od ich właścicieli oraz wynajmowaniu tych lokali lub tych budynków osobom fizycznym wskazanym przez Gminę (zwaną dalej „Działalnością SAN”);
- C) W ramach swojej działalności SAN zawarł m.in. Umowę Dzierżawy (zdefiniowaną poniżej) w odniesieniu do [Lokalu Mieszkalnego (zdefiniowanego poniżej) / Budynku Mieszkalnego (zdefiniowanego poniżej)];
- D) Strony zawierają niniejszą Umowę w oparciu i w związku z Ustawą, Uchwałą oraz Umową Dzierżawy.

### STRONY UZGODNIŁY, CO NASTĘPUJE

#### DEFINICJE

W niniejszej Umowie Najmu:

„**Budynek**” oznacza budynek mieszkalny położony na Nieruchomości przy ul. [ ], [ ], stanowiący działkę ewidencyjną o numerze [ ], dla którego Sąd Rejonowy dla [ ] w [ ], prowadzi

księgę wieczystą o numerze KW [redacted]. (w razie, gdy nie jest prowadzona księga wieczysta należy usunąć fragment jej dotyczący)

„**Czynsz**” oznacza czynsz miesięczny najmu za Lokal Mieszkalny w wysokości określonej w Punkcie 0 niniejszej Umowy.

„**Data Rozpoczęcia Najmu**” oznacza datę odbioru Lokalu Mieszkalnego – nie później jednak niż [redacted] roku, w której to dacie rozpoczyna się Okres Najmu.

„**Data Wygaśnięcia Umowy Najmu**” oznacza [redacted] roku lub datę rozwiązania niniejszej Umowy Najmu, zgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy Najmu bądź Kodeksu cywilnego lub datę rozwiązania Umowy Dzierżawy.

„**Lokal Mieszkalny**” lub „**Lokal**” oznacza pomieszczenia opisane w Punkcie 0 niniejszej Umowy.

„**Nieruchomość**” oznacza nieruchomość gruntową składającą się z działki gruntu o numerze ewidencyjnym [redacted], obręb [redacted], dla której Sąd Rejonowy dla [redacted] w [redacted], prowadzi księgę wieczystą o numerze KW [redacted]. w razie, gdy nie jest prowadzona księga wieczysta należy usunąć fragment jej dotyczący).

„**Okres Najmu**” oznacza okres rozpoczynający się w Dacie Rozpoczęcia Najmu i kończący się w Dacie Wygaśnięcia Umowy Najmu.

„**Umowa**” lub „**Umowa Najmu**” oznacza niniejszą umowę najmu wraz ze wszystkimi Załącznikami do niej.

„**Umowa Dzierżawy**” oznacza umowę dzierżawy zawartą dnia [redacted] pomiędzy SAN jako dzierżawcą oraz Gminą jako wydzierżawiającym.

## § 1.

### Oddanie w najem

1. SAN niniejszym oddaje w najem Najemcy, a Najemca niniejszym bierze w najem od SAN, w trybie Ustawy i na warunkach określonych w niniejszej Umowie Najmu, na cele mieszkaniowe Lokal Mieszkalny składający się z pokoi, kuchni, łazienki, o łącznej powierzchni [redacted], położonych na [redacted] piętrze Budynku wraz z przynależnościami do Lokalu Mieszkalnego: [miejscem parkingowym nr [redacted] zlokalizowanym na poziomie [redacted], komórką lokatorską nr [redacted] /piwnicą].

Opis lokalu mieszkalnego musi być zgodny z treścią Umowy Dzierżawy pomiędzy właścicielem lokalu a SAN.

2. Lokal Mieszkalny wyposażony jest w instalację [elektryczną, wodno-kanalizacyjną, centralnego ogrzewania, gazową], a ich stan techniczny umożliwia pełne z nich korzystanie.

3. Najemca oświadcza, że zapoznał się i akceptuje stan techniczny Lokalu Mieszkalnego oraz jego wyposażenia i nie będzie wnosił z tego tytułu jakichkolwiek roszczeń wobec SAN. Stan techniczny będzie szczegółowo opisany w protokole zdawczo-odbiorczym, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.



4. Najemca oświadcza i zobowiązuje się korzystać z Lokalu Mieszkalnego wyłącznie na cele mieszkaniowe i zobowiązuje się nie wykorzystywać Lokalu do prowadzenia działalności gospodarczej.
5. Wraz z Najemcą w Lokalu Mieszkalnym będą na stałe zamieszkiwać następujące osoby:  
[redacted]
6. Najemca ma obowiązek niezwłocznego poinformowania SAN w formie pisemnej o każdorazowej zmianie osób na stałe zamieszkujących wraz z Najemcą w Lokalu Mieszkalnym w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty, kiedy powstała zmiana.
7. SAN oświadcza, że zawarcie niniejszej Umowy nie stoi w sprzeczności z zawartą przez SAN Umową Dzierżawy z Wydzierżawiającym.
8. Integralną częścią niniejszej Umowy stanowią postanowienia Umowy Uczestnictwa oraz Regulaminu. Najemca oświadcza, że zapoznał/a się z treścią Umowy Najmu oraz Regulaminu oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania.

## § 2.

### Okres Najmu

1. Umowa zawarta jest na czas oznaczony a Okres Najmu trwa od Dacie Rozpoczęcia Najmu tj. [redacted] do Dacie Wygaśnięcia Umowy Najmu tj. [redacted].
2. Umowa Najmu może zostać przedłużona na następny okres, jeżeli Najemca wykaże spełnienie kryteriów zawarcia takiej umowy wskazanych przez Gminę na podstawie podjętej Uchwały zgodnie z Ustawą.

## § 3.

### Przekazanie Lokalu Mieszkalnego

1. Lokal Mieszkalny zostanie przekazany Najemcy najpóźniej w Dacie Rozpoczęcia Najmu [pod warunkiem łącznego spełnienia następujących warunków: (i) wpłacenia Kaucji na rzecz SAN oraz (ii) wpłacenia Czynnzu za pierwszy miesiąc najmu].

Jeśli zdecydowano o rezygnacji z kaucji, należy zawrzeć tylko punkt (ii)

Przekazanie Lokalu Mieszkalnego zostanie potwierdzone protokołem zdawczo-odbiorczym podpisanym przez Strony.

SAN w Dacie Rozpoczęcia Najmu dostarczy Najemcy:

- klucze do Lokalu Mieszkalnego,
- 1 klucz do klatki wejściowej do Budyńku,
- 1 klucz do skrzynki pocztowej,

2. Lokal Mieszkalny zostanie przekazany Najemcy w stanie [wykończonym, umeblowanym i wyposażonym w podstawowe sprzęty AGD (m.in. )].
3. Wykaz wyposażenia oraz opis stanu technicznego Lokalu Mieszkalnego w chwili jego wydania będzie stanowił załącznik do protokołu zdawczo-odbiorczego.

#### § 4. Czynsz

1. Najemca zobowiązuje się płacić na rzecz SAN czynsz za Lokal Mieszkalny płatny miesięcznie do dnia każdego miesiąca z góry w kwocie brutto (słownie: ) („Czynsz”), z tym zastrzeżeniem, iż Czynsz za pierwszy i ostatni miesiąc najmu obliczony zostanie proporcjonalnie do czasu trwania najmu w tych miesiącach.
2. SAN niniejszym udziela Najemcy bonifikaty w Czynszu w ten sposób, że Czynsz wynosi:
  - przez okres pierwszych miesięcy Okresu Najmu („Okres 1”);
  - przez okres miesięcy licząc od końca Okresu 1 („Okres 2”);
  - przez okres miesięcy licząc od końca Okresu 2.
3. SAN zastrzega sobie prawo do pomniejszenia wartości bonifikat, a nawet z ich odebrania w przypadku niewywiązania się przez Najemcę z obowiązków wynikających z Umowy Najmu.

*SAN może zdecydować o tym, że nie udziela bonifikat, wtedy w Umowie nie zawiera się punktów 5.2 i 5.3.*

4. Celem uniknięcia wątpliwości Strony potwierdzają, że bonifikaty, o których mowa w Punkcie 0 nie stosuje się do Opłat Eksploatacyjnych ani żadnych innych opłat wynikających z Umowy.
5. Dodatkowo Najemca jest zobowiązany do opłacenia kosztów niezależnych od właściciela w rozumieniu ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego tj. opłat za dostawę do lokalu [gazu, centralnego ogrzewania, wody oraz odbiór ścieków, odpadów i nieczystości ciekłych]:
  - a. comiesięcznego czynszu administracyjnego w wysokości ustalonej cyklicznie przez [administrację spółdzielni / wspólnotę mieszkaniową], który w chwili zawierania umowy wynosi zł (słownie: ) („Czynsz Administracyjny”),

*Wartość należności z tytułu czynszu administracyjnego, do której pokrywania zobowiązany jest najemca, musi być pomniejszona o wysokość należności za fundusz remontowy, ubezpieczenie i inne koszty zależne.*

- b. opłat za media dostarczane do Lokalu (energię elektryczną) zgodnie z rzeczywistym zużyciem według faktur dostarczanych przez dostawców mediów, przy czym Najemca jest uprawniony do przeniesienia za

zgodą właściciela Lokalu na swoją rzecz wszelkich praw i obowiązków wynikających z umów z dostawcami mediów; („**Oplaty Eksploatacyjne**”).

*Powyższy zapis nie dotyczy sytuacji, w których umowy z operatorami zawarte są przez Najemcę.*

6. Rozliczenie opłat za [ ] następuje w ramach Czynszu Administracyjnego. W razie ustalenia przez administrację budynku lub dostawcę tych mediów, na podstawie wskazań liczników, że nastąpiła:
  - nadpłata – SAN potrąci wysokość nadpłaty z Czynszem Administracyjnym za kolejny okres rozliczeniowy,
  - niedopłata – Najemca uiszcza na rzecz SAN kwotę niedopłaty wraz z kolejnym Czynszem Administracyjnym.
7. Płatności wynikające z niniejszej Umowy będą dokonywane miesięcznie, z góry, najpóźniej do [ ] dnia roboczego miesiąca, za który czynsz jest należny.
8. Płatności będą dokonywane na następujący rachunek bankowy SAN prowadzony przez [ ]:
9. Za datę płatności uznaje się datę zaksięgowania ich na rachunku bankowym SAN.
10. Jeśli Czynsz Administracyjny ulegnie zmianie, o czym SAN poinformuje Najemcę w terminie 30 dni przedstawiając zestawienie opłat lub inny dokument wystawiony przez administrację budynku, Najemca zobowiązuje się do zapłaty na rzecz SAN kwoty Czynszu Administracyjnego odpowiednio zmienionej. Zmiana stawki czynszu i wysokości opłat niezależnych nie wymaga zawarcia aneksu do niniejszej Umowy.
11. W przypadku powstania zaległości w zapłacie Czynszu, Opłat Eksploatacyjnych lub innych opłat wynikających z niniejszej Umowy, naliczane będą ustawowe maksymalne odsetki za opóźnienie.
12. Za zapłatę Czynszu oraz Opłat Eksploatacyjnych odpowiadają z Najemcą solidarnie wszystkie pełnoletnie osoby zamieszkujące w Lokalu.
13. Wysokość czynszu podlega corocznej waloryzacji.
14. Najemca ponosi płatności za wszelkie inne usługi zamówione bezpośrednio przez Najemcę (np. związanych z dostawą telewizji kablowej).
15. Najemcy nie przysługuje prawo potrącania swoich wierzytelności posiadanych w stosunku do SAN z Czynszem, Opłatami Eksploatacyjnymi lub innymi opłatami wynikającymi z Umowy.

## § 5.

### Kaucja

*Można z niej zrezygnować.*

1. Tytułem zabezpieczenia należności wynikających z Umowy Najmu, Najemca w terminie [ ] wpłaci SAN kaucję w wysokości [ ] („**Kaucja**”).
2. Najemca zobowiązuje się wpłacić Kaucję na następujący rachunek bankowy SAN prowadzony przez [ ]:
3. Kaucja podlega zwrotowi w terminie [ ] dni po zwrocie Lokalu w stanie niepogorszonej zgodnie z Umową pod warunkiem braku zaległości płatniczych Najemcy względem SAN wynikających z Umowy.

4. Z Kaucji mogą być potrącone przez SAN zaległości z tytułu Opłat Eksploatacyjnych, odsetek od tych opłat, kosztów usunięcia uszkodzeń przekraczających zwykłe zużycie oraz kosztów naprawy bądź kupna sprzętu opisanego w protokole przekazania w przypadku jego uszkodzenia lub zniszczenia w czasie Okresu Najmu oraz inne należności na rzecz SAN wynikające z Umowy.
5. W przypadku skorzystania przez SAN z Kaucji Najemca zobowiązany jest w terminie 7 dni o poinformowaniu o skorzystaniu z Kaucji przekazać SAN dopłatę do Kaucji.

## § 6.

### **Prawa i obowiązki stron**

1. SAN zobowiązuje się zapewnić Najemcy zdadność Lokalu do korzystania zgodnie z przeznaczeniem, sprawność wszelkich instalacji w Lokalu i niezbędnych dla funkcjonowania Lokalu i jego wyposażenia, używalność wyposażenia Lokalu przez cały Okres Najmu.
2. SAN oświadcza, iż dla Lokalu [zostało / nie zostało] wydane świadectwo charakterystyki energetycznej, przewidziane przepisami ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku - Prawo budowlane (t.j. Dz. U. 2023 poz. 682 ze zm.).
3. Najemca jest zobowiązany użytkować Lokal zgodnie z jego przeznaczeniem, przestrzegając postanowień niniejszej Umowy, Umowy Uczestnictwa oraz zasad najmu określonych w ogólnych warunkach najmu stanowiących **Załącznik nr 2** do niniejszej Umowy. Dodatkowo, Najemca zobowiązany jest do przestrzegania zasad porządku domowego, a także do dbania o części wspólne Budynku przeznaczone do wspólnego korzystania przez jego mieszkańców.
4. Najemcę obciąża naprawa i konserwacja:
  - a. podłóg, posadzek, wykładzin podłogowych oraz ściennych okładzin ceramicznych, szklanych i innych;
  - b. okien i drzwi;
  - c. wbudowanych mebli, łącznie z ich wymianą;
  - d. trzonów kuchennych, kuchni i grzejników wody przepływowej (gazowych, elektrycznych i węglowych), podgrzewaczy wody, wanien, brodzików, mis klozetowych, zlewozmywaków i umywalk wraz z syfonami, baterii i zaworów czerpalnych oraz innych urządzeń sanitarnych, w które lokal jest wyposażony, łącznie z ich wymianą;
  - e. osprzętu i zabezpieczeń instalacji elektrycznej, z wyłączeniem wymiany przewodów oraz osprzętu anteny zbiorczej;
  - f. pieców węglowych i akumulacyjnych, łącznie z wymianą zużytych elementów;
  - g. etażowego centralnego ogrzewania, a w przypadku, gdy nie zostało ono zainstalowane na koszt SAN, także jego wymiana;
  - h. przewodów odpływowych urządzeń sanitarnych aż do pionów zbiorczych, w tym niezwłoczne usuwanie ich niedrożności;
  - i. innych elementów wyposażenia lokalu i pomieszczeń przynależnych przez:
    - malowanie lub tapetowanie oraz naprawę uszkodzeń tynków ścian i sufitów,
    - malowanie drzwi i okien, wbudowanych mebli, urządzeń kuchennych, sanitarnych i grzewczych.

5. Najemca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania SAN o zauważonych usterkach, awariach oraz innych zdarzeniach, mających wpływ na stan Lokalu Mieszkalnego oraz na stan bezpieczeństwa Budynku i jego mieszkańców.
6. Najemca jest zobowiązany do utrzymania Lokalu Mieszkalnego w należyтым stanie, utrzymywania w czystości oraz korzystania ze sprzętu RTV/AGD zgodnie z instrukcjami producentów.
7. Najemca jest odpowiedzialny za wszelkie szkody i zniszczenia w Lokalu Mieszkalnym spowodowane przez zwierzęta.
8. Najemca zobowiązuje się nie dokonywać bez pisemnej zgody SAN zmian naruszających substancję Lokalu Mieszkalnego, w szczególności wymiany okien, drzwi, przebudowy otworów czy też przebudowy układu wnętrza. W przypadku dokonania powyższych zmian przez Najemcę, niezależnie od innych uprawnień SAN wynikających z Umowy, SAN ma prawo żądać od Najemcy przywrócenia stanu poprzedniego.
9. Najemca nie ma prawa dokonywania żadnych ulepszeń ani zmian w Lokalu Mieszkalnym bez uprzedniej pisemnej zgody SAN. Najemca będzie zobowiązany do usunięcia uszkodzeń powstałych w okresie najmu do daty zwrotu Lokalu Mieszkalnego. Najemca zobowiązany jest do naprawienia również szkód powstałych z winy osób z nim zamieszkających. Odpowiedzialność z tego tytułu jest solidarna.
10. Zmiany w wyposażeniu Lokalu Mieszkalnego dostarczonego przez SAN są dopuszczalne tylko za zgodą SAN.
11. Najemcy nie wolno oddawać Lokalu Mieszkalnego w podnajem, dzierżawę ani do bezpłatnego używania osobom trzecim, pod rygorem rozwiązania Umowy.
12. Najemca zobowiązuje się do niezwłocznego uaktualniania danych i oświadczeń podanych w niniejszej Umowie.
13. SAN, zgodnie z art. 22b pkt. 7 ustawy z dnia 26 października 1995 r. o społecznych formach rozwoju mieszkalnictwa, może świadczyć na rzecz Najemcy usługi społeczne, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych, przez centrum usług społecznych. Jeżeli Strony uzgodnią, że SAN będzie zobowiązany świadczyć usługi, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, Strony zawrą odrębną umowę na świadczenie usług.
14. SAN nie ponosi odpowiedzialności za:
  - a. mienie Najemcy ani innych osób, które mieszkają lub przebywają w Lokalu, w szczególności szkody powstałe w tym mieniu w wyniku kradzieży, pożaru lub innych żywiołów.
  - b. szkody poniesione przez Najemcę niezawinione przez SAN, w tym czasowe przerwy w dostawie któregośkolwiek z mediów.

Za wszystkie szkody i zniszczenia powstałe w Lokalu Mieszkalnym, spowodowane przez Najemcę oraz osoby go odwiedzające odpowiadają z Najemcą solidarnie wszystkie pełnoletnie osoby zamieszkujące w Lokalu Mieszkalnym.

Ubezpieczenie rzeczy Najemcy znajdujące się w Lokalu Najmu od wszelkich ewentualnych szkód spoczywa wyłącznie na Najemcy i jego też obciążają wszelkie koszty z tym związane.

## § 7.

**Wejście do lokalu mieszkalnego**

SAN za uprzednim nie krótszym niż [ ] ( [ ] ) dniowym uprzedzeniem Najemcy, w obecności Najemcy (lub osoby przez niego wskazanej), może wejść do Lokalu Mieszkalnego w celu dokonania inspekcji stanu utrzymania Lokalu Mieszkalnego lub wykonania niezbędnych prac. Powyższe ograniczenia nie obowiązują w przypadku awarii lub stanu wyższej konieczności (np. podejrzenia zalania Lokalu Mieszkalnego lub przecieku). Każdorazowo SAN powiadomi Najemcę o takim wejściu do Lokalu Mieszkalnego, przy czym Najemca wyraża zgodę, że powiadomienie w formie wiadomości tekstowej na numer telefonu [ ] będzie wystarczające.

*Jeśli w lokalu jest instalacja gazowa, to warto zawrzeć zapis o braku konieczności uprzedzenia najemcy o wejściu do lokalu w przypadku podejrzenia nieszczelności instalacji.*

*Można również zawrzeć zapis o regularnych wizytach w z góry ustalonych terminach.*

Jeżeli Lokal Mieszkalny wymaga naprawy, Najemca jest obowiązany opróżnić Lokal Mieszkalny i przenieść się na koszt SAN do lokalu zastępczego, na czas nie dłuższy niż rok.

## § 8.

**Wypowiedzenie umowy**

1. SAN ma prawo wypowiedzieć niniejszą Umowę z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia w przypadku, gdy Najemca:
  - a. pomimo pisemnego doręczonego upomnienia zgodnie z Paragrafem 11 niniejszej Umowy nadal używa Lokalu Mieszkalnego w sposób sprzeczny z Umową lub niezgodnie z jego przeznaczeniem lub zaniedbuje obowiązki, dopuszczając do powstania szkód, lub niszczy urządzenia przeznaczone do wspólnego korzystania przez mieszkańców albo wykracza w sposób rażący lub uporczywy przeciwko porządkowi domowemu, czyniąc uciążliwym korzystanie z innych lokali w Budyńku; lub
  - b. zwleka z zapłatą Czynnzu za co najmniej za dwa pełne okresy płatności, mimo uprzedzenia go na piśmie doręczonego zgodnie z Paragrafem 11 niniejszej Umowy o zamiarze wypowiedzenia Umowy i wyznaczenia dodatkowego [ ] dniowego terminu do zapłaty zaległych i bieżących należności;
  - c. wynajął, podnajął albo oddał do bezpłatnego używania Lokal Mieszkalny lub jego część;
  - d. narusza postanowienia niniejszej Umowy lub Regulaminu;
  - e. nie dokonał wpłaty Kaucji zgodnie z postanowieniami Umowy;
  - f. uzyskał tytuł prawny do innego lokalu i może go używać.
2. Wypowiedzenie Umowy powinno być dokonane na piśmie pod rygorem nieważności.
3. Umowa Najmu ulega automatycznemu rozwiązaniu z dniem rozwiązania Umowy Dzierżawy.

## § 9.

## Zwrot lokalu mieszkalnego

1. Po ustaniu stosunku najmu Najemca zobowiązany jest zwrócić Lokal Mieszkalny bez lokatorów SAN wraz z pełnym i sprawnym wyposażeniem, wskazanym w protokole zdawczo-odbiorczym, w stanie nie pogorszonym, posprzątany.
2. Najpóźniej na dwa tygodnie przed datą wydania Lokalu Mieszkalnego SAN, Strony sporządzą wstępny protokół opisujący wady Lokalu Mieszkalnego, do usunięcia których zobowiązany jest Najemca.
3. Zwrot Lokalu Mieszkalnego SAN przez Najemcę zostanie dokonany protokołem zdawczo – odbiorczym podpisanym przez obie Strony.
4. Najemca obowiązany jest uiszczać należności związane z Opłatami Eksploatacyjnymi za okres od Daty Zawarcia Umowy do daty zwrotu Lokalu Mieszkalnego SAN potwierdzonego protokołem zdawczo-odbiorczym podpisanym przez obie Strony. SAN zastrzega sobie prawo do przesłania rozliczeń za te opłaty po wygaśnięciu Umowy Najmu.
5. W razie odmowy podpisania tego protokołu przez Najemcę, Najemcę obciążają wszelkie konsekwencje wynikające z treści protokołu podpisanego wyłącznie przez SAN.
6. W przypadku zniszczeń lub braku elementów wyposażenia w Lokalu Mieszkalnego, Najemca zobowiązuje się pokryć koszty usunięcia zniszczeń lub braków w pełnej wysokości w terminie 14 dni od wezwania przez SAN.
7. Zwracany Lokal Mieszkalny winien zostać opróżniony z wszelkich rzeczy należących do Najemcy – pod rygorem ich usunięcia przez SAN na koszt Najemcy, o ile Najemca nie usunie ich z Lokalu Mieszkalnego w terminie najpóźniej 14 dni od dnia zawiadomienia go przez SAN. Po upływie tego terminu pozostawione w Lokalu Mieszkalnym rzeczy traktowane będą jako porzucone przez Najemcę.
8. SAN nie jest zobowiązany do zwrotu Najemcy poniesionych przez niego nakładów mających na celu przystosowanie lub ulepszenie Lokalu Mieszkalnego do jego indywidualnych potrzeb.

## § 10.

## Ochrona danych osobowych

1. Na podstawie art. 13 ust.1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) – zwanego dalej Rozporządzeniem, SAN informuje, że:
  - a. administratorem osobowych Najemcy jest [redacted];
  - b. w związku z realizacją niniejszej Umowy SAN przetwarza zawarte w niej dane osobowe. Podstawą przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 b) RODO - przetwarzanie danych jest niezbędne do realizacji Umowy;
  - c. planowany termin usunięcia danych jest zgodny z wymogami wynikającymi z przepisów prawa;
  - d. zebrane dane będą przetwarzane przez okresy wynikające z przepisów prawa (w tym do celów podatkowych, sprawozdawczości i kontroli) oraz do czasu osiągnięcia celu ich przetwarzania przez SAN;

- e. Najemca posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie;
- f. dane Najemcy nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu;
- g. kontakt w zakresie przetwarzanych przez Najemcę dotyczących danych osobowych, możliwy jest pod adresem [REDACTED], numerem telefonu [REDACTED] oraz za pośrednictwem poczty tradycyjnej pod adresem siedziby SAN.

## § 11.

### Zawiadomienia

- 3. Strony niniejszym uzgadniają, że wszelkie zawiadomienia będą sporządzane i dostarczane przy wykorzystaniu jednej z dwóch poniższych metod:
  - a. listem poleconym (za potwierdzeniem odbioru), na następujące adresy:  
SAN: [REDACTED]  
Najemca: [REDACTED]  
lub
  - b. przy wykorzystaniu poczty elektronicznej, na następujące adresy:  
SAN: [REDACTED]  
Najemca: [REDACTED]
- 4. Do bieżącej komunikacji strony ustalają następujące numery telefonów:  
SAN: [REDACTED]  
Najemca: [REDACTED]
- 5. Strona Umowy, której dane wskazane w powyżej ulegną zmianie jest zobowiązana powiadomić o nowych danych drugą Stronę niezwłocznie, nie dłużej jednak niż w ciągu 7 dni od daty zaistnienia zmiany. Brak powiadomienia drugiej strony o zmianie adresu ma ten skutek, że wszelkie zawiadomienia, oświadczenia lub wezwania drugiej Strony wysyłane na ostatnio podane dane a nieodebrane będą uważane za właściwie dostarczone.

## § 12.

### Postanowienia końcowe

- 1. Wszelkie zmiany lub modyfikacje niniejszej Umowy muszą być dokonane w formie pisemnej i podpisane przez Strony, pod rygorem nieważności.



2. W razie ewentualnych sporów sądem właściwym do ich rozstrzygnięcia będzie sąd właściwy ze względu na miejsce położenia dla Lokalu Mieszkalnego.
3. W sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie odpowiednio przepisy ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego dotyczące najmu (Dz. U. z 2023 roku, poz. 725) oraz przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 roku, poz. 1360).
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla Najemcy i po jednym egzemplarzu dla SAN.

**ZAŁĄCZNIKI:**

**Załącznik 1** Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego

**Załącznik 2** Ogólne Warunki Najmu

SAN:

Najemca:

## Załącznik nr 1 do Umowy Najmu z dnia [ ] .

Protokół zdawczo-odbiorczy

Data odbioru lokalu [ ]

Data zdania lokalu [ ]

Adres lokalu:

[ ]

|                    |                              |                              |   |
|--------------------|------------------------------|------------------------------|---|
| Piętro             |                              |                              |   |
| Winda              | <input type="checkbox"/> Tak | <input type="checkbox"/> Nie |   |
| Klatka             |                              |                              |   |
| Kod do domofonu    |                              |                              |   |
| Zgoda na zwierzęta | <input type="checkbox"/> Tak | <input type="checkbox"/> Nie | <input type="checkbox"/> Prośba o telefon |

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Wynajmujący:<br>Zwany dalej SAN | Najemca :<br>Wynajmujący: .....<br>e-mail .....<br>tel. .... |
|---------------------------------|--|

| KLUCZE                     | Odbiór - liczba | Zdanie - liczba/uwagi |
|----------------------------|-----------------|-----------------------|
| Furtka                     |                 |                       |
| Klatka schodowa            |                 |                       |
| Drzwi wejściowe            |                 |                       |
| Śmietnik                   |                 |                       |
| Skrzynka pocztowa          |                 |                       |
| Karta (pestka) magnetyczna |                 |                       |
| Pilot do garażu            |                 |                       |
|                            |                 |                       |
|                            |                 |                       |

| STANY LICZNIKÓW | Lokalizacja | Nr licznika | STANY LICZNIKÓW |                |
|-----------------|-------------|-------------|-----------------|----------------|
|                 |             |             | Odbiór          | Zdanie         |
| Woda zimna      |             |             | m <sup>3</sup>  | m <sup>3</sup> |
| Woda ciepła     |             |             | m <sup>3</sup>  | m <sup>3</sup> |
| Woda zimna      |             |             | m <sup>3</sup>  | m <sup>3</sup> |
| Woda ciepła     |             |             | m <sup>3</sup>  | m <sup>3</sup> |
| Gaz             |             |             | m <sup>3</sup>  | m <sup>3</sup> |

| Przedpokój  | Odbiór   |   | Uwagi |
|---|--|---|-------|
| Ściany  | <input type="checkbox"/> Malowane<br><input type="checkbox"/> Tapeta   | <input type="checkbox"/> Płytki<br><input type="checkbox"/> Inne  |       |
| Okna<br><input type="checkbox"/> Brak                 | <input type="checkbox"/> Karnisze<br><input type="checkbox"/> Zastony<br><input type="checkbox"/> Firany   | <input type="checkbox"/> Moskitiery<br><input type="checkbox"/> Żaluzje<br><input type="checkbox"/> Rolety  |       |
| Oświetlenie<br><input type="checkbox"/> Brak          | <input type="checkbox"/> Żyrandol<br><input type="checkbox"/> Plafon   | <input type="checkbox"/> Kinkiet<br><input type="checkbox"/> Led  |       |
| Listwy przypodłogowe<br><input type="checkbox"/> Brak | <input type="checkbox"/> PCV/MDF<br><input type="checkbox"/> Drewno  | <input type="checkbox"/> Płytki   |       |
| Podłoga   | <input type="checkbox"/> Wykładzina<br><input type="checkbox"/> Płytki/Gres  | <input type="checkbox"/> Panele<br><input type="checkbox"/> Parkiet   |       |
| Meble i dodatki<br><input type="checkbox"/> Brak      | <input type="checkbox"/> Szafa<br><input type="checkbox"/> Szafa zabudowana<br><input type="checkbox"/> Szafka/komoda<br><input type="checkbox"/> Szafka na buty<br><input type="checkbox"/> Szczotka do zmiatania<br><input type="checkbox"/> Zmiotka | <input type="checkbox"/> Półki<br><input type="checkbox"/> Wieszak<br><input type="checkbox"/> Lustro<br><input type="checkbox"/> Siedzisko/pufa<br><input type="checkbox"/> Odkurzacz<br><input type="checkbox"/> Mop+wiadro<br><input type="checkbox"/> Żelazko<br><input type="checkbox"/> Deska do prasowania<br><input type="checkbox"/> Suszarka na pranie<br>(wisząca/stojąca) |       |

| Kuchnia  | Odbiór  |   | Uwagi |
|--|---|---|-------|
| Rodzaj   | <input type="checkbox"/> Aneks  | <input type="checkbox"/> Osobna z drzwiami<br><input type="checkbox"/> Osobna bez drzwi                         |       |
| Ściany   | <input type="checkbox"/> Malowane<br><input type="checkbox"/> Tapeta<br><input type="checkbox"/> Tafla szkła      | <input type="checkbox"/> Płytki<br><input type="checkbox"/> Inne  |       |
| Okna<br><input type="checkbox"/> Brak<br><input type="checkbox"/> Brak ozdób | <input type="checkbox"/> Karnisze<br><input type="checkbox"/> Zastony<br><input type="checkbox"/> Firany          | <input type="checkbox"/> Moskitiery<br><input type="checkbox"/> Żaluzje<br><input type="checkbox"/> Rolety      |       |
| Oświetlenie<br><input type="checkbox"/> Brak                                 | <input type="checkbox"/> Żyrandol<br><input type="checkbox"/> Plafon<br><input type="checkbox"/> Podszafkowe      | <input type="checkbox"/> Kinkiet<br><input type="checkbox"/> Led  |       |
| Listwy przypodłogowe<br><input type="checkbox"/> Brak                        | <input type="checkbox"/> PCV/MDF<br><input type="checkbox"/> Drewno   | <input type="checkbox"/> Płytki   |       |
| Podłoga  | <input type="checkbox"/> Wykładzina<br><input type="checkbox"/> Płytki/Gres                                       | <input type="checkbox"/> Panele<br><input type="checkbox"/> Parkiet   |       |
| Meble i dodatki<br><input type="checkbox"/> Brak                             | <input type="checkbox"/> Szafki górne<br><input type="checkbox"/> Szafki dolne<br><input type="checkbox"/> Słupek | <input type="checkbox"/> Półki<br><input type="checkbox"/> Stół/blat barowy<br><input type="checkbox"/> Krzesła |       |

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
| Sprzęt   | <input type="checkbox"/> Lodówka .....<br><input type="checkbox"/> Kuchenka<br>Elektryczna'.....<br>Indukcja .....<br>Gazowa .....<br><input type="checkbox"/> Piekarnik<br>Gazowy .....<br>Elektryczny .....<br><input type="checkbox"/> Okap .....<br><input type="checkbox"/> Mikrofalówka .....<br><input type="checkbox"/> Czajnik .....<br><input type="checkbox"/> Zmywarka .....<br><input type="checkbox"/> Pralka ..... |  |  |
| Wyposażenie dodatkowe<br><input type="checkbox"/> Brak | <input type="checkbox"/> Garnki<br><input type="checkbox"/> Sztuce<br><input type="checkbox"/> Talerze<br><input type="checkbox"/> Patelnie   | <input type="checkbox"/> Noże<br><input type="checkbox"/> Kubki/szklanki<br><input type="checkbox"/> Przybory kuchenne |  |

| Łazienka  | Odbiór  |  | Uwagi |
|---|---|--|-------|
| Ściany  | <input type="checkbox"/> Malowane<br><input type="checkbox"/> Tapeta  | <input type="checkbox"/> Płytki<br><input type="checkbox"/> Inne   |       |
| Okna<br><input type="checkbox"/> Brak<br><input type="checkbox"/> Bez ozdób | <input type="checkbox"/> Karnisze<br><input type="checkbox"/> Zastony<br><input type="checkbox"/> Firany  | <input type="checkbox"/> Moskitiery<br><input type="checkbox"/> Żaluzje<br><input type="checkbox"/> Rolety   |       |
| Oświetlenie<br><input type="checkbox"/> Brak                                | <input type="checkbox"/> Żyrandol<br><input type="checkbox"/> Plafon  | <input type="checkbox"/> Kinkiet<br><input type="checkbox"/> Led   |       |
| Listwy przypodłogowe<br><input type="checkbox"/> Brak                       | <input type="checkbox"/> PCV/MDF<br><input type="checkbox"/> Drewno   | <input type="checkbox"/> Płytki  |       |
| Podłoga   | <input type="checkbox"/> Wykładzina<br><input type="checkbox"/> Płytki/Gres   | <input type="checkbox"/> Panele<br><input type="checkbox"/> Parkiet  |       |
| Meble i dodatki   | <input type="checkbox"/> Szafka wisząca<br><input type="checkbox"/> Szafka stojąca<br><input type="checkbox"/> Szafka pod umywalkowa<br><input type="checkbox"/> Kaloryfer<br><input type="checkbox"/> Lustro | <input type="checkbox"/> Wieszak<br><input type="checkbox"/> Półka<br><input type="checkbox"/> Panel szklany<br><input type="checkbox"/> Karnisz z zasłoną prysznicową |       |
| Armatura  | <input type="checkbox"/> WC<br><input type="checkbox"/> Umywalka  | <input type="checkbox"/> Wanna<br><input type="checkbox"/> Kabina Prysznicowa  |       |
| Pralka<br><input type="checkbox"/> Brak                                     | <input type="checkbox"/> Producent  |  |       |

| Pokój I | Odbiór   |  | Uwagi |
|---------|--|--|-------|
| Drzwi   | <input type="checkbox"/> Tak   | <input type="checkbox"/> Nie                                     |       |
| Ściany  | <input type="checkbox"/> Malowane<br><input type="checkbox"/> Tapeta | <input type="checkbox"/> Płytki<br><input type="checkbox"/> Inne |       |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| Okna<br><input type="checkbox"/> Bez ozdób       | <input type="checkbox"/> Karnisze<br><input type="checkbox"/> Zastony<br><input type="checkbox"/> Firany   | <input type="checkbox"/> Moskitiery<br><input type="checkbox"/> Żaluzje<br><input type="checkbox"/> Rolety   |  |
| Oświetlenie<br><input type="checkbox"/> Brak     | <input type="checkbox"/> Żyrandol<br><input type="checkbox"/> Plafon<br><input type="checkbox"/> Kinkiet   | <input type="checkbox"/> Led<br><input type="checkbox"/> Lampa stojąca<br><input type="checkbox"/> Lampa nocna   |  |
| Listwy<br><input type="checkbox"/> Brak          | <input type="checkbox"/> PCV/MDF<br><input type="checkbox"/> Drewno  | <input type="checkbox"/> Płytki  |  |
| Podłoga  | <input type="checkbox"/> Wykładzina<br><input type="checkbox"/> Płytki/Gres  | <input type="checkbox"/> Panele<br><input type="checkbox"/> Parkiet  |  |
| Meble i dodatki<br><input type="checkbox"/> Brak | <input type="checkbox"/> Szafa zabudowana<br><input type="checkbox"/> Szafa wolnostojąca<br><input type="checkbox"/> Szafka RTV<br><input type="checkbox"/> Szafka nocna<br><input type="checkbox"/> Witryna/Słupek<br><input type="checkbox"/> Komoda | <input type="checkbox"/> Fotel/pufa<br><input type="checkbox"/> Dywan<br><input type="checkbox"/> Biurko<br><input type="checkbox"/> Krzesło biurowe<br><input type="checkbox"/> Półki |  |
| Łóżko<br><input type="checkbox"/> Brak           | <input type="checkbox"/> Rama+materac  | <input type="checkbox"/> Kanapa/Narożnik   |  |
| Sprzęt RTV<br><input type="checkbox"/> Brak      |  |  |  |

| Pokój II   | Odbiór   |  | Uwagi |
|--|--|--|-------|
| Drzwi  | <input type="checkbox"/> Tak   | <input type="checkbox"/> Nie   |       |
| Ściany   | <input type="checkbox"/> Malowane<br><input type="checkbox"/> Tapeta   | <input type="checkbox"/> Płytki<br><input type="checkbox"/> Inne   |       |
| Okna<br><input type="checkbox"/> Bez ozdób       | <input type="checkbox"/> Karnisze<br><input type="checkbox"/> Zastony<br><input type="checkbox"/> Firany   | <input type="checkbox"/> Moskitiery<br><input type="checkbox"/> Żaluzje<br><input type="checkbox"/> Rolety   |       |
| Oświetlenie<br><input type="checkbox"/> Brak     | <input type="checkbox"/> Żyrandol<br><input type="checkbox"/> Plafon<br><input type="checkbox"/> Kinkiet   | <input type="checkbox"/> Led<br><input type="checkbox"/> Lampa stojąca<br><input type="checkbox"/> Lampa nocna   |       |
| Listwy<br><input type="checkbox"/> Brak          | <input type="checkbox"/> PCV/MDF<br><input type="checkbox"/> Drewno  | <input type="checkbox"/> Płytki  |       |
| Podłoga  | <input type="checkbox"/> Wykładzina<br><input type="checkbox"/> Płytki/Gres  | <input type="checkbox"/> Panele<br><input type="checkbox"/> Parkiet  |       |
| Meble i dodatki<br><input type="checkbox"/> Brak | <input type="checkbox"/> Szafa zabudowana<br><input type="checkbox"/> Szafa wolnostojąca<br><input type="checkbox"/> Szafka RTV<br><input type="checkbox"/> Szafka nocna<br><input type="checkbox"/> Witryna/Słupek<br><input type="checkbox"/> Komoda | <input type="checkbox"/> Fotel/pufa<br><input type="checkbox"/> Dywan<br><input type="checkbox"/> Biurko<br><input type="checkbox"/> Krzesło biurowe<br><input type="checkbox"/> Półki |       |
| Łóżko<br><input type="checkbox"/> Brak           | <input type="checkbox"/> Rama+materac  | <input type="checkbox"/> Kanapa/Narożnik   |       |
| Sprzęt RTV<br><input type="checkbox"/> Brak      |  |  |       |

**UWAGI**SAN: Najemca:

**Załącznik nr 2 do Umowy Najmu z dnia [ ] .****OGÓLNE WARUNKI NAJMU**

Ogólne Warunki Najmu są integralną częścią Umowy Najmu zawartej pomiędzy Najemcą a SAN.

**§ 1****Przeznaczenie lokalu**

1. Najemca wynajmuje mieszkanie wyłącznie na cele mieszkaniowe. Lokal nie może być siedzibą firmy ani organizacji i adres lokalu nie może być użyty przy rejestracji żadnego podmiotu oraz nie może być prowadzona działalność gospodarcza, chyba że Umowa Najmu jednoznacznie na to zezwala.

**§ 2****Goście**

1. Najemca jest odpowiedzialny za osoby przebywające w lokalu w zakresie przestrzegania wszystkich Ogólnych Warunków Najmu.
2. W mieszkaniu zamieszka Najemca wraz z :  
[ ]  
[ ]  
[ ]  
[ ]
3. W mieszkaniu nie mogą przebywać (tzn. nocować dłużej niż 3 noce) osoby, które nie są stronami Umowy Najmu i nie są wymienione w punkcie Goście.

**§ 3****Hałas**

1. W budynku obowiązują zasady przestrzegania norm w zakresie emitowania hałasu. Godziny powszechnie stosowanej ciszy nocnej: od 22 wieczorem do 6 rano. Najemca będzie przestrzegał zasad ciszy nocnej i utrzymywał poprawne relacje z sąsiadami (np. wcześniej informował o planowanych spotkaniach towarzyskich i uzyskiwał ich zgodę na złamanie zasad ciszy nocnej).

## § 4

## Wnętrze lokalu

1. Malowanie ścian we własnym zakresie na inny kolor jest zabronione, chyba, że Najemca uzyskał zgodę SAN lub Umowa Najmu stanowi inaczej. Wyjątkiem jest malowanie wynikające z konieczności przywrócenia lokalu do stanu z początku najmu na skutek nadmiernego ich zniszczenia.
2. Do wieszania na ścianach obrazków możliwe jest użycie jedynie cienkich gwoździ, zabrania się używania taśmy klejącej lub innych elementów klejących. Wiercenie dziur w ścianach do powieszenia luster, ciężkich półek i innych ciężkich elementów jest zabronione bez uprzedniego kontaktu SAN i uzyskaniem jego zgody.

## § 5

## Czystość

1. Najemca zobowiązuje się utrzymać czystość w lokalu, ale także przestrzegać zasad porządku i nie pozostawiać zbędnych sprzętów na korytarzu, balkonie. Nie wolno przechowywać żywności na zewnętrznych parapetach. Zasady utrzymania porządku obowiązują też na miejscach postojowych dla pojazdów oraz na podwórku. Nieczystości będą wrzucane wyłącznie do śmietnika. W przypadku najmu mieszkania, w którym występuje segregacja odpadów, Najemca ma obowiązek do ww. segregacji się stosować.

## § 6

## Zakaz palenia

1. W lokalu jest całkowity zakaz palenia wyrobów tytoniowych, papierosów elektronicznych oraz innych wyrobów imitujących papierosy.
2. W razie niezastosowania się do zakazu, najemca zobowiązuje się do usunięcia zapachu dymu z lokalu i jego wyposażenia między innymi poprzez wymianę lub profesjonalne czyszczenie wszelkich mebli tapicerowanych, pomalowanie ścian, wymianę elementów, które mogły ulec trwałemu odbarwieniu od dymu, tak aby w Lokalu nie pozostały żadne ślady palenia.

*Jeśli SAN wyraża zgodę na palenie w Lokalu musi być to zgodne z umową dzierżawy i należy usunąć ten paragraf.*

## § 7

## Zwierzęta domowe

1. W lokalu obowiązuje zakaz przebywania wszelkich zwierząt: psy, koty, gryzonie, ptaki, ryby, owady ozdobne, zwierzęta egzotyczne, chyba że SAN wyrazi na to zgodę lub Umowa Najmu stanowi inaczej.



## § 8

## Konserwacja lokalu

1. Najemca zobowiązuje się informować SAN o wszystkich usterkach, szkodach i problemach powstających w lokalu. W przypadku nagłym należy najpierw zawiadomić służby ratownicze (straż pożarna, policja, pogotowie gazowe, pogotowie energetyczne, karetkę pogotowia), a potem SAN. Koszty napraw powstających z powodu zużycia, zaniedbania lub niewłaściwego używania lokalu i sprzętów pozostaną po stronie Najemcy, a koszty wynikające z wady sprzed podpisania Umowy Najmu pozostaną po stronie SAN.
2. Najemca jest zobowiązany do bieżącego monitorowania sprawności urządzeń mających wpływ na bezpieczeństwo tj. gazowych i elektrycznych, a także sanitarnych. Ciekący kran lub przepuszczająca wodę toaleta może spowodować zalanie i dodatkowe zniszczenia a także zwiększy zużycie wody, zwiększając przy tym rachunki.

## § 9

## Współpraca z administracją budynku i właścicielem

1. Najemca zobowiązany jest do współpracy z administracją budynku i właścicielem w zakresie udostępniania lokalu do okresowych przeglądów technicznych (kontroli kominiarskich, gazowych, innych) oraz odczytu liczników umieszczonych w lokalu.
2. Jeśli Najemca nie może udostępnić lokalu do odczytu licznika, jest zobowiązany do przekazania odczytu samodzielnie do administracji lub do właściciela budynku.
3. Nieobecność Najemcy podczas przeglądów technicznych po wyczerpaniu wszystkich możliwości w obrębie budynku (np. ustalenie z administracją nowego terminu) będzie zgłaszana SAN.

## § 10

## Inwestycje w lokal

1. Wszystkie inwestycje w lokal dokonane na koszt Najemcy bez uzgodnienia z SAN i mające trwałe charakter np. położenie gładzi lub obsadzenie nowej umywalki, po zakończeniu najmu zostaną w lokalu. Poniesione przez Najemcę koszty nie będą uwzględnione w końcowym rozliczeniu.

## § 11

## Szkody spowodowane pod nieobecność najemcy

1. Najemca zobowiązany jest informować SAN o swojej planowanej nieobecności w lokalu przekraczającej 14 dni.
2. Przed każdorazowym opuszczeniem lokalu Najemca jest zobowiązany do zamknięcia wszystkich okien, aby uniknąć szkód spowodowanych nagłą zmianą pogody. Należy również sprawdzić czy wszystkie urządzenia elektryczne zostały odłączone, gaz wyłączony, a wszystkie kranów zakręcone, łącznie z zaworem głównym wody.
3. Szkody spowodowane zaniedbaniem Najemcy podczas jego nieobecności obciążą Najemcę.

## § 12

## Klucze i zamki

1. Samowolne instalowanie dodatkowego zamka lub wymiana zamka w drzwiach jest niedopuszczalna. Jeśli Najemca zgubi jedyną parę kluczy, należy skontaktować się jak najszybciej z SAN w celu ustalenia planu postępowania.
2. Awaryjne otwieranie drzwi przez SAN lub właściciela w przypadku zgubienia kluczy przez Najemcę lub chwilowego braku dostępu Najemcę do kluczy obciążą Najemcę następującymi kosztami administracyjnymi:
  - Dni powszednie między godziną 8 rano a 20 wieczorem – PLN 50,
  - Pozostałe pory, a także święta - PLN 100.
3. Koszt dorabiania kluczy, ewentualnie nowego zamka z powodu zgubienia klucza dodatkowo obciążą Najemcę.

## § 13

## Korespondencja poprzedniego najemcy

1. Jeśli poprzedni Najemca pozostawi nowy adres do korespondencji oraz środki na znaczki i większe koperty – Najemca zobowiązuje się przekazywać korespondencję bez naruszania jej tajemnicy, oczekując takiej samej życzliwości od przyszłego Najemcy.
2. W przypadku braku pozostawienia nowego adresu przez wcześniejszego Najemcę bądź środków na przesyłanie korespondencji, nowy Najemca przekaże korespondencję SAN lub właścicielowi Lokalu.

## § 14

## Ubezpieczenie

1. Ubezpieczenie mieszkania przez właściciela lokalu nie obejmuje osobistych rzeczy Najemcy ani OC Najemcy. Właściciel rekomenduje wykupienie osobistego ubezpieczenia OC przez Najemcę oraz ubezpieczenia mienia osobistego w lokalu.

## § 15

## Prawo do wejścia do lokalu

1. SAN zastrzega sobie prawo wejścia do lokalu podczas przeglądów okresowych po uprzednim uzgodnieniu terminu albo bez zgody Najemcy, gdy istnieje podejrzenie popełnienia przestępstwa oraz w przypadku nagłym (zagrożenie życia lub mienia).
2. Prawo wejścia do lokalu przysługuje także, gdy istnieje uzasadnione podejrzenie, że lokal został przez Najemcę porzucony bez rozwiązania Umowy Najmu.

3. W przypadku, kiedy w lokalu jest pomieszczenie zamknięte przez właściciela i nieprzeznaczone do wynajmu (np. pokój) lub inne zamknięte wyposażenie lokalu (np. szafy, pawlacze), Najemca ma zakaz korzystania z ww. pomieszczeń lub wyposażenia. Ponadto, właściciel lokalu ma możliwość wglądu do zamkniętych pomieszczeń lub wyposażenia po uprzednim umówieniu spotkania z Najemcą.

#### § 16

##### Bezpieczeństwo w lokalu

1. Najemca odpowiada za bezpieczeństwo swoje i swoich gości podczas przebywania w lokalu. Właściciel nie bierze odpowiedzialności za żadne ryzykowne zachowania osób przebywających w lokalu.
2. W szczególności zabrania się przechowywania w lokalu materiałów niebezpiecznych dla zdrowia: substancji toksycznych, wybuchowych i innych niezgodnych z prawem.

#### § 17

##### Zakończenie najmu

1. Po zakończeniu najmu Najemca zobowiązuje się doprowadzić lokal do stanu odnotowanego w protokole zdawczo-odbiorczym. Mieszkanie w dniu odbioru lokalu winno być opróżnione z przedmiotów należących do Najemcy i czyste. Koszty napraw szkód pozostawionych w lokalu oraz koszty sprzątnięcia niewysprzątanego lokalu obciążą Najemcę.
2. Za przedmioty pozostawione przez Najemcę po zakończeniu najmu lub w przypadku opuszczenia lokalu bez zawiadomienia SAN przed zakończeniem najmu, SAN nie bierze żadnej odpowiedzialności. Zostaną one uznane za porzucone przez Najemcę jako przeznaczone do wyrzucenia.

#### § 18

##### Adres do korespondencji

1. Po zakończeniu najmu Najemca pozostawi SAN adres, pod którym będzie przebywać w celu przekazywania mu korespondencji.

SAN:

Najemca:

## PRZYKŁADOWE POROZUMIENIE REMONTOWE

Postanowienia tej umowy mają charakter poglądowy. Strony powinny dostosować treść do łączącego je stosunku prawnego z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.

zawarte w dniu [ ] w [ ]

(dalej jako: **Porozumienie**) pomiędzy:

[**Gminą** [ ]] z siedzibą w [ ] przy ul. [ ], NIP [ ], REGON [ ], zwaną dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowaną przez:

[imię i nazwisko] - [funkcja],

zwaną/ym dalej „Zlecającym”

a

[**Nazwa podmiotu**], z siedzibą w [ ] przy ul. [ ], zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym [nazwa sądu], [numer wydziału] Wydział Gospodarczy KRS, pod numerem KRS [numer], reprezentowaną przez:

[imię i nazwisko] - [funkcja],

zwaną dalej „[nazwa skrótowa]”,

[np. Fundacja, Stowarzyszenie, Spółdzielnia, Spółka]

zwanych łącznie „Stronami”.

### § 1

#### Przedmiot Porozumienia

1. Przedmiotem Porozumienia jest wykonanie przez [Nazwa skrótowa podmiotu przeprowadzającego remont] remontu lokalu/-i mieszkalnych położonych w [nazwa miasta] przy:
  - a. ulicy [nazwa ulicy i numer] budynku oraz lokalu],
  - b. ....

Należy wpisać adresy wszystkich lokali objętych Porozumieniem.

- c. stanowiących własność miasta [nazwa miasta] (zwanym dalej jako: Lokale), zgodnie z zakresami robót finansowo-rzeczowych, które to zakresy stanowią załącznik nr [numer załącznika] do Porozumienia (dalej jako: Przedmioty Porozumienia lub Remonty).
2. Zakres przedmiotowy Remontów został szczegółowo wskazany w załączniku, o którym mowa w pkt 1, a szacunkowy koszt przeprowadzenia Remontów wynosi łącznie [suma] zł (słownie: [suma pełnych złotych] 00/100), z czego przy:
  - a. Ulicy [nazwa ulicy, numer budynku, numer lokalu] - [suma] zł, [Należy wpisać adresy wszystkich lokali objętych Porozumieniem]
3. [Nazwa skrókowa podmiotu przeprowadzającego remont] zastrzega sobie prawo do zmiany zakresu prac (np. w przypadku napotkanych trudności technicznych), co zostanie wcześniej uzgodnione ze Zlecającym w formie aneksu do porozumienia.

## § II

### Oświadczenia Stron

1. [Nazwa skrókowa podmiotu przeprowadzającego remont] oświadcza, iż nie jest niewypłacalna lub niezdolna do regulowania swoich zobowiązań w rozumieniu obowiązujących przepisów prawa i nie zaprzestała regulowania swoich zobowiązań w miarę ich wymagalności, nie został zgłoszony w stosunku do niej wniosek o ogłoszenie upadłości, ani o wszczęcie postępowania restrukturyzacyjnego lub innego o podobnym charakterze.
2. [Nazwa skrókowa podmiotu przeprowadzającego remont] oświadcza, iż wykonanie Remontów nastąpi zgodnie ze sztuką budowlaną, normami budowlanymi oraz przy zachowaniu przepisów dotyczących prawa budowlanego.
3. [Nazwa skrókowa podmiotu przeprowadzającego remont] oświadcza, że uzyskała od Zlecającego wszelkie niezbędne informacje umożliwiające mu kompleksowe i prawidłowe wykonanie Remontów, w tym dokumenty potwierdzające stan prawny lokali, a także że stan prawny i techniczny Lokali jest mu znany i nie wnosi zastrzeżeń w tym zakresie.
4. [Nazwa skrókowa podmiotu przeprowadzającego remont] oświadcza, iż wykonanie Remontów nastąpi z wykorzystaniem stosownych urządzeń i materiałów własnych, własnego potencjału ludzkiego [oraz na własny koszt]. Zastosowane materiały i urządzenia muszą być co najmniej średniej jakości, oraz posiadać wszelkie wymagane prawem zezwolenia, dopuszczenia, certyfikaty itp. do stosowania w budownictwie.
5. Zlecający oświadcza, że jest właścicielem Lokalu i może nim rozporządzać.

## § III

### Obowiązki Stron

1. W przypadku, gdy do wykonania Przedmiotu Porozumienia wymagane będzie posiadanie przez wykonawcę szczególnych licencji/uprawnień/zezwoleń/pozwoleń, [nazwa skrókowa podmiotu przeprowadzającego remont] zapewni, by osoby wyznaczone do realizacji Remontów posiadały stosowne licencje/uprawnienia/

zezwolenia/ pozwolenia i dostarczy dokumenty potwierdzające ich posiadanie Zlecającemu. Dopuszczenie osób niemających wymaganych uprawnień lub posiadających uprawnienia nieaktualne do wykonywania przedmiotu umowy może stanowić postawę odstąpienia od umowy z winy [nazwa skrókowa podmiotu przeprowadzającego remont].

2. W razie wykonywania robót związanych z naruszeniem elementów konstrukcyjnych budynku [nazwa skrókowa podmiotu przeprowadzającego remont] jest zobowiązana [do przedłożenia podlegającej zatwierdzeniu przez Zlecającego dokumentacji technicznej w siedzibie Zlecającego].
3. W przypadku gdy podczas wykonywania Remontów wystąpi konieczność dokonania ingerencji w części wspólne nieruchomości budynkowych, w których zlokalizowane są Lokale, [nazwa skrókowa podmiotu przeprowadzającego remont] zobowiązana jest uzyskać stosowną zgodę [Zlecającego lub Wspólnoty Mieszkaniowej]. [Nazwa skrókowa podmiotu przeprowadzającego remont] niezwłocznie powiadomi Zlecającego o zaistnieniu konieczności uzyskania zgody.
4. [Nazwa skrókowa podmiotu przeprowadzającego remont] jest zobowiązany, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, do uzgodnienia wszelkich ingerencji w konstrukcję Lokali/budynków, związanych z wykonywanymi Remontami z [właściwymi wydziałami Urzędu [nazwa urzędu], Zlecającym, Wspólnotą Mieszkaniową] bądź innymi odpowiednimi służbami.
5. [Nazwa skrókowa podmiotu przeprowadzającego remont / Zlecający] jest zobowiązany do zapewnienia odbioru odpadów rozbiórkowych oraz budowlanych przez podmiot profesjonalny świadczący takie usługi i do pokrycia kosztów ich utylizacji.
6. [Nazwa skrókowa podmiotu przeprowadzającego remont] zobowiązany jest [do uzyskania we własnym zakresie, na własny koszt i na własne ryzyko] wszelkich koniecznych, przewidzianych przepisami prawa zezwoleń, uzgodnień i opinii związanych z Remontami – w przypadku zajścia konieczności ich uzyskania.
7. [Nazwa skrókowa podmiotu przeprowadzającego remont] zobowiązany jest do udostępnienia w każdym czasie Zlecającemu Lokali, celem dokonania kontroli wykonywania Remontów.
8. Zlecający zobowiązuje się udzielać na rzecz [nazwa skrókowa podmiotu przeprowadzającego remont] wszelkich informacji niezbędnych do prawidłowego wykonania Remontów oraz współpracować z [nazwa skrókowa podmiotu przeprowadzającego remont] w tym zakresie.
9. [Nazwa skrókowa podmiotu przeprowadzającego remont] jest obowiązany informować Zlecającego o konieczności wykonania robót nieprzewidzianych lub zamiennych i uzyskać pisemną zgodę Zlecającego przed przystąpieniem do ich wykonania.
10. Zlecający będzie pokrywać koszty poboru energii elektrycznej i wody w trakcie Remontów.
11. W przypadku podłączania się do instalacji stanowiących część wspólną nieruchomości, [nazwa skrókowa podmiotu przeprowadzającego remont] w miarę potrzebny uzyska zgodę zarządcy nieruchomości lub dysponentów sieci na podłączenie,.
12. W toku wykonywania Remontów [nazwa skrókowa podmiotu przeprowadzającego remont] obowiązany jest do należytej dbałości o Lokale. [Nazwa skrókowa podmiotu przeprowadzającego remont] zobowiązana jest w trakcie Remontów do przestrzegania zasad BHP i Regulaminu Porządku Domowego. [Nazwa skrókowa podmiotu przeprowadzającego remont] będzie zawiadamiać Zlecającego i użytkowników obiektów, w których prowadzone będą roboty o ewentualnych utrudnieniach wynikających z prowadzonych robót, w tym wyłączeniu urządzeń, nośników energii, dopływu wody – z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem. [Nazwa skrókowa

*podmiotu przeprowadzającego remont*] będzie utrzymywać porządek na klatce schodowej i w obejściu budynku, a po zakończeniu remontu doprowadzi do właściwego stanu sanitarno-porządkowego Lokal, klatkę schodową oraz otoczenie budynku.

13. Zlecający wyraża zgodę na to, że *[nazwa skrókowa podmiotu przeprowadzającego remont]* może powierzyć wykonanie całości lub części Remontu Podwykonawcom. Zlecający musi zostać zawiadomiony o osobie Podwykonawcy i zakresie robót zleconych Podwykonawcy. W uzasadnionych przypadkach Zlecający może sprzeciwić się dopuszczeniu Podwykonawcy do wykonywania prac. *[Nazwa skrókowa podmiotu przeprowadzającego remont]* obowiązana jest doręczyć Zlecającemu kopię zawartej umowy podwykonawstwa. W każdym przypadku za działania lub zaniechania Podwykonawców *[nazwa skrókowa podmiotu przeprowadzającego remont]* odpowiada jak za działania i zaniechania własne.
14. Zlecający zobowiązany jest do opróżnienia lokali przed rozpoczęciem prac remontowych z wszelkich rzeczy osobistych, mebli i wyposażenia. Nieusunięte przedmioty zostaną zutylizowane na koszt Zlecającego.
15. Strony zobowiązują się ściśle ze sobą współpracować w kwestii wykonywania Przedmiotu Porozumienia. W tym celu Strony wyznaczają swoich przedstawicieli uprawnionych do kontaktu:
  - a. ze strony *[nazwa skrókowa podmiotu przeprowadzającego remont]*: *[imię i nazwisko]*, *[adres email]*, *[numer telefonu]*
  - b. ze strony Zlecającego: *[imię i nazwisko]*, *[adres email]*, *[numer telefonu]*

#### § IV

#### Termin wykonania Remontu

1. Zlecający dokona protokolarnego przekazania Lokali na rzecz *[nazwa skrókowa podmiotu przeprowadzającego remont]* celem wykonania Remontów niezwłocznie po zawarciu niniejszego Porozumienia, nie później jednak niż do dnia *[dokładna data]*.
2. Strony ustalają termin rozpoczęcia Remontów na dzień *[dokładna data]*.
3. Strony ustalają termin ukończenia Remontów na dzień *[dokładna data]*.
4. Strony ustalają termin odbioru końcowego prac dokonanych w ramach Remontów do dnia *[dokładna data]*. *[Nazwa skrókowa podmiotu przeprowadzającego remont]* poinformuje Zlecającego z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem, o planowanym terminie odbioru.
5. Odbiory stwierdzone zostaną protokołami dla każdego z lokali. Do protokołów zostanie wciągnięty spis ewentualnych wad stwierdzonych przez Strony. Podpisanie przez Strony protokołu nie oznacza potwierdzenia przez Zlecającego, że Remonty zostały wykonane niewadliwie i nie zwalnia *[nazwa skrókowa podmiotu przeprowadzającego remont]* od odpowiedzialności w tym zakresie.
6. *[Nazwa skrókowa podmiotu przeprowadzającego remont]* zobowiązana jest do usunięcia wad stwierdzonych podczas odbioru końcowego w terminie i w sposób uzgodniony ze Zlecającym. Usunięcie wad powinno zostać potwierdzone protokolarnie.
7. *[Nazwa skrókowa podmiotu przeprowadzającego remont]* zobowiązana jest przekazać Zlecającemu dokumentację powykonawczą.

8. Zmiana terminów wskazanych w ust. 1 – 4 może nastąpić z przyczyn organizacyjnych leżących po stronie [nazwa skrótowa podmiotu przeprowadzającego remont] oraz w przypadkach niezależnych od Stron, a w szczególności:
  - a. zaistnienia siły wyższej,
  - b. niezyskania niezbędnych pozwoleń, uzgodnień, decyzji administracyjnych w zakresie przepisów prawa terminie, na skutek opóźnień w działaniach odpowiednich organów,
  - c. wystąpienia przerw w realizacji robót, powstałych z przyczyn zależnych od Zlecającego.
9. W innych przypadkach zmiana terminu zakończenia Remontów jest możliwa jedynie na mocy pisemnego aneksu do Porozumienia.

## § V

### Rozliczenie nakładów

1. [Nazwa skrótowa podmiotu przeprowadzającego remont] [wykonuje Remonty w ramach działań statutowych i nie otrzyma wynagrodzenia od Zlecającego].
2. [Nazwa skrótowa podmiotu przeprowadzającego remont] dokonuje nieodpłatnego przekazania nakładów, które poczyniła w ramach umowy na Lokale na rzecz Zlecającego w ramach przedmiotowego porozumienia.

*Zaproponowany zapis dotyczy sytuacji, w której podmiot prowadzący remont pozyskał zewnętrzne finansowanie i Zlecający nie ponosi kosztów związanych z remontem. W praktyce prawdopodobne mogą być umowy określające rozliczenie poniesionych nakładów w czynszu dzierżawy czy finansowanie ze środków Zlecającego. W zależności od źródła finansowania zapisy dotyczące rozliczeń będą się inaczej kształtować.*

## § VI

### Termin obowiązywania Porozumienia

1. Porozumienie zostało zawarte na czas określony do dnia [dokładna data], z uwzględnieniem terminów wykonywania Remontów, wskazanych w § IV Porozumienia.

## § VII

### Odpowiedzialność [nazwa skrótowa podmiotu przeprowadzającego remont]

1. [Nazwa skrótowa podmiotu przeprowadzającego remont] ponosi odpowiedzialność odszkodowawczą za jakość materiałów użytych do realizacji Przedmiotu Porozumienia oraz nieprawidłowe lub nieterminowe wykonanie Przedmiotu Porozumienia na zasadach ogólnych.
2. [Nazwa skrótowa podmiotu przeprowadzającego remont] ponosi pełną odpowiedzialność odszkodowawczą, wobec Zlecającego za ewentualnych podwykonawców oraz wszelkie osoby i podmioty, za pomocą których realizuje niniejsze Porozumienie.



3. [Nazwa skrótowa podmiotu przeprowadzającego remont] ponosi pełną odpowiedzialność odszkodowawczą, wobec osób trzecich, za działania swoje, ewentualnych podwykonawców oraz wszelkie osoby i podmioty, za pomocą których realizuje niniejsze Porozumienie.

## § VIII

### Odstąpienie od Porozumienia

1. Zlecającemu przysługiwać będzie prawo do odstąpienia od całości lub od niewykonanej części Porozumienia w przypadku rażącego naruszenia przez [nazwa skrótowa podmiotu przeprowadzającego remont] postanowień Porozumienia, zaś w szczególności w przypadku wykonywania przez [nazwa skrótowa podmiotu przeprowadzającego remont] Remontów niezgodnie z postanowieniami Porozumienia lub ze sztuką budowlaną, normami budowlanymi, czy też przepisami Prawa budowlanego, po uprzednim wezwaniu do zaprzestania naruszeń i wyznaczeniu terminu nie krótszego niż 7 dni roboczych.
2. [Nazwa skrótowa podmiotu przeprowadzającego remont] przysługiwać będzie prawo do odstąpienia od całości lub od niewykonanej części Porozumienia:
  - a. w przypadku naruszenia przez Zlecającego postanowień Porozumienia;
  - b. z przyczyn organizacyjnych po stronie [Nazwa skrótowa podmiotu przeprowadzającego remont].
3. Zlecający w razie odstąpienia od umowy przez [nazwa skrótowa podmiotu przeprowadzającego remont], jak również z przyczyn, za które [nazwa skrótowa podmiotu przeprowadzającego remont] nie odpowiada, obowiązany jest do:
  - a. dokonania odbioru robót przerwanych,
  - b. przejęcia od [nazwa skrótowa podmiotu przeprowadzającego remont] pod swój dozór miejsca Remontów.
4. W razie odstąpienia od Porozumienia Strona niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie [ ] dni sporządzą protokół inwentaryzacji prac pozostających w toku na dzień odstąpienia. W przypadku, gdy przedstawiciel drugiej Strony bez uzasadnionej przyczyny nie stawi się w celu sporządzenia inwentaryzacji, Strona przystępująca do inwentaryzacji w uzgodnionym terminie jest uprawniona dokonania inwentaryzacji bez udziału przedstawiciela drugiej Strony. W przypadku nieudostępnienia lokali przez [nazwa skrótowa podmiotu przeprowadzającego remont], Zlecający zleci otwarcie lokali i ich zabezpieczenie na koszt i ryzyko [nazwa skrótowa podmiotu przeprowadzającego remont]. W inwentaryzacji mogą uczestniczyć Podwykonawcy [nazwa skrótowa podmiotu przeprowadzającego remont].
5. Odstąpienie od Porozumienia z przyczyn, o których mowa w ust. 2 lit. b) nie zwalnia [nazwa skrótowa podmiotu przeprowadzającego remont] z odpowiedzialności za zapłatę za materiały i wynagrodzenie Podwykonawców w części dotyczącej wykonanego zakresu Porozumienia.
6. [Nazwa skrótowa podmiotu przeprowadzającego remont] niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie [ ] dni od daty odstąpienia od Porozumienia usunie z Lokali sprzęt, materiały oraz urządzenia wniesione tam przez [nazwa skrótowa podmiotu przeprowadzającego remont] lub Podwykonawców.
7. Odstąpienie od Porozumienia może nastąpić w terminie 14 dni od dnia powzięcia informacji o zaistnieniu przestanki uprawniającej do odstąpienia.
8. Odstąpienie od Porozumienia wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## § IX Gwarancja

1. *[Nazwa skrótowa podmiotu przeprowadzającego remont]* udziela Zlecającemu 12 miesięcy gwarancji na wykonane Remonty oraz na użyte materiały (dalej: Gwarancja).
2. *[Nazwa skrótowa podmiotu przeprowadzającego remont]* jest odpowiedzialna względem Zlecającego za wady zmniejszające wartość lub użyteczność wykonanego Przedmiotu Porozumienia w porównaniu do stanu sprzed wykonania Remontów, ze względu na jego przeznaczenie.
3. Odpowiedzialność *[nazwa skrótowa podmiotu przeprowadzającego remont]* z tytułu Gwarancji rozpoczyna się z dniem podpisania protokołów odbiorów końcowych poszczególnych lokali i kończy po upływie okresu wskazanego w ust. 1 niniejszego paragrafu. Okres Gwarancji ulega przedłużeniu o czas występowania i usuwania wad/usterek.
4. *[Nazwa skrótowa podmiotu przeprowadzającego remont]* jest odpowiedzialna za usunięcie wad fizycznych Przedmiotu Porozumienia, istniejących w czasie dokonywania czynności odbioru oraz wady powstałe w okresie rękojmi i Gwarancji w terminie ustalonym każdorazowo ze Zlecającym.
5. Odpowiedzialność *[nazwa skrótowa podmiotu przeprowadzającego remont]* wynikająca z Gwarancji obejmuje obowiązek nieodpłatnego usunięcia wad/usterek.
6. Uprawnienia powyższe nie uchybiają przepisom Kodeksu Cywilnego o rękojmi za wady Przedmiotu Porozumienia.

## § XIII Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych Porozumieniem mają zastosowanie w szczególności przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r., poz. 1610 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (tekst jednolity: Dz.U. z 2023 r., poz. 682 z późn. zm.).
2. Wszelkie spory, które mogą wynikać z wykonywania Porozumienia będą rozstrzygane przez Strony w drodze wzajemnego dialogu, a w przypadku niedojścia do porozumienia przez właściwy rzeczowo sąd powszechny właściwy ze względu na miejsce położenia Lokali.
3. Jeżeli jedno lub więcej postanowień Porozumienia będzie lub stanie się nieważne lub bezskuteczne, nie wpływa to na ważność lub skuteczność jej pozostałych postanowień. W miejsce postanowienia nieważnego lub bezskutecznego będzie miało zastosowanie postanowienie, które najbardziej zbliżone jest do osiągnięcia celu założonego przez Strony.
4. Każda ze Stron jest zobowiązana do podjęcia w dobrej wierze i w duchu wzajemnej współpracy wszelkich czynności wymaganych w celu należytego wykonania Porozumienia.
5. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Załączniki do Porozumienia stanowią jego integralną część.

7. W razie zmian w danych teleadresowych, Strona, której te zmiany dotyczą, obowiązana jest do niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie drugiej Strony. Zmiana danych teleadresowych nie stanowi zmiany Porozumienia.
8. Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

[Nazwa skrótowa podmiotu przeprowadzającego remont]:

Zlecający:

ZAŁĄCZNIKI:

**Załącznik 1**

Należy wpisać nazwy załączników wymienionych w treści Porozumienia zgodnie z ich numeracją.

## PRZYKŁADOWE OGŁOSZENIE KONKURSU DLA ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH

Poniższe zapisy mają charakter poglądowy. Należy każdorazowo dostosować treść do potrzeb i okoliczności faktycznych i prawnych.

Na podstawie art. 22 a oraz art. 22 b ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1995 r. o niektórych formach popierania budownictwa mieszkaniowego, art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, art. 11 ust. 1 i 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w związku z Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

### [PREZYDENT/BURMISTRZ/WÓJT MIASTA/GMINY]

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w latach [należy wskazać okres 5 lat] zadania w zakresie pomocy społecznej dotyczącego tworzenia warunków do zaspokajania potrzeb mieszkaniowych wspólnoty samorządowej przez Społeczną Agencję Najmu

1. Celem konkursu jest wyłonienie podmiotu do realizacji zadania publicznego:

|                         |  |
|-------------------------|--|
| <b>Nazwa zadania</b>    | <b>Prowadzenie na terenie Gminy [należy wskazać okres 5 lat] Społecznej Agencji Najmu.</b>   |
| <b>Okres realizacji</b> | [należy wskazać okres 5 lat]   |
| <b>Opis zadania</b>     | <p>Działalność SAN polegać będzie na dzierżawie lokali mieszkalnych lub budynków mieszkalnych jednorodzinnych od ich właścicieli prywatnych lub z publicznych zasobów lokalowych, oraz wynajmowaniu tych lokali lub budynków osobom fizycznym, w celu tworzenia warunków do zaspokajania potrzeb mieszkaniowych wspólnoty samorządowej.</p> <p>Zadanie Oferenta na podstawie zawartej z Gminą umowy polegać będzie na sukcesywnym pozyskiwaniu od właścicieli prywatnych oraz z publicznych zasobów lokalowych, lokali mieszkalnych lub jednorodzinnych budynków mieszkalnych, które następnie na podstawie zawartych umów najmu będą udostępniane klientom spełniającym kryteria ubiegania się o najem określone w uchwale [należy wskazać okres 5 lat].</p> <p>Wsparcie oferowane w ramach zadania publicznego powinno być skierowane do grupy odbiorców borykających się z problemem w zaspokajaniu potrzeb mieszkaniowych, wynikających z sytuacji życiowej, uniemożliwiającej zawarcie umowy najmu lokalu mieszkalnego na zasadach komercyjnych.</p> <p>Zadanie powinno być usługą zintegrowaną, łączącą wsparcie mieszkaniowe i społeczne.</p> |
| <b>Cel zadania</b>      | Wyłonienie podmiotu do realizacji zadań z zakresu tworzenia warunków do zaspokajania potrzeb mieszkaniowych wspólnoty samorządowej, wsparcia osób zagrożonych wykluczeniem społecznym - zwłaszcza mieszkaniowym z uwzględnieniem: obywateli Ukrainy dotkniętych w sposób bezpośredni lub pośredni działaniami wojennymi w wyniku agresji Federacji Rosyjskiej; repatriantów.   |

|  |  |
|--|--|
| <p><b>Kwota przeznaczona na zadanie</b></p>  | <p>Łączna kwota [ ] zł</p> <p>Podział środków na poszczególne lata: [ ]</p> <p><i>W opisie kwoty przeznaczonej na zadanie warto jest wskazać czy kwota, która zostanie jednorazowo przekazana na działalność SAN czy w podziale na 5 lat działalności SAN. Gmina również może określić w jakiej wysokości zobowiąże się do poniesienie odpowiedzialności za zaległości czynszowe, które mogą pojawić się podczas prowadzenia SAN (jest to zapis, który musi zostać uregulowany w umowie o współpracy).</i></p>   |
| <p><b>Rezultaty obligatoryjne realizacji zadania i wymagany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)</b></p> | <p>W ramach konkursu oczekuje się, że Oferent w ramach zadania wskaże:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• w pierwszym roku minimum [ ] lokali mieszkalnych lub budynków mieszkalnych,</li> <li>• w drugim roku minimum [ ] lokali mieszkalnych lub budynków mieszkalnych,</li> <li>• w trzecim roku minimum [ ] lokali mieszkalnych lub budynków mieszkalnych,</li> <li>• w czwartym roku minimum [ ] lokali mieszkalnych lub budynków mieszkalnych,</li> <li>• w piątym roku minimum [ ] lokali mieszkalnych lub budynków mieszkalnych</li> </ul> <p>pozyskanych na potrzeby SAN, które przeznaczy do najmu dla klientów Społecznej Agencji Najmu.</p> <p><i>Gmina może zdecydować czy liczba lokali ma być określona z góry na cały okres funkcjonowania SAN czy z roku na rok liczba lokali mieszkalnych ma rosnąć.</i></p> <p>Podmiot wybrany w konkursie będzie zawierał umowy dzierżawy z właścicielami lokali mieszkalnych lub budynków mieszkalnych jednorodzinnych, a z najemcami – umowy najmu. Wzór umowy dzierżawy oraz umowy najmu musi zostać zaakceptowany przez Gminę [ ]. Umowa najmu powinna zawierać co najmniej:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dane stron,</li> <li>• maksymalny okres najmu lokalu lub budynku,</li> <li>• prawa i obowiązki Najemcy oraz Wynajmującego,</li> <li>• zasady odpłatności oraz zasady stosowania ulg w odpłatności,</li> <li>• konsekwencje łamania zapisów umowy.</li> </ul> <p>Poza zarządzaniem mieszkaniem Oferent powinien być realizatorem wybranych usług społecznych. W ramach realizacji zadania Oferent zaplanuje działania w zakresie: mieszkalnictwa, rynku pracy, edukacji i innych usług społecznych wymienionych w art. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych. Oferent zaplanuje, działania w każdym zakresie, ale zestaw usług oferowany poszczególnym uczestnikom wynikać musi z indywidualnych potrzeb.</p> <p><i>SAN nie musi świadczyć usług społecznych. Gmina w opisie konkursu może wskazać zakres takich usług.</i></p> <p>W ramach realizacji zadania Oferent zobowiązany będzie do:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• współdziałania z instytucjami zaangażowanymi w proces, w szczególności z [ ] gminy.</li> <li>• na dzierżawie lokali mieszkalnych lub budynków w mieszkalnych jednorodzinnych od ich właścicieli prywatnych lub z publicznych zasobów lokalowych, oraz wynajmowaniu tych lokali lub budynków osobom fizycznym, w celu tworzenia warunków do zaspokajania potrzeb mieszkaniowych wspólnoty samorządowej.</li> <li>• przeprowadzania naboru osób i rodzin objętych wsparciem w ramach zadania publicznego oraz weryfikowania czy wnioskodawcy spełniają kryteria do zawarcia umowy najmu z SAN,</li> </ul> <p><i>W drodze uchwały Rady Gminy określony zostaje tryb naboru klientów do korzystania z Społecznych Agencji Najmu. W zależności od tego jak te zasady zostaną określone obowiązek ten będzie po stronie odpowiednich jednostek organizacyjnych gminy lub po stronie SAN.</i></p> |

|  |  |
|--|--|
| <p><b>Rezultaty obligatoryjne realizacji zadania i wymagany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• zapewnienia usług wspierających i zaangażowania do realizacji zadania kompetentnej kadry,</li> <li>• analizy ściągalności należnych opłat od najemcy oraz windykacji należności,</li> <li>• pokrywania kosztów napraw, uzupełnienia mienia zniszczonego, zaginionego z winy najemcy,</li> <li>• promocji najmu społecznego jako formy zabezpieczania potrzeb mieszkaniowych przez osoby wymagające wsparcia ze względu na sytuację życiową z wykorzystaniem środków publicznych,</li> <li>• monitorowania prowadzonych działań, w szczególności, w zakresie infrastruktury mieszkaniowej; monitorowanie ma zapewnić prawidłową realizację umów najmu oraz wsparcie w przypadku pojawienia się problemów także tych związanych z regulowaniem odpłatności za wynajem.</li> </ul> <p>Rezultaty zadania:</p> <p><b>Oczekiwane rezultaty:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zapewnienie minimum [ ] lokali mieszkalnych lub jednorodzinnych budynków mieszkalnych dla klientów społecznej agencji najmu,</li> <li>• zapewnienie usług wspierających dla minimum [ ] osób,</li> <li>• wzrost świadomości społecznej na temat najmu społecznego jako formy zabezpieczania potrzeb mieszkaniowych przez osoby wymagające wsparcia ze względu na sytuację życiową.</li> </ul> <p>Oferent może zaproponować dodatkowe rezultaty działań.</p> <p>Oferent jest zobligowany zapewnić dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizacji zadań publicznych, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania. Dostępność definiowana jest jako dostępność architektoniczna, cyfrowa, informacyjno-komunikacyjna.</p> |
| <p><b>Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika</b></p>                            | <p>W ramach realizacji zadania podmiot zobowiązany będzie do:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• prowadzenia dokumentacji, w tym statystyk dotyczących oceny efektywności realizowanych działań,</li> <li>• monitorowania prowadzonych działań, w szczególności w zakresie infrastruktury mieszkaniowej. Monitorowanie ma zapewnić prawidłową realizację umów najmu,</li> <li>• przeprowadzenia ewaluacji przed zakończeniem zadania,</li> <li>• przygotowania sprawozdania z działalności raz w roku kalendarzowym i złożenie go do wskazanego podmiotu w gminie do 30 stycznia kolejnego roku kalendarzowego.</li> </ul>   |

2. Zlecenie realizacji w/w zadania publicznego będzie miało formę wspierania tego zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji. 3. Przyznanie dotacji ma miejsce tylko w przypadku wniesienia przez Dotowanego nie mniej niż [ ] % wkładu własnego finansowego lub niefinansowego wkładu własnego (osobowego bądź rzeczowego).
3. Zleceniobiorca jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego. Obowiązek ten uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego nie zwiększy się o więcej niż [ ] punktów procentowych. Co więcej, dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków: jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonymu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku

o więcej niż 10% otrzymanej dotacji. Naruszenie w/w postanowienia w zakresie przesunięcia w zakresie ponoszonych wydatków, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

4. **Podmiotami mogącymi ubiegać się o dotacje są organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o ile wypełniają zapisy ustawy z dnia 22 a ustawy z dnia 28 maja 2021 r. o zmianie ustawy o niektórych formach popierania budownictwa mieszkaniowego oraz niektórych innych ustaw.**
5. Oferta konkursowa powinna być złożona kompletna i sporządzona zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
6. Do oferty konkursowej należy dołączyć:
  - a. aktualny odpis z rejestru właściwego rejestru dla podmiotów, które nie podlegają obowiązkowi wpisu do KRS (dotyczy podmiotów, które nie figurują w rejestrach prowadzonych przez [REDAKTOWANE]).
  - b. w przypadku organizacji zadania na obiektach nie będących własnością podmiotu dokumenty potwierdzające możliwość przeprowadzenia przedsięwzięcia we wskazanym miejscu, czyli: list intencyjny, umowę partnerską, oświadczenie właściciela obiektu/posesji.
  - c. w przypadku wskazania partnera biorącego udział w realizacji zadania: umowę partnerską, list intencyjny lub oświadczenie partnera określające jego wkład finansowy lub niefinansowy w zadanie.
  - d. w przypadku oferty wspólnej: umowę zawartą między podmiotami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, sposób reprezentacji podmiotów wobec [REDAKTOWANE].
  - e. w przypadku złożenia oferty przez spółdzielnię socjalną – statut.
7. Oferta musi zostać podpisana przez osoby upoważnione zgodnie ze statutem i KRS (bądź innym właściwym rejestrem). Za prawidłowe uznane zostaną: podpisy z pieczęcią imienną, wskazującą funkcję w organie reprezentującym, a w przypadku braku pieczętki odręczny czytelny podpisy ze wskazaniem funkcji w organie reprezentującym lub wydruk imienia i nazwiska ze wskazaniem funkcji w organie reprezentującym opatrzone podpisem. Nie wystarczy parafowanie dokumentu.
8. Wszelkie dokumenty powinny być złożone w postaci oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem i podpisane przez uprawnione osoby zgodnie ze statutem i KRS (innym rejestrem).
9. **Ofertę konkursową na realizację wyżej wymienionego zadania należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do [REDAKTOWANE] r. a) w zamkniętej kopercie, b) z adnotacją konkurs [REDAKTOWANE] z klauzulą „NIE OTWIERAĆ”, w siedzibie [REDAKTOWANE]. O terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu Gminy. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.**

*Gmina również może zbierać oferty w formie elektronicznej, np. za pośrednictwem skrzynek e-PUAP.*

10. Do przeprowadzenia konkursu oraz rozpatrzenia ofert na dotacje z budżetu gminy [REDAKTOWANE] na powołana zostanie komisja konkursowa. Komisję stanowić będzie Komisja z zakresu pomocy społecznej powołana Zarządzeniem [REDAKTOWANE].
11. Wnioski będą analizowane i oceniane przez komisję konkursową pod względem formalnym oraz merytorycznym na podstawie Karty oceny wniosku stanowiącej załącznik nr [REDAKTOWANE] do niniejszego Ogłoszenia,

*Kartę oceny wniosku gmina przygotowuje na podstawie określonych kryteriów zawartych również w ogłoszeniu.*

12. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku spełnienia przez ofertę kryteriów formalnych i uzyskaniu przez wniosek w ocenie merytorycznej [ ] % punktów.
13. Za najkorzystniejsze uznaje się oferty, które otrzymały kolejno największą liczbę punktów w danym zadaniu.
14. Na podstawie rankingu najlepiej ocenionych wniosków w danym zadaniu sporządza się listę Dotowanych z wysokością środków przyznanych na realizację zadania [Gminy/Powiatu]. Listę tę sporządza się do wyczerpania środków wskazanych w ogłoszeniu o konkursie.
15. Oferty na realizację zadania będą rozpatrzone w terminie do [ ] r.
16. Zatwierdzone przez [Prezydenta/Burmistrza/Wójta] [ ] wyniki konkursu bez zbędnej zwłoki ogłasza się poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy [ ], na stronie BIP [ ]. Wyniki będą upublicznione na wzorze stanowiącym Załącznik nr [ ] do niniejszego Ogłoszenia.
17. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dofinansowania.
18. W przypadku przyznania dotacji mniejszej niż wnioskowana, Dotowany dokonuje korekty oferty w zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania stanowiącym załącznik nr [ ] do Ogłoszenia.
19. Zlecenie realizacji zadania odbędzie się na podstawie zawartej umowy na realizację tego zadania. Wzór umowy stanowi załącznik nr [ ] do niniejszego Ogłoszenia.

**WAŻNE!** – przygotowując ogłoszenie oraz wszystkie niezbędne załączniki, ważne jest, aby odpowiednio dostosować wzór umowy o realizację zadania publicznego/ umowy o realizację zadania publicznego na podstawie oferty wspólnej, o których mowa w art. 16 ust. 1 i 6 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (dz. U. Z 2016 r. Poz. 239 i 395) na etapie tworzenia ogłoszenia do charakterystyki i specyfiki działalności Społecznej Agencji Najmu.

20. Przekazane środki publiczne należy wykorzystać zgodnie z celem, na jaki zostały przeznaczone, a w szczególności z postanowieniami umowy pod rygorem zwrotu dotacji.
21. Dysponentowi środków publicznych należy przedstawić częściowe lub końcowe sprawozdanie z wykonywania zadania. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr [ ] do niniejszego Ogłoszenia.
22. Z budżetu Gminy [ ] będą pokrywane jedynie niezbędne koszty związane bezpośrednio z realizacją zadania.
23. W okresie od [ ] do [ ] z budżetu Gminy [ ] **nie były realizowane zadania publiczne z zakresu pomocy społecznej dotyczące tworzenia warunków do zaspokajania potrzeb mieszkaniowych wspólnoty samorządowej przez Społeczną Agencję Najmu.**



## INNE PRZYDATNE MATERIAŁY



Przykład umowy o współpracę niezawartej na wzorze umowy o realizację zadania publicznego jest dostępny w publikacji "Społeczne Agencje Najmu - Praktyczny przewodnik dla Gmin" przygotowanej przez kancelarię Dentons we współpracy z Fundacją Habitat for Humanity Poland. W publikacji również znajdują Państwo podstawowe informacje dotyczące tworzenia i funkcjonowania Społecznych Agencji Najmu.



Przykłady umowy, o której mowa powyżej oraz uchwały rady gminy o SAN są dostępne na stronie Fundacji Habitat for Humanity Poland również w wersji edytowalnej.



Fundacja Habitat for Humanity Poland  
ul. Kozia 3/5 lok. 8  
00-070 Warszawa  
rzecznictwo@habitat.pl

*Publikacja nie stanowi porady podatkowej, finansowej, prawnej, inwestycyjnej, biznesowej ani żadnej innej. Żadne decyzje w zakresie prowadzonej działalności nie powinny być podejmowane wyłącznie na podstawie danych i informacji ujętych w tej publikacji. Przed podjęciem działań lub decyzji rekomendujemy skonsultowanie się z profesjonalnym doradcą. Publikacja zawiera informacje ogólnej natury i w wybiórczy sposób prezentuje wybrane zagadnienia. Może zatem nie adresować konkretnych praktycznych zagadnień lub być nieadekwatna do konkretnych stanów faktycznych.*

*Osoby korzystające z publikacji ponoszą odpowiedzialność za podejmowane decyzje i działania, jak i czynią to na własne ryzyko. Fundacja Habitat for Humanity Poland nie gwarantuje ani nie zapewnia, że informacje przedstawione w materiale są kompletne lub pozostają aktualne, ani nie ponosi odpowiedzialności za jakąkolwiek szkodę powstałą w wyniku wykorzystania materiałów lub informacji zawartych w tej publikacji, ani w wyniku decyzji podjętych w oparciu o tę publikację.*

*Treści prezentowane w publikacji są wynikiem niewiążących interpretacji prawnych przepisów oraz pewnych doświadczeń praktycznych zebranych przez ograniczone grono podmiotów. Wiele z opisanych zagadnień dopiero zaczęło być stosowane w praktyce lub jeszcze nie były stosowane. Podmioty i osoby, które będą korzystały z publikacji mogą inspirować się podanymi przykładami, ale nie są to wyczerpujące możliwości uregulowania zagadnień, a jedynie przykłady.*