



Wstępna koncepcja modelu Domu Wielopokoleniowego przy ul. Wólczańskiej 168

Szczegółowe kryteria doboru najemców lokali, dokumentacja konkursowa, projekt umowy najmu lokalu i regulaminu mieszkańca Domu Wielopokoleniowego, propozycja powołania Rady Sąsiedzkiej oraz zestawienie dopuszczalnych prawem możliwości administrowania nieruchomością.

24 września 2018 r.





Raport z Zadania 5 realizowanego w ramach projektu

„Świadczenie usług doradztwa eksperckiego w zakresie opracowania programu zasiedlenia
i funkcjonowania Domu Wielopokoleniowego”

przygotowany przez Fundację Laboratorium Architektury 60+ (LAB 60+)
na zlecenie Urzędu Miasta Łodzi

LAB
60+

Autorzy merytoryczni raportu:

dr inż. arch. Iwona Benek

Monika Daab

Anna Kołodziejczyk

dr Krystyna Krzekotowska

dr inż. arch. Agnieszka Labus

Agata Miśkowiec

Ewa Rogalska





Spis treści

Wykaz stosowanych skrótów i definicji pojęć wykorzystywanych w dokumencie	4
Wstęp	6
Szczegółowe zasady wyboru najemców lokali	7
Dokumenty niezbędne do przeprowadzenia naboru mieszkańców DW.....	9
Projekt umowy najmu lokalu mieszkalnego w Domu Wielopokoleniowym.....	22
Propozycja trybu powołania Rady Sąsiedzkiej.....	33
Projekt regulaminu mieszkańca Domu Wielopokoleniowego / Karta wartości mieszkańców Domu Wielopokoleniowego	37
Możliwości administrowania nieruchomością	40
Proponowany model zarządzania i organizacji Domu Wielopokoleniowego	40
Zarządzanie strategiczne nieruchomością	41
Administrowanie techniczne nieruchomością	41
Obsługa finansowo-administracyjna nieruchomości	42
Zasiedlanie nieruchomości.....	43
Organizacja i funkcjonowanie DW	43



Wykaz stosowanych skrótów i definicji pojęć wykorzystywanych w dokumencie

Dom Wielopokoleniowy	Przeznaczona na potrzeby Projektu, wyremontowana nieruchomość przy ul. Wólczańskiej 168. W kamienicy usytuowany będzie jeden lokal usługowy (40 m ²), duże pomieszczenie przeznaczone na miejsce spotkań dla mieszkańców (85 m ²) oraz 16 mieszkań o powierzchni od 27 do 56 m ²
Miks społeczny	Struktura społeczna łącząca przedstawicieli różnych grup społecznych, przeciwdziałająca wykluczeniu społecznemu oraz przyczyniająca się do budowania silnych wspierających się społeczności lokalnych, tworzenia kapitału społecznego
Uchwała	Uchwała nr XLIV/827/12 z dnia 29 czerwca 2012 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta Łodzi (t.j. Dz. Urz. Woj. Łódzkiego 2017 r. poz. 4450)
Zadanie 3	Zadanie realizowane w ramach usług doradztwa eksperckiego w zakresie opracowania programu zasiedlenia i funkcjonowania Domu Wielopokoleniowego: Analiza środowiska lokalnego, przegląd socjologiczny struktury mieszkańców Łodzi oraz charakterystyka potrzeb oraz zasobów społecznych i mieszkaniowych odbiorców Domu Wielopokoleniowego w Łodzi.
Zadanie 4	Zadanie realizowane w ramach usług doradztwa eksperckiego w zakresie opracowania koncepcji zasiedlenia i funkcjonowania Domu Wielopokoleniowego: Propozycje kryteriów doboru najemców lokali, rozwiązania prawne pozwalające na funkcjonowanie Domu Wielopokoleniowego, ramy organizacyjne funkcjonowania, sposób zarządzania nieruchomością, przykładowe działania animacyjne stymulujące realizację idei Domu Wielopokoleniowego.
Zadanie 5	Zadanie realizowane w ramach usług doradztwa eksperckiego w zakresie opracowania koncepcji zasiedlenia i funkcjonowania Domu Wielopokoleniowego: Raport z działań doradczych, w tym: a) Szczegółowe kryteria, które spełnić powinni najemcy lokali mieszkalnych Domu Wielopokoleniowego oraz komplet niezbędnych dokumentów do ogłoszenia konkursu dla mieszkańców zainteresowanych zasiedleniem Domu Wielopokoleniowego. b) Projekt umowy najmu lokalu mieszkalnego w Domu Wielopokoleniowym oraz sposobu jej egzekwowania wraz z projektami innych wiążących dokumentów c) Propozycja trybu powołania Rady Sąsiedzkiej oraz projekt jej statutu, kompetencji członków. d) Projekt regulaminu mieszkańca Domu Wielopokoleniowego, e) Zestawienie dopuszczalnych prawem możliwości administrowania nieruchomością w zależności od podmiotu zarządzającego z rekomendacją najbardziej korzystnej możliwości sformułowaną na bazie wyników zadań 1-4.

Zadanie 6 Zadanie realizowane w ramach usług doradztwa eksperckiego w zakresie opracowania koncepcji zasiedlenia i funkcjonowania Domu Wielopokoleniowego: działania doradcze służące wypracowaniu scenariusza spotkania dla kandydatów zainteresowanych zasiedleniem Domu Wielopokoleniowego poprzedzającego rekrutację mieszkańców Domu Wielopokoleniowego. Raport z działań doradczych obejmujący:

- scenariusz spotkania dla kandydatów zainteresowanych zasiedleniem Domu Wielopokoleniowego
- przykładowe pytania i odpowiedzi, które mogą się pojawić ze strony osób zainteresowanych najmem.
- szczegółowy program, wraz z niezbędnymi załącznikami (ulotka informacyjna o spotkaniu, prezentacja multimedialna, która zostanie przedstawiona na spotkaniu)
- wskazówki dla prowadzącego rekrutację mieszkańców w modelu Domu Wielopokoleniowego.

Zadanie 7 Zadanie realizowane w ramach usług doradztwa eksperckiego w zakresie opracowania koncepcji zasiedlenia i funkcjonowania Domu Wielopokoleniowego: Raport z działań doradczych, w tym:

- minimum 6 propozycji użytkowania części wspólnych i metod animacji społeczności sąsiedzkiej,
- projekt naboru konkursowego dla organizacji pozarządowych wraz z kompletem niezbędnych dokumentów, mającego na celu wyłonienie podmiotu, będącego operatorem działań integracyjno-animacyjnych w Domu Wielopokoleniowym,
- zaakceptowane przez Zamawiającego 6 propozycji użytkowania części wspólnych i metod animacji społeczności sąsiedzkiej, zgodnie z przedstawionym przez Zamawiającego planem funkcjonalno-przestrzennym dla budynku ul. Wólczańska 168.

ZLM Zarząd Lokali Miejskich

Wstęp

Koncepcja Domu Wielopokoleniowego zakłada istnienie wspólnoty tworzonej przez dotychczas nieznaną sobie osobę, celem udzielania sobie wzajemnego wsparcia. Istotne jest zatem opisanie zasad panujących w tej innowacyjnej formie mieszkalnictwa, celów tworzenia i sposobów realizacji miksu lokatorskiego. Łączenie przedstawicieli różnych grup w jednym miejscu zamieszkania ma jednocześnie przeciwdziałać wykluczeniu społecznemu oraz przyczynić się do budowania wspierającej się społeczności lokalnej. Dlatego dobór najemców wyróżniających się zróżnicowanymi zasobami oraz potrzebami może zostać ukierunkowany np. z pomocą odpowiednio skonstruowanej umowy najmu, statutu Rady Sąsiedzkiej i procesu naboru, które w bardziej szczegółowy sposób oddają ideę Domu Wielopokoleniowego i różnicują mieszkania w tym Domu od innych mieszkań w zasobie komunalnym.

Poniższy Raport z realizacji Zadania 5 odpowiada na wyżej wymienione aspekty przedstawiając:

- szczegółowe zasady doboru najemców lokali w Domu Wielopokoleniowym,
- komplet narzędzi przydatnych pracownikom ZLM w dopasowaniu najemców do założeń miksu społecznego w DW,
- projekt umowy najmu lokalu mieszkalnego w Domu Wielopokoleniowym oraz sposobu jej egzekwowania wraz z projektami innych wiążących dokumentów, niezbędnych do podpisania umowy z mieszkańcem,
- propozycję trybu powołania Rady Sąsiedzkiej oraz projekt jej statutu, kompetencji członków,
- propozycję treści Karty wartości mieszkańca Domu Wielopokoleniowego, określającej zasady współżycia społecznego i funkcjonowania mieszkańców Domu Wielopokoleniowego – dokument o charakterze symbolicznym, do późniejszego ewentualnego wykorzystania przez Operatora,
- zestawienie dopuszczalnych prawem możliwości administrowania nieruchomością w zależności od podmiotu zarządzającego z rekomendacją najbardziej korzystnej możliwości sformułowaną na bazie wyników zadań 1-4.

Szczegółowe zasady wyboru najemców lokali

Szczegółowe kryteria doboru najemców lokali w Domu Wielopokoleniowym obejmują:

- niezaspokojone potrzeby mieszkaniowe (pierwszeństwo dla osób czekających na wskazanie lokalu wchodzącego w skład mieszkaniowego zasobu Miasta Łodzi, zgodnie z Uchwałą),
- kryterium dochodowe zgodne z Uchwałą (lub ewentualnie przy kolejnych stopniach zasiedlenia DW odrębnie zdefiniowane minimum i maksimum dochodowe pozwalające na regulowanie czynszu w DW i zachowanie miksu społecznego pod kątem różnorodnej sytuacji społeczno-ekonomicznej i materialnej mieszkańców),
- brak tytułu prawnego do innego lokalu niż obecnie zajmowany.

W procesie ustalania pierwszeństwa przyznawania lokali wśród osób, dla których przeznaczone są lokale zamienne, w pierwszej kolejności pod uwagę powinny być brane osoby, które:

- podlegają przekwaterowaniu z budynków przeznaczonych do rozbiórki, remontu lub modernizacji,
- podlegają przekwaterowaniu z lokali wyłączonych z użytkowania, z uwagi na stwierdzony stan zagrożenia bezpieczeństwa ludzi i mienia,
- pozbawione zostały mieszkań w wyniku klęski żywiołowej, katastrofy, pożaru lub innego zdarzenia losowego, gdy na Mieście Łodzi ciąży ustawowy obowiązek ich dostarczenia.

Uchwała wskazuje także na podstawowe czynniki określające pierwszeństwo w przypadku pozostałych lokali mieszkalnych. Zgodnie z jej zapisami do najmu w pierwszej kolejności uprawnione są osoby:

- opuszczające po osiągnięciu pełnoletności placówki opiekuńczo-wychowawcze, regionalne placówki opiekuńczo-terapeutyczne, rodziny zastępcze, rodzinne domy dziecka,
- rekomendowane przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi na rodziny zastępcze zawodowe, rodziny zastępcze niezawodowe oraz rodzinne domy dziecka,
- o znacznym stopniu niepełnosprawności, stosownie do ich potrzeb wynikających z orzeczenia o niepełnosprawności,
- wymagające szczególnego potraktowania ze względu na zasady współżycia społecznego po uzyskaniu opinii Dyrektora Biura Gospodarki Mieszkaniowej oraz opinii Komisji Gospodarki Mieszkaniowej i Komunalnej Rady Miejskiej w Łodzi,
- które po ustaniu stosunku najmu lokalu socjalnego przekroczyły kryterium dochodowe.

Dodatkowo rekomenduje się, by 4 spośród 16 lokali Domu Wielopokoleniowego udostępniane były najemcom na podstawie odrębnych zasad, dotyczących lokali mieszkalnych przeznaczonych do wynajmowania na czas trwania stosunku pracy, szczegółowo zdefiniowanych w Rozdziale 14a Uchwały.

Ponadto, mając na uwadze zasady przyznawania lokali w drodze zamiany (Rozdział 13 Uchwały) zaleca się wzięcie pod uwagę najemców ubiegających się o wskazanie lokalu innego niż dotychczasowy w celu dostosowania wielkości wynajmowanych lokali do aktualnej wielkości gospodarstwa domowego i jego możliwości finansowych. W dużej mierze aspekt zamiany lokali dotyczy seniorów, którzy w tym przypadku muszą wraz z odpowiednimi dokumentami złożyć opinię Miejskiej Rady Seniorów. Drugą liczną grupą środowisk ubiegających się o zamianę lokalu są rodziny, które w drodze wnioskowania o najem lokalu w miejskim zasobie mieszkaniowym muszą posiadać Łódzką Kartę Dużej Rodziny.

Opisane wyżej czynniki pierwszeństwa doboru najemców lokali w Domu Wielopokoleniowym umożliwią zachowanie miksu społecznego w nieruchomości, a co za tym idzie, pozwolą na realizację wizji wspólnoty, odpowiadając jednocześnie na niezaspokojone potrzeby mieszkaniowe Łoździan oraz działanie zgodnie z zapisami Uchwały. Poszczególne rozdziały dokumentu pozwalają na wskazanie lokali z miejskiego zasobu pierwotnie zakładanym grupom docelowym:

- osoby młode (np. w drodze najmu związanego ze stosunkiem pracy, Rozdział 14a Uchwały),
- osoby starsze (np. w drodze zamiany lokali, Rozdział 13 Uchwały),
- rodziny (np. w drodze zamiany lokali jw. lub jako pozostałe lokale mieszkalne),
- osoby z niepełnosprawnościami (pozostałe lokale mieszkalne, Rozdział 5 Uchwały).

Na podstawie powyższych kryteriów rekomenduje się przeprowadzenie procesu naboru mieszkańców Domu Wielopokoleniowego składającego się z następujących etapów:

1. Wytypowanie osób spełniających kryteria pierwszeństwa spośród znajdujących się na liście osób uprawnionych do najmu lokalu z zasobu mieszkaniowego miasta (zgodnie z Uchwałą dotyczy to prawa do pozostałych lokali mieszkalnych, lokali zamiennych, lokali mieszkalnych przeznaczonych do wynajmowania na czas trwania stosunku pracy, zamiany lokali) i wpisujących się w charakter dostępnych lokali oraz założenia miksu społecznego planowanego do realizacji w DW.
2. Kontakt telefoniczny bądź na piśmie mający na celu złożenie Wnioskodawcy co najwyżej trzech propozycji lokali (w tym jednego lokalu w Domu Wielopokoleniowym), wraz z przedstawieniem idei Domu Wielopokoleniowego (przy użyciu np. ulotki informacyjnej, Karty Wartości Mieszkańca DW).
3. Przyjęcie przez wnioskodawcę propozycji najmu lokalu i – w przypadku wyboru lokalu w Domu Wielopokoleniowym – złożenie podpisu (na oświadczeniu) potwierdzającego zapoznanie się z ideą Domu Wielopokoleniowego.
4. Przekazanie szerszych informacji osobom zainteresowanym zamieszkaniem we wspólnocie Domu Wielopokoleniowego w trakcie rozmowy lub osobistego spotkania w ZLM lub na terenie Domu Wielopokoleniowego z wykorzystaniem prezentacji i materiałów (zawartych w raporcie z Zadania 6). Spotkanie informacyjne może odbyć się np. przy okazji prezentacji lokali, które zostały wskazane najemcom.
5. Decyzja najemcy i dalsza procedura prowadząca do podpisania umowy.

Dokumenty niezbędne do przeprowadzenia naboru mieszkańców DW

WZÓR: KARTA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW NA MIESZKAŃCÓW DW

Szanowni Państwo,

Jest nam niezmiernie miło zaprosić Państwa do włączenia się do projektu Domu Wielopokoleniowego i zamieszkania w jednym z szesnastu lokali dostępnych w budynku przy ul. Wólczańskiej 168 w Łodzi.

Dom Wielopokoleniowy to coś więcej niż zbiór mieszkań – ma on być przede wszystkim wspólnotą sąsiedzką, opartą na wzajemnej pomocy i współpracy, niezależnie od wieku czy innych różnic. Wierzymy, że to właśnie różnorodność, poprzez wzajemne uzupełnianie się potrzeb i możliwości mieszkańców, pozwoli osiągnąć cele, jakie stoją przed Domem Wielopokoleniowym. Chcemy wspólnie z Państwem stworzyć w nim społeczność, w której każdy daje od siebie to, co może: osoby starsze i z ograniczoną sprawnością mogą liczyć na pomoc w wykonaniu czynności, które przysparzają im problemów, natomiast osoby młode uzyskują wsparcie w opiece nad dziećmi czy po prostu zasięgają u seniorów porad życiowych.

Celem Domu jest zatem tworzenie więzi międzyludzkich wykraczających poza kręgi rodzinne, promowanie życzliwości i otwartości na potrzeby sąsiadów, a także tolerancji. Dom Wielopokoleniowy ma sprzyjać integracji, a w szczególności włączeniu społecznemu grup osób najbardziej zagrożonych wykluczeniem, takich jak seniorzy czy osoby z niepełnosprawnościami. Dlatego też jego mieszkańcy to osoby gotowe do pomocy, chcące dzielić się z innymi zarówno swoim czasem jak i umiejętnościami, charakteryzujące się empatią i zamiłowaniem do pielęgnowania więzi sąsiedzkich. To przede wszystkim osoby, które chcą aktywnie zaangażować się w życie wspólnoty i dzielą się przyświecającymi jej wartościami oraz celami.

Pomieszczenie wspólne

W budynku Domu Wielopokoleniowego znajduje się pomieszczenie wspólne, w którym funkcjonować będzie „Klub Sąsiedzki”. Prowadzona będzie w nim szeroko rozumiana działalność animacyjna, obejmująca różnego rodzaju zajęcia i wydarzenia (kulturalne, sportowe, artystyczne, itp.), mające na celu wspieranie integracji i tworzenia więzi sąsiedzkich. Oferta „Klubu” kierowana będzie nie tylko do mieszkańców Domu Wielopokoleniowego, ale także do szerszej społeczności lokalnej – a więc wszystkich mieszkańców dzielnicy, z uwzględnieniem różnych grup wiekowych. Pomieszczenie wspólne będzie zatem ogólnodostępne przez co najmniej kilka godzin dziennie, co wiązać się będzie z otwarciem budynku DW dla osób z zewnątrz.



2. DANE DOTYCZĄCE LOKALU OBECNIE ZAJMOWANEGO PRZEZ
WNIOSKODAWCĘ/Wnioskodawców (wypełnia zarządca nieruchomości)

1. Metraż lokalu m²

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Pokój 1 m ² | <input type="checkbox"/> Kuchnia m ² |
| <input type="checkbox"/> Pokój 2 m ² | <input type="checkbox"/> łazienka m ² |
| <input type="checkbox"/> Pokój 3 m ² | <input type="checkbox"/> WC m ² |
| <input type="checkbox"/> Pokój 4 m ² | <input type="checkbox"/> inne m ² |

2. Wyposażenie lokalu:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> instalacja wodociągowo-kanalizacyjna | <input type="checkbox"/> ogrzewanie piecowe |
| <input type="checkbox"/> instalacja gazowa | <input type="checkbox"/> ogrzewanie elektryczne |
| <input type="checkbox"/> instalacja co | <input type="checkbox"/> ogrzewanie lokalne |
| <input type="checkbox"/> instalacja cw | <input type="checkbox"/> inne ... |

3. Usytuowanie lokalu:

- parter,
- piętro.....(proszę podać, które)

4. Winda:

- TAK
- NIE

5. Czy na koncie finansowym lokalu występują zaległości czynszowe:

- TAK
- NIE

Zadłużenie podstawowe..... Odsetki

6. Obecna stawka czynszu za m².....

7. Dane dotyczące stanu technicznego budynku:

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> kwalifikacja do rozbiórki | <input type="checkbox"/> kwalifikowany do remontu w ramach rewitalizacji |
| <input type="checkbox"/> wyłączenie z użytkowania | <input type="checkbox"/> usytuowanie na terenach przeznaczonych na cele inwestycyjne Miasta |
| <input type="checkbox"/> zbycie | <input type="checkbox"/> inne |

8. Uwagi

.....

.....

Pieczętka administracji

.....

data i podpis administratora – tel. kontaktowy





3. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

1. Oświadczam, że:

- zapoznałem/zapoznałam się i akceptuję
- nie zapoznałem/nie zapoznałam się lub nie akceptuję

wartości Domu Wielopokoleniowego i zasad funkcjonowania „Klubu Sąsiedzkiego” działającego na terenie Domu Wielopokoleniowego.

Wnioskodawca

.....

Inne osoby, które będą zamieszkiwały
z Wnioskodawcą

.....

.....

.....

Łódź, dnia

2. Oświadczam, że:

- posiadam
- nie posiadam

tytuł(u) prawnego do innego lokalu, budynku niż obecnie zajmowany .

(W przypadku posiadania – informacja o lokalu, budynku (adres, tytuł prawny, struktura, powierzchnia)):

.....

.....

.....

.....

Wnioskodawca

.....

Inne osoby, które będą zamieszkiwały
z Wnioskodawcą

.....

.....

.....

Łódź, dnia





3. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń lub zatajenie prawdy (na podstawie art. 233 § 1 Kodeksu karnego).

Wnioskodawca

.....

Inne osoby, które będą zamieszkiwały
z Wnioskodawcą

.....

.....

.....

Łódź, dnia

4. W związku z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U.2018 poz. 1000) **oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych** przez Miasto Łódź – przy spełnieniu poniżej wskazanych warunków:

Przetwarzanie danych osobowych może odbywać się jedynie:

- W związku i celu przeprowadzenia postępowania o najem lokalu mieszkalnego w Domu Wielopokoleniowym przy ul. Wólczańskiej 168 w Łodzi.
- Dotyczyć będzie wyłącznie danych zawartych we wniosku złożonym łącznie z niniejszym oświadczeniem – tj. danych personalnych oraz danych w zakresie sytuacji rodzinnej, zdrowotnej i mieszkaniowej.

Jednocześnie oświadczam, że zostałem/zostałam poinformowany/poinformowana o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania, wycofania zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie, jak również, że podanie tych danych jest dobrowolne i wymagane w procesie starania się o przydział lokalu w Domu Wielopokoleniowym.

Wnioskodawca

.....

Inne osoby, które będą zamieszkiwały
z Wnioskodawcą

.....

.....

.....

Łódź, dnia



Łódź, dnia

.....
(Imię i nazwisko składającego deklarację)

.....
(Adres zamieszkania)

Deklaracja o wysokości dochodów członków gospodarstwa domowego

za okres
(pełnych 3 miesięcy kalendarzowych poprzedzających datę złożenia wniosku)

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób:

L.p.	Imię i nazwisko	PESEL	Stopień pokrewieństwa
1			Wnioskodawca
2			
3			
4			
5			

Oświadczam, że w podanym wyżej okresie dochody moje i wymienionych wyżej kolejno członków mojego gospodarstwa domowego wyniosły:

L.p. ¹	Miejsce pracy/nauki ²	Źródła dochodu	Wysokość dochodu w zł.
1			
2			
3			
4			
5			
Razem dochody gospodarstwa domowego:			

Średni dochód na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi zł, to jest miesięcznie zł.

Składając osobiście niniejszego deklarację oświadczam, że jest mi wiadomo, że dokumenty, na których podstawie zadeklarowałem(am) dochody, jestem zobowiązany(a) przechowywać przez okres 3 lat, a uprzedzony(a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych złożonych w deklaracji.

Oświadczam, że w niniejszej deklaracji wskazałem(am) wszystkie dochody członków gospodarstwa domowego uzyskane w podanym wyżej okresie.

.....
(podpis przyjmującego)

.....
(podpis składającego deklarację)

¹ Liczba porządkowa zgodna z tabelą wyżej.

² Wymienić oddzielnie każde źródło dochodu.

Łódź, dnia

.....
(Imię i nazwisko składającego deklarację)

.....
(Adres zamieszkania)

Oświadczenie o stanie majątkowym

1. Posiadany majątek.

Posiadane nieruchomości				
L.p.	Nieruchomość (dom, mieszkanie, grunty, inne)	Powierzchnia	Tytuł do nieruchomości	Uwagi (współwłasność, udziały)

L.p.	Pozostały majątek	Rodzaj	Wartość	Uwagi
	Oszczędności			
	Papier wartościowe			
	Środki transportowe			
	Pozostałe			

2. Źródło utrzymania w przypadku pozostawania bez pracy

.....
.....
.....
.....

Oświadczam, że znana jest mi treść z art. 233 § 1 Kodeksu karnego o odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdziwych danych lub zatajenie prawdy.

.....
(podpis przyjmującego)

.....
(podpis składającego oświadczenie)

Poniższy załącznik jest informacją pomocną dla ZLM przy doborze lokali odpowiednich do potrzeb danego gospodarstwa domowego.

Rekomendujemy korzystanie z niego w połączeniu z treściami:

- Zadania 3, Rozdział 5. *Dom Wielopokoleniowy – uwarunkowania architektoniczne*, gdzie szczegółowo opisano cechy każdego lokalu i wskazano rekomendowane grupy docelowe
- Zadania 3, Rozdział 6. *Najemcy Domu Wielopokoleniowego – rekomendowane profile*.

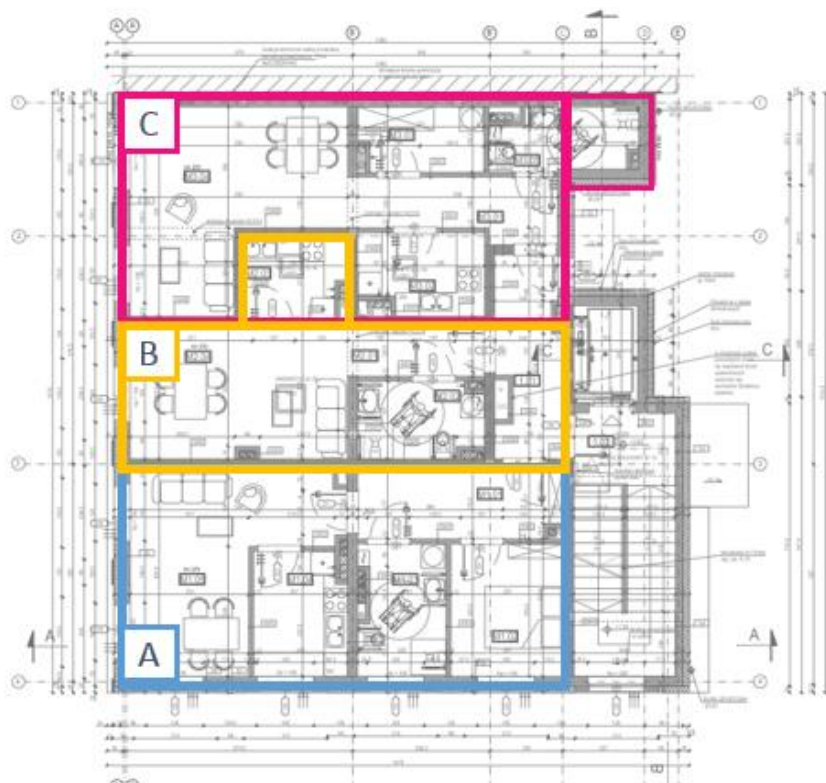
WZÓR: Załącznik 1 – Rozkład lokali mieszkalnych w Domu Wielopokoleniowym

Budynek frontowy:

MIESZKANIE A - 2 pokojowe 52,16 m²

MIESZKANIE B - 1-pokojowe 32,96 m²

MIESZKANIE C - 1-pokojowe z pralnią 45,99 m²



Willa parter:

MIESZKANIE 1 - 1-pokojowe z garderobą 43,34 m²

MIESZKANIE 2 - 1-pokojowe 26,14 m²

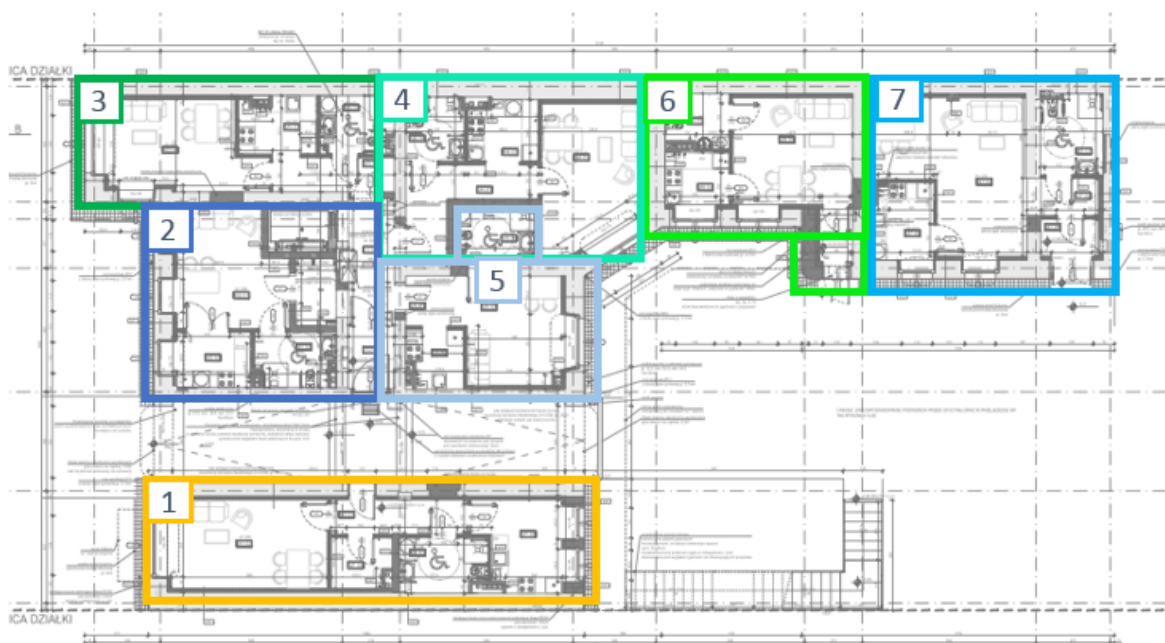
MIESZKANIE 3 - 1-pokojowe 32,26 m²

MIESZKANIE 4 - 1-pokojowe 36,77 m²

MIESZKANIE 5 - 1-pokojowe 27,22 m²

MIESZKANIE 6 - 1-pokojowe 27,71 m²

MIESZKANIE 7 - 1-pokojowe 44,05 m²



Willa piętro:

MIESZKANIE 8 - 2-pokojowe 53,96 m²

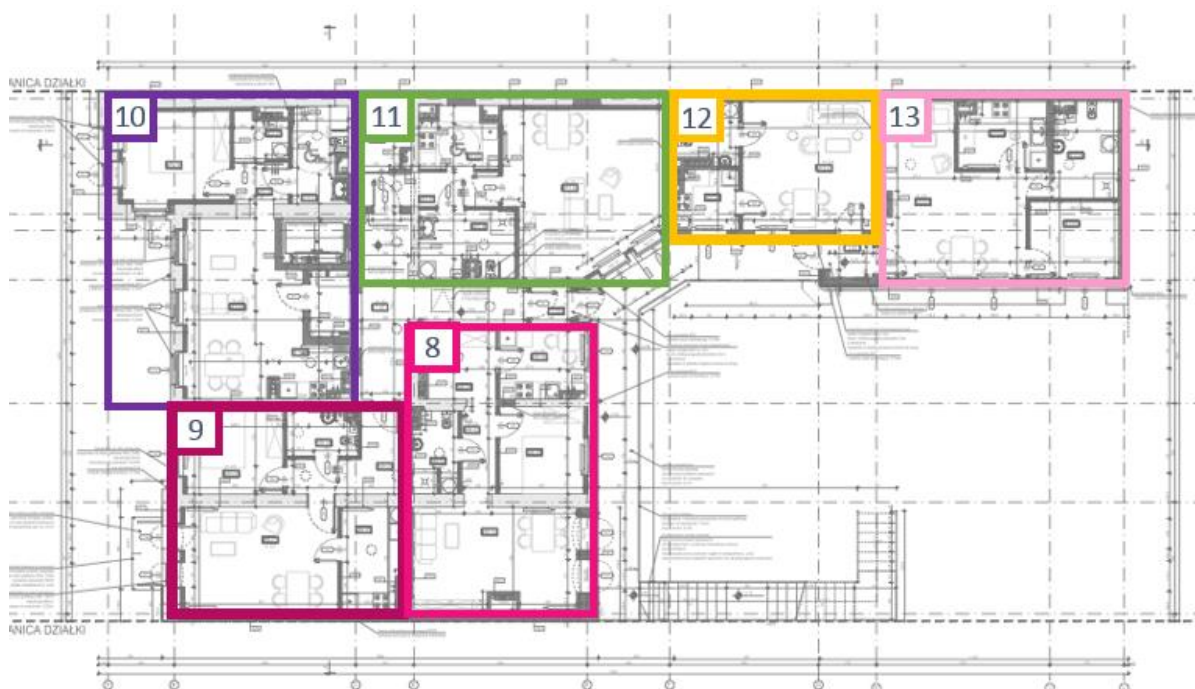
MIESZKANIE 9 - 2-pokojowe 52,00 m²

MIESZKANIE 10 - 2-pokojowe z pom. gosp. 55,38 m²

MIESZKANIE 11 - 1-pokojowe z pom. gosp. 54,65 m²

MIESZKANIE 12 - 1-pokojowe 30,76 m²

MIESZKANIE 13 - 2-pokojowe 51,56 m²



WZÓR: Załącznik 1 – Karta oceny kandydata

Niniejsza karta oceny kandydata ma pomóc w doborze najemców lokali w Domu Wielopokoleniowym.

Karta oceny formularza składa się z następujących części:

- Ocena kryteriów ramowych – ich spełnienie warunkuje kwalifikację kandydata do wskazania lokalu przy ul. Wólczańskiej 168. Jeśli któreś kryterium ramowe nie zostanie spełnione (odpowiedź: NIE) wniosek kandydata/kandydatki nie podlega dalszej ocenie.
- Ocena pozostałych czynników wskazujących na zasadność pierwszeństwa naboru (zebrane dane mają charakter wyłącznie informacyjny)
- Przypisanie kandydata/kandydatki do grupy docelowej – po ocenie wszystkich obszarów formularza można przystąpić do przydzielenia kandydatów do odpowiednich grup docelowych celem monitorowania realizacji miksu lokatorskiego.

L.p.	Kryteria ramowe	TAK	NIE	UWAGI
1	Kandydat/ka ma niezaspokojone potrzeby mieszkaniowe.			
2	Kandydat/ka złożył/a deklarację o wysokości dochodów członków gospodarstwa domowego za okres 3 miesięcy kalendarzowych poprzedzających datę złożenia wniosku.			
3	Gospodarstwo domowe spełnia kryterium dochodowe, tj. dochód na jednego członka gospodarstwa z ostatnich trzech miesięcy przed złożeniem wniosku nie przekracza: a) 255% kwoty najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym, b) 205% kwoty najniższej emerytury w gospodarstwie wieloosobowym.			
4	Dane dotyczące obecnie zajmowanego lokalu przez kandydata/kandydatkę wypełnione są przez odpowiedni organ i opatrzone jego pieczęcią.			
5	Kandydat/ka złożył/a oświadczenie o stanie majątkowym.			
6	Kandydat/ka <u>nie</u> posiada tytułu prawnego do innego lokalu niż obecnie zajmowany.			
8	Kandydat dopełnił wszelkich formalności i złożył podpis pod oświadczeniem o prawdziwości podanych danych.			

Lp.	Pozostałe czynniki wskazujące na zasadność pierwszeństwa naboru (wyłącznie informacyjne)	TAK	NIE	NIE DOTYCZY / UWAGI
Lokale zamienne				
1	Budynek, w którym znajduje się lokal obecnie zajmowany przez kandydata/kandydatkę przeznaczony jest do rozbioru, remontu lub modernizacji.			
2	Budynek, w którym znajduje się lokal obecnie zajmowany przez kandydata/kandydatkę podlega wyłączeniu z użytkowania z uwagi na stan zagrożenia bezpieczeństwa ludzi i mienia.			
3	Kandydat/ka został/a pozbawiony/a mieszkania w wyniku klęski żywiołowej, katastrofy, pożaru lub innego zdarzenia losowego.			
4	Kandydat/ka podlega przekwaterowaniu m. in. z następujących nieruchomości: objętych zamiarem zbycia przez Miasto Łódź, usytuowanych na terenach przeznaczonych na cele inwestycyjne, finansowane przez Miasto Łódź, objętych programem inwestycji strategicznych realizowanych na terenie Miasta Łodzi lub programów pilotażowych realizowanych przez Miasto Łódź.			
Zamiana lokali				
1	Kandydat/ka oczekuje na wskazanie lokalu w zamian za dotychczas zajmowany w celu dostosowania metrażu adekwatnie do aktualnej wielkości gospodarstwa domowego i jego możliwości finansowych.			
1a	Kandydat/ka w wieku senioralnym załączył/a opinię Miejskiej Rady Seniorów.			
1b	Rodzina wielodzietna posiada Łódzką Kartę Dużej Rodziny.			
Najem związany ze stosunkiem pracy				
1	Kandydat/ka rekomendowany/a jest przez rektora uczelni lub przez osobę upoważnioną odpowiednim pismem.			
2	Kandydat/ka jest absolwentem/absolwentką szkoły wyższej w Łodzi, posiada rekomendacje od rektora i w terminie złożenia wniosku nie ukończył/a 30 lat.			
3	Kandydat/ka jest wskazany/a przez Prezydenta Miasta Łodzi (odpowiednim pismem) ze względu na posiadane kwalifikacje zawodowe lub rodzaj wykonywanej pracy, jako osoba realizująca zadania związane z zaspokajaniem potrzeb wspólnoty samorządowej.			
Inne				
1	Kandydat/ka podpisał(a) oświadczenie, iż zapoznał(a) się z ideą Domu Wielopokoleniowego.			
2	Stopień niepełnosprawności kandydata/kandydatki (potwierdzony dokumentem) umożliwia jemu/jej funkcjonowanie w lokalach w Domu Wielopokoleniowym.			



Rekomendacje osoby kwalifikującej do najmu:

.....
.....

Grupa docelowa kandydata/kandydatki do zamieszkania w Domu Wielopokoleniowym:

- Osoba młoda
- Osoba starsza
- Rodzina
- Osoba z niepełnosprawnością

Podpisy osób kwalifikujących do najmu:

.....
.....
.....
.....
.....



Projekt umowy najmu lokalu mieszkalnego w Domu Wielopokoleniowym

Przewiduje się dwa podstawowe dokumenty określające prawa i obowiązki stron:

- Umowa najmu: Wzór dokumentu został oparty o standardowy wzór umowy o najem lokalu mieszkalnego z wpłatą kaucji mieszkaniowej zawieranej pomiędzy Zarządem Lokalni Miejskich a najemcą. Do wzoru dokumentu wprowadzono następujące zmiany:
 - wprowadzono zakaz podnajmu lokalu w całości lub jego części lub oddania go w bezpłatne używanie – co wiąże się ze szczególnym charakterem projektu Domu Wielopokoleniowego, który jest kierowany do beneficjentów wyselekcjonowanych ze względu na ich potrzeby, a także predyspozycje do udziału w projekcie;
 - dodano możliwość rozwiązania umowy za porozumieniem stron w przypadku stwierdzenia przez strony, iż inna forma zamieszkania będzie dla Najemcy bardziej właściwa niż Dom Wielopokoleniowy;
 - dodano możliwość przekazania przez wynajmującego danych osobowych najemcy innym podmiotom zaangażowanym w realizację projektu Domu Wielopokoleniowego, w tym w szczególności Operatorowi Domu Wielopokoleniowego
 - uwzględniono zmiany wynikające z nowelizacji uchwały o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego, która wejdzie w życie z dniem 21.04.2019 r (Dz.U. 2001 Nr 71 poz. 733).
- Regulamin porządku domowego: Standardowy regulamin dla lokali w ramach miejskiego zasobu mieszkaniowego w Łodzi.

Monitorowanie realizacji zadań i zobowiązań ma zapewnić prawidłowe funkcjonowanie mieszkańców Domu Wielopokoleniowego w przyznanach lokalach, zapobiegać zadłużeniu, wspierać w razie pojawienia się problemów lub sytuacji konfliktowych, a także motywować do aktywnego działania mieszkańców na rzecz lokalnej wspólnoty sąsiedzkiej.

Za monitorowanie realizacji zobowiązań odpowiadają:

- ZLM – w zakresie nadzorowania opłacania czynszu i kontroli przestrzegania przez najemcę zapisów umowy najmu (przy czym zadanie to może być realizowane we współpracy z Operatorem).
- Operator – w zakresie realizacji działań aktywizujących i integrujących mieszkańców i sposobu, w jaki lokatorzy odpowiadają na proponowane inicjatywy.

WZÓR: UMOWA O NAJEM LOKAL MIESZKALNEGO W DOMU WIELOPOKOLENIOWYM

UMOWA O NAJEM LOKALU MIESZKALNEGO ZLM/MLM/...../2018

Dnia r. w Łodzi pomiędzy **Zarządem Lokali Miejskich** z siedzibą w Łodzi przy al. T. Kościuszki 47, działającym w imieniu Miasta Łodzi, reprezentowanym przez **Zastępcę Dyrektora ds. Gospodarowania Zasobami Mieszkaniowymi** –,

zwanym w dalszej treści umowy Wynajmującym,

a

..... PESEL

..... PESEL

zwanym(a) w dalszej treści umowy Najemcą,

na podstawie skierowania nr z dnia r. znak:,

zostaje zawarta umowa następującej treści.

§1

1. Wynajmujący zobowiązuje się oddać Najemcy do użytkowania lokal mieszkalny w Domu Wielopokoleniowym przy ul. w Łodzi składający się z:

-,

-,

-,

o łącznej powierzchni użytkowej m², w tym powierzchni mieszkalnejm²,

wyposażony w:

-,

-,

-,

-,

-,

usytuowany na,

2. Do zamieszkiwania wspólnie z Najemcami uprawnione są osoby, tj:

- PESEL

- PESEL

§ 2

1. Z tytułu najmu Najemca zobowiązany jest opłacać miesięczny czynsz za lokal według stawkizł za m² powierzchni użytkowej - co stanowi zł miesięcznie.
2. Oprócz czynszu Najemca obowiązany jest do uiszczania następujących opłat zaliczkowych za świadczenia związane z eksploatacją lokalu:

Tytuł obciążenia	Sposób obliczania	Kwota brutto
Centralne ogrzewanie		
Zimna woda		
Odprowadzenie ścieków		
Opłata abonamentowa		
Podgrzanie zimnej wody		
Razem		

- 3.1. Poza obciążeniami określonymi w ust. 1 i ust. 2 Najemca zobowiązany jest wносить opłaty z tytułu wywozu odpadów komunalnych na podstawie złożonego oświadczenia o liczbie osób zamieszkałych w lokalu i sposobie zbiórki odpadów, wg stawki:

Tytuł obciążenia	Sposób obliczania	Kwota brutto
Opłata za gospodarowanie odpadami komunalnymi		
Razem		

- 3.2. W przypadku stwierdzenia złożenia w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 3.1 nieprawdziwych danych, Wynajmującemu przysługuje prawo naliczenia opłaty według poczynionych ustaleń co do liczby osób zamieszkałych lub sposobu dokonywania zbiórki odpadów.
- 3.3. W przypadku nałożenia na Wynajmującego kary z tytułu stwierdzonych nieprawidłowości związanych z wywozem odpadów komunalnych z przyczyn leżących po stronie Najemcy, Wynajmującemu przysługuje prawo obciążenia Najemcy kosztami poniesionymi w związku z nałożoną proporcjonalnie karą.
- 3.4. Łącznie należności określone w ust. 1, 2 i 3.1. wynoszązł miesięcznie.
4. Najemca jest obowiązany uiszczać czynsz i opłaty określone w ust. 2 i 3.1 miesięcznie z góry bez uprzedniego wezwania, w terminie do 10-go dnia każdego miesiąca kalendarzowego, za który przypada należność na Indywidualny Rachunek Bankowy numer:
.....
3. W razie zwłoki w uiszczaniu wyżej wymienionych należności Wynajmującemu przysługuje prawo naliczenia odsetek ustawowych za opóźnienie.

- 6.1 Za zapłatę czynszu i opłat odpowiadają solidarnie z Najemcą stale mieszkające z nim osoby pełnoletnie.
- 6.2. Odpowiedzialność osób, o których mowa w ust. 6.1, ogranicza się do wysokości czynszu i innych opłat należnych za okres ich stałego zamieszkiwania.

§ 3

1. Zmiana wysokości czynszu dokonywana przez Wynajmującego wymaga formy pisemnej.
2. Najemca na żądanie gminy jest zobowiązany do złożenia deklaracji o wysokości dochodów celem weryfikacji spełnienia kryterium wysokości dochodu.
3. Zmiana wysokości czynszu jest przeprowadzana zgodnie z Art. 21 c. Ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. 2001 Nr 71 poz. 733 z późn. zm.)
4. Wypowiedzenie stawki czynszu w dotychczasowej wysokości dokonywane jest najpóźniej na trzy miesiące naprzód, na koniec miesiąca kalendarzowego.
5. Zmiana wysokości opłat za świadczenia określone w § 2 ust. 2 i ust. 3.1 następuje na podstawie powiadomienia Najemcy o zmianie tych opłat w terminie 7 dni przed wprowadzeniem zmian.
6. Rozliczenie przez Wynajmującego opłat wniesionych przez Najemcę za dostarczoną wodę i odprowadzone ścieki będzie następować nie rzadziej niż raz na rok przez Wynajmującego po otrzymaniu faktury z Zakładu Wodociągów i Kanalizacji, a w przypadku nieruchomości będących w zarządzie innych podmiotów po otrzymaniu od nich rozliczeń.
7. Rozliczenie przez Wynajmującego faktycznych kosztów w odniesieniu do wniesionych przez Najemcę opłat za energię ciepłą - następować będzie w okresach (kwartalnych /półrocznych/ rocznych). Rozliczenie to dokonywane będzie w terminie nie później niż do końca I półrocza roku następnego i stanowić będzie podstawę ustalenia przez Wynajmującego cen na następny okres rozliczeniowy.

§ 4

1. Obowiązki Wynajmującego w czasie trwania najmu:
 - 1.1. Wynajmujący obowiązany jest zapewnić sprawne działanie istniejących urządzeń technicznych budynku, umożliwiających Najemcy korzystanie z oświetlenia i ogrzewania, ciepłej i zimnej wody, wind, anteny zbiorczej i innych urządzeń należących do wyposażenia lokalu lub budynku.
 - 1.2. Utrzymać w należytym stanie, porządku i czystości pomieszczenia i urządzenia budynku służące do wspólnego użytku mieszkańców oraz jego otoczenia.
 - 1.3. Dokonywać napraw budynku, jego pomieszczeń i urządzeń oraz przywrócić do poprzedniego stanu budynek uszkodzony niezależnie od przyczyn, z tym że Najemcę obciąża obowiązek pokrycia szkód powstałych z jego winy.
 - 1.4. Dokonywać napraw lokalu, naprawy lub wymiany instalacji i elementów wyposażenia technicznego w zakresie nieobciążającym Najemcy, a zwłaszcza: napraw i wymiany wewnętrznej instalacji wodociągowej, gazowej i ciepłej wody - bez urządzeń odbiorczych, a także napraw i wymiany wewnętrznej instalacji kanalizacyjnej, centralnego ogrzewania wraz z grzejnikami, instalacji elektrycznej, telefonicznej oraz anteny zbiorczej – z wyjątkiem osprzętu.

2. Obowiązki Najemcy w czasie trwania najmu:
 - 2.1. Najemca jest obowiązany utrzymywać lokal we właściwym stanie technicznym i sanitarnym. Najemca jest także obowiązany dbać i chronić przed uszkodzeniem lub dewastacją części budynku przeznaczone do wspólnego korzystania jak klatki schodowe, korytarze, inne pomieszczenia gospodarcze oraz otoczenie budynku.
 - 2.2. Najemca jest zobowiązany do złożenia oświadczenia o liczbie osób stale zamieszkałych oraz o sposobie zbierania odpadów komunalnych.
 - 2.3. Najemca jest zobowiązany do złożenia oświadczeń o stanie majątkowym i deklaracji o wysokości dochodów członków gospodarstwa domowego na wezwanie Wynajmującego celem weryfikacji nieposiadania tytułu prawnego do innego lokalu oraz spełniania kryterium dochodowego.
 - 2.4. Najemcę obciąża naprawa i konserwacja:
 - a) podłóg, posadzek, wykładzin podłogowych oraz ściennych wykładzin ceramicznych, szklanych i innych w kuchni i pomieszczeniach sanitarnych,
 - 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, umywalk i zlewozmywaków 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,
 - f) wyposażenia technicznego lokalu,
 - g) etażowego centralnego ogrzewania, a w wypadku gdy nie zostało ono zainstalowane na koszt Wynajmującego, 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 poprzez:
 - malowanie lub tapetowanie oraz naprawę uszkodzonych tynków ścian i sufitów,
 - malowanie drzwi i okien od strony wewnętrznej, wbudowanych mebli, urządzeń kuchennych, sanitarnych, ogrzewczych w celu ich zabezpieczenia przed korozją
 - 2.5. W przypadku zainstalowania przez Najemcę, za zgodą Wynajmującego, urządzeń pomiarowych wskazujących ilość zużytej zimnej i ciepłej wody (ewentualnie ilość odprowadzanych ścieków), gazu i c. o. (ewentualnie energii niezbędnej do podgrzania wody), obowiązek każdorazowej legalizacji urządzeń i poniesienie kosztów z tym związanych obciąża Najemcę.
 - 2.6. W razie awarii wywołującej szkodę lub grożącej bezpośrednio powstaniem szkody, Najemca jest obowiązany do natychmiastowego udostępnienia lokalu w celu jej usunięcia. Jeżeli Najemca jest nieobecny albo odmawia udostępnienia lokalu, Wynajmujący ma prawo wejść do lokalu w obecności funkcjonariusza policji lub straży miejskiej, a gdy wymaga to pomocy straży pożarnej, także przy jej udziale.
 - 2.7. Najemca powinien także udostępnić Wynajmującemu lokal w celu dokonania:
 - a) okresowego, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach również doraźnego, przeglądu stanu i wyposażenia technicznego lokalu oraz ustalenia zakresu niezbędnych prac i ich wykonania,

b) zastępczego wykonania przez Wynajmującego prac obciążających Najemcę.

§ 5

1. Celem zabezpieczenia roszczeń mogących wyniknąć przy wykonywaniu niniejszej umowy Najemca:
 - a) zobowiązany jest złożyć zabezpieczenie w postaci kaucji, w wysokości odpowiadającej 12-krotności miesięcznego czynszu za lokal będący przedmiotem niniejszej umowy, tj. w kwocie zł, płatnej na konto Wynajmującego.
2. Kaucja podlega zwrotowi w ciągu miesiąca od dnia opróżnienia lokalu lub nabycia jego własności przez Najemcę, po potrąceniu należności Wynajmującego z tytułu najmu lokalu.
3. Zwaloryzowana kwota kaucji na dzień jej zwrotu odpowiada iloczynowi kwoty miesięcznego czynszu obowiązującego w dniu opróżnienia lokalu lub jego wykupu, pomnożonej przez 12.

§ 6

Wynajmujący zabrania podnajmu lokalu w całości lub jego części lub oddania go w bezpłatne używanie.

§ 7

Najemca może wprowadzać w lokalu ulepszenia oraz dokonywać przemieszczeń urządzeń technicznych jak i ich instalacji tylko za zgodą Wynajmującego i na podstawie pisemnej umowy określającej sposób rozliczeń z tego tytułu.

§ 8

Najemca oświadcza, że dokonał / nie dokonał ulepszeń w lokalu (należy zaznaczyć właściwą odpowiedź).

§ 9

1. Umowa zostaje zawarta na czas nieoznaczony.
2. Najemca może wypowiedzieć umowę najmu na trzy miesiące naprzód na koniec miesiąca kalendarzowego.
3. Wynajmujący może wypowiedzieć najem w przypadkach określonych w ustawie z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. 2001 Nr 71 poz. 733 z późn. zm) oraz w uchwale Nr XXIV/572/16 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 3 lutego 2016 r. w sprawie przyjęcia Wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Miasta Łodzi na lata 2016 – 2020 (Dz. Urz. Województwa łódzkiego poz. 1187 z późniejszymi zmianami).
4. Umowa może zostać rozwiązana za porozumieniem stron w przypadku stwierdzenia przez strony, iż inna forma zamieszkania będzie dla Najemcy bardziej właściwa niż Dom Wielopokoleniowy. Wynajmujący udostępni Najemcy lokal zamienny.

§ 10

1. Obowiązki Najemcy po zakończeniu najmu:
 - 1.1. Najemca zobowiązany jest odnowić lokal i dokonać obciążających go napraw, jak również wymienić zniszczone na skutek nieprawidłowego użytkowania elementy wyposażenia technicznego, na podstawie wstępnego protokołu zdawczo-odbiorczego sporządzonego przez Wynajmującego przy udziale Najemcy na wniosek i w terminie wskazanym przez Najemcę.
 - 1.2. Niezwłocznie, nie później niż w terminie jednego miesiąca od zakończenia terminu wypowiedzenia umowy najmu, opróżnić lokal.
 - 1.3. Na żądanie Wynajmującego usunąć ulepszenia wprowadzone przez Najemcę bez zgody Wynajmującego i przywrócić stan poprzedni lokalu.
2. W przypadku niedopełnienia obowiązku określonego w ust. 1.1 Wynajmujący ma prawo:
 - 2.1. Sporządzenia jednostronnego protokołu zdawczo-odbiorczego, w którym ustali stopień zniszczenia elementów wyposażenia technicznego będący wynikiem nieprawidłowego używania lokalu lub ich brak oraz zakres robót remontowych związanych z odnowieniem lokalu.
 - 2.2. Wykonania wszystkich robót, do których zobowiązany był Najemca na jego koszt z prawem żądania zwrotu poniesionych z tego tytułu wydatków.
3. W razie niedopełnienia obowiązków określonych w ust. 1 lub opróżnienia lokalu bez porozumienia z Wynajmującym, Wynajmujący ustali stopień uszkodzeń i braków w wyposażeniu lokalu i obciąży Najemcę kosztami naprawy oraz kosztami odnowienia lokalu a także wartością utraconego czynszu w okresie remontu.

§ 11

Wynajmujący po zakończeniu najmu jest obowiązany do sporządzenia protokołu zdawczo-odbiorczego lokalu.

§ 12

Wartość robót remontowych i wyposażenia, o których mowa w § 10 ust. 2.2 i 3, oblicza się według cen obowiązujących w dniu wykonania wszystkich robót.

§ 13

Podstawę do ustalenia wzajemnych rozliczeń z tytułu umowy najmu stanowi końcowy protokół zdawczo-odbiorczy lub też jednostronny protokół zdawczo-odbiorczy sporządzony przez Wynajmującego, który powinien określać:

1. zakres robót remontowych związanych z odnowieniem lokalu,
2. brak elementów wyposażenia technicznego lokalu oraz stopień zniszczenia na skutek nieprawidłowego użytkowania lokalu istniejących elementów wyposażenia technicznego,
3. elementy wyposażenia technicznego lokalu wymienione przez Najemcę i pozostające w lokalu po zakończeniu najmu, wraz z określeniem ich stopnia zużycia.



§ 14

1. Jeżeli pomimo ustania stosunku najmu Najemca nie opuszcza lokalu, Wynajmującemu przysługuje odszkodowanie za zajmowanie lokalu bez tytułu prawnego w wysokości czynszu, jaki Wynajmujący mógłby otrzymać z tytułu najmu lokalu
2. Jeżeli odszkodowanie nie pokrywa poniesionych przez Wynajmującego strat, może on żądać od Najemcy odszkodowania uzupełniającego.

§ 15

Wszelkie zmiany warunków niniejszej umowy wymagają formy pisemnej.

§ 16

W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U z 2016 r., poz. 380), ustawy z dnia 21 czerwca 2001r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. 2001 Nr 71 poz. 733 z późn. zm.) oraz wydane na ich podstawie przepisy prawa miejscowego.

§ 17

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

§ 18

Najemca wyraża zgodę na przetwarzanie przez Wynajmującego danych osobowych Najemcy z zachowaniem przepisów Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r., o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922) oraz przekazanie ich innym podmiotom zaangażowanym w realizację projektu Domu Wielopokoleniowego, w tym operatorowi Domu Wielopokoleniowego.

Wynajmujący:

Najemca:

WZÓR: KARTA MONITOROWANIA REALIZACJI ZOBOWIĄZAŃ WYNIKAJĄCYCH Z UMOWY

Część I. Podstawowe informacje

Imię i nazwisko najemcy:	
Zajmowany lokal mieszkalny (adres):	
Liczba osób zamieszkujących lokal:	
Imię i nazwisko osób zamieszkujących wspólnie z najemcą:	

Część II. Zobowiązania wynikające z umowy najmu

Wypełnia przedstawiciel Wynajmującego (Zarządu Lokali Miejskich w Łodzi).

Obowiązek najemcy	Obowiązek spełniony?		Komentarz i wytyczne dla najemców w przypadku niewywiązywania się z zobowiązań
1. Najemca opłaca terminowo ustalony i aktualizowany (na podstawie deklaracji) miesięczny czynsz za lokal i nie ma zaległości czynszowych	<input type="checkbox"/>	TAK	<i>/w przypadku zaległości czynszowych, proszę podać ich wysokość oraz podjęte kroki w celu egzekucji należności/</i>
	<input type="checkbox"/>	NIE	
2. Najemca uiszcza terminowo opłaty za eksploatację lokalu oraz wywóz odpadów komunalnych	<input type="checkbox"/>	TAK	<i>/w przypadku zaległości w opłatach, proszę podać tytuł zaległości, ich wysokość oraz podjęte kroki w celu egzekucji należności/</i>
	<input type="checkbox"/>	NIE	
3. Najemca utrzymuje lokal we właściwym stanie technicznym i sanitarnym oraz dokonuje wymaganych w umowie najmu napraw	<input type="checkbox"/>	TAK, BEZ ZASTRZEŻEŃ	
	<input type="checkbox"/>	TAK, Z ZASTRZEŻENIAMI	
	<input type="checkbox"/>	NIE	

4. Najemca przestrzega regulamin porządku domowego	<input type="checkbox"/>	TAK, BEZ ZASTRZEŻEŃ	
	<input type="checkbox"/>	TAK, Z ZASTRZEŻENIAMI	
	<input type="checkbox"/>	NIE	
5. Najemca dba o części budynku przeznaczone do wspólnego korzystania	<input type="checkbox"/>	TAK, BEZ ZASTRZEŻEŃ	<i>/Można wypełnić po ewentualnej konsultacji z Operatorem, w celu uzyskania dokładniejszych informacji/</i>
	<input type="checkbox"/>	TAK, Z ZASTRZEŻENIAMI	
	<input type="checkbox"/>	NIE	
6. Najemca złożył oświadczenia o liczbie osób stale zamieszkałych oraz o sposobie zbierania odpadów komunalnych	<input type="checkbox"/>	TAK	
	<input type="checkbox"/>	NIE	
7. Najemca udostępnia lokal Wynajmującemu zgodnie z zasadami sprecyzowanymi w umowie najmu	<input type="checkbox"/>	TAK	
	<input type="checkbox"/>	NIE	
8. Najemca wpłacił wymaganą kaucję	<input type="checkbox"/>	TAK	
	<input type="checkbox"/>	NIE	

9. Najemca nie podnajmuje ani nie oddaje lokalu w użytkowanie bez pisemnej zgody Wynajmującego	<input type="checkbox"/>	TAK	
	<input type="checkbox"/>	NIE	
10. Najemca złożył na wezwanie Wynajmującego deklarację o wysokości dochodów	<input type="checkbox"/>	TAK	
	<input type="checkbox"/>	NIE	
11. Najemca złożył oświadczenie majątkowe na wezwanie Wynajmującego	<input type="checkbox"/>	TAK	
	<input type="checkbox"/>	NIE	
12. Najemca na podstawie ww. oświadczenia nie posiada tytułu prawnego do innego lokalu niż dotychczas zajmowany	<input type="checkbox"/>	TAK	
	<input type="checkbox"/>	NIE	

Część III. Rekomendacje i wnioski

Proszę zaznaczyć wszystkie właściwe odpowiedzi

- Nie stwierdza się rażących uchybień w realizacji zobowiązań wynikających z umowy najmu
- Stwierdza się rażące uchybienia w realizacji zobowiązań wynikających z umowy najmu

Część IV. Oświadczenie najemcy

Najemca wybiera jedną z poniższych opcji

- Zapoznałem się z dokumentem i akceptuję jego treść bez uwag
- Zapoznałem się z dokumentem i wnoszę uwagi do jego treści /w przypadku wyboru tej opcji Najemca wypełnia poniższą tabelę lub dołącza oddzielny dokument z komentarzem/

Uwagi Najemcy

Część V. Podpisy

	Podpis	Data
Wynajmujący		
Najemca		

Propozycja trybu powołania Rady Sąsiedzkiej

Rada Sąsiedzka jest społecznym podmiotem czuwającym nad prawidłową realizacją celów Domu Wielopokoleniowego. To społeczność mieszkańców DW, która powinna pełnić role konsultacyjne i reprezentacyjne dotyczące spraw związanych z budynkami i mieszkańcami DW, w kontekście działań miękkich, np. współtworzenia programu spędzania wolnego czasu w DW, ale także opiniującym w kontekście działań twardych, związanych z remontem, doposażeniem wewnątrz Domu Wielopokoleniowego przy ul. Wólczańskiej 168. W skład Rady Sąsiedzkiej wchodzić powinni zatem mieszkańcy Domu Wielopokoleniowego, gdyż jest to ciało mające ich również jednoczyć wokół spraw Domu przy Wólczańskiej 168.

W gestii Operatora prowadzącego Klub/Dom Sąsiedzki będzie koordynacja działań w odpowiedzi na potrzeby mieszkańców okolicznych ulic i budynków – szerszego sąsiedztwa, poza skalą budynku DW. Działania te mogłyby polegać na przeprowadzeniu przez Operatora wywiadów, konsultacji, organizacji spotkań wraz z Radą Sąsiedzką DW. Jest to jednak w naszym rozumieniu odrębny obszar aktywności Operatora, niepowielający działalności Rady Sąsiedzkiej Domu Wielopokoleniowego, która jako ciało społeczne pozwala mieszkańcom na uzgodnienie wspólnego stanowiska w kontaktach z ZLM czy artykulację ich interesów w obszarze idei Domu Wielopokoleniowego. Są to działania obok dobrowolnej współpracy mieszkańców z Operatorem w ramach Klubu Sąsiedzkiego.

WZÓR: STATUT RADY SĄSIEDZKIEJ

§1

1. Rada Sąsiedzka jest społecznym podmiotem czuwającym nad prawidłową realizacją celów Domu Wielopokoleniowego.
2. Rada Sąsiedzka działa na podstawie Regulaminu Domu Wielopokoleniowego i niniejszego Statutu.

§2

1. Każdy pełnoletni mieszkaniec Domu Wielopokoleniowego ma prawo do uczestniczenia w Radzie Sąsiedzkiej i współpodjęcia decyzji dotyczących Domu Wielopokoleniowego.
2. W skład Rady Sąsiedzkiej działającej w Domu Wielopokoleniowym wchodzi:
 - 1) Członkowie/Członkinie – w liczbie nieprzekraczającej liczby pełnoletnich mieszkańców Domu Wielopokoleniowego;
 - 2) Członkowie funkcyjni/Członkinie funkcyjne
 - a. Przewodniczący/Przewodnicząca – wyłoniony/a spośród członków/członkiń Rady w drodze głosowania – w liczbie 1.
 - b. Zastępca Przewodniczącego/Przewodniczącej – wyłoniony/a spośród członków/członkiń Rady w drodze głosowania – w liczbie 1.
 - c. Sekretarz – wyłoniony/a spośród członków/członkiń Rady w drodze głosowania – w liczbie 1.
 - 3) Przedstawiciel/ka Operatora – bez prawa do głosowania.
3. Członkami/Członkiniami funkcyjnymi Rady Sąsiedzkiej zostają osoby wybrane zwykłą większością głosów przez pełnoletnich mieszkańców Domu Wielopokoleniowego w bezpośrednich jawnych wyborach.
4. Mieszkańcy oddają głos (np. przez podniesienie ręki) na kandydatów lub kandydatki zgłoszone spośród mieszkańców, o ile kandydaci/kandydatki wyrażą zgodę na udział lub samodzielnie zgłoszą się do kandydowania w wyborach funkcyjnych do Rady Sąsiedzkiej.
5. Kadencja członków/członkiń funkcyjnych Rady Sąsiedzkiej trwa 1 rok.
6. Uczestnictwo w pracach Rady jest bezpłatne.
7. Odwołanie i/lub wygaśnięcie mandatu członka funkcyjnego/członkini funkcyjnej Rady Sąsiedzkiej może nastąpić:
 - 1) w przypadku jego/jej rezygnacji z uczestnictwa w Radzie w roli funkcyjnej z ważnych przyczyn osobistych
 - 2) z chwilą odwołania go/jej przez zebranie Rady Sąsiedzkiej, zwykłą większością głosów
 - 3) z upływem kadencji
 - 4) z chwilą śmierci.

§3

1. Do zadań Rady Sąsiedzkiej należy w szczególności:
 - 1) Dbanie o integrację społeczności Domu Wielopokoleniowego i najbliższego sąsiedztwa, wspieranie działań lokalnych, realizacja pomysłów zgłaszanych przez mieszkańców i wzmocnianie wspólnoty wielopokoleniowej;
 - 2) Wsparcie mieszkańców w rozwiązywaniu problemów w tym pomoc w prowadzeniu spraw, które nurtują mieszkańców, zarówno indywidualnych, jak i tych instytucjonalnych;
 - 3) Opiniowanie nowopowstających inicjatyw napływających ze strony mieszkańców oraz ze strony Operatora;
 - 4) Zgłaszanie, we współpracy z Operatorem, postulatów dotyczących przeznaczenia części wspólnych nieruchomości i zasadach ich użytkowania do ZLM/Wynajmującego,
 - 5) Udział – poprzez wyrażenie opinii – w ocenie realizacji praw i obowiązków Operatora;
 - 6) Udział w integracji nowych mieszkańców Domu Wielopokoleniowego, we współpracy z Operatorem;
 - 7) Współpraca z Operatorem i podmiotem Zarządzającym (UMŁ) w zakresie funkcjonowania, utrzymania i konserwacji nieruchomości.
2. Do zadań członków/członkiń funkcyjnych należy w szczególności:
 - 1) Nawiązywanie współpracy z otoczeniem zewnętrznym – różnymi środowiskami: prywatnymi, publicznymi, pozarządowymi oraz uczelniami wyższymi, we współpracy z Operatorem Domu Wielopokoleniowego;
 - 2) Reprezentowanie mieszkańców Domu Wielopokoleniowego na zewnątrz, jeśli jest taka potrzeba i o to wnioskuje;
 - 3) Zasięganie opinii mieszkańców dla nowopowstających inicjatyw;
 - 4) Dokonywanie okresowych analiz wniosków wnoszonych przez mieszkańców Domu Wielopokoleniowego, z wyłączeniem spraw podlegających wyłącznie nadzorowi Operatora;
 - 5) Wsparcie prowadzonych przez Operatora działań mediacyjno-interwencyjnych w sytuacji pojawienia się problemów leżących po stronie mieszkańców uniemożliwiających efektywną realizację projektu Domu Wielopokoleniowego czy budowę wspólnoty sąsiedzkiej;
 - 6) Składanie przynajmniej raz do roku sprawozdania ze swojej działalności na spotkaniu wszystkich mieszkańców Domu Wielopokoleniowego;
 - 7) Organizowanie i prowadzenie, co najmniej dwa razy w roku, spotkań ogółu mieszkańców – Rady Sąsiedzkiej – wokół spraw bieżących Domu Wielopokoleniowego.
3. Przedstawiciele Rady Sąsiedzkiej powinni uczestniczyć, jeśli wymaga tego sytuacja, w spotkaniach dotyczących Domu Wielopokoleniowego organizowanych przez podmiot zarządzający, zlecający Operatorowi wykonywanie usług.

§4

1. Spotkania Rady Sąsiedzkiej odbywają się w razie potrzeby, jednak nie rzadziej niż jeden raz na pół roku.
2. Prawo do udziału w zebraniu Rady Sąsiedzkiej mają:
 - 1) wszyscy pełnoletni mieszkańcy Domu Wielopokoleniowego z prawem do głosowania – każdy z członków Rady posiada jeden głos;
 - 2) dzieci i młodzież zamieszkujący Dom Wielopokoleniowy, bez prawa do udziału w głosowaniach, chyba że dyskutowany temat dotyczy potrzeb niepełnoletnich mieszkańców Domu i wymaga – według dorosłych – zasięgnięcia ich opinii;
 - 3) przedstawiciel Operatora, bez prawa do głosowania;
 - 4) przedstawiciel podmiotu zarządzającego, w tym np. członek Zespołu ds. wypracowania zasad zasiedlania i funkcjonowania Domu Wielopokoleniowego w Łodzi lub przedstawiciel Biura ds. Rewitalizacji UMŁ, bez prawa do głosowania, wyłącznie po uprzednim zaproszeniu na spotkanie.
3. Rada podejmuje decyzje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej 50% jej członków.
4. Każdy z członków Rady posiada jeden głos.
5. W spotkaniach Rady Sąsiedzkiej może uczestniczyć przedstawiciele Operatora Domu Wielopokoleniowego, bez prawa do głosowania.
6. Po spotkaniach Rady Sąsiedzkiej Sekretarz spisuje notatkę uwzględniającą przebieg spotkania i poczynione ustalenia. Notatka podpisywana jest przez wszystkich członków uczestniczących w spotkaniu.
7. Zalecenia i ustalenia Rady Sąsiedzkiej oraz Operatora powinny być respektowane, nawet jeśli wykraczają poza treści ujęte w ogólnym Regulaminie porządkowym Domu Wielopokoleniowego.

§5

1. Rada ma prawo wnioskować o zmianę zapisów w dokumentach dotyczących społeczności Domu Wielopokoleniowego, w tym m.in. w Statucie Rady Sąsiedzkiej, Regulaminie użytkowania części wspólnych, Karcie wartości mieszkańca Domu Wielopokoleniowego.
2. Statut niniejszy wchodzi w życie po zasiedleniu Domu Wielopokoleniowego, podczas pierwszego zebrania społeczności Domu Wielopokoleniowego.

Projekt regulaminu mieszkańca Domu Wielopokoleniowego / Karta wartości mieszkańców Domu Wielopokoleniowego

WZÓR: REGULAMIN DOMU WIELOPOKOLENIOWEGO / KARTA WARTOŚCI MIESZKAŃCÓW DOMU WIELOPOKOLENIOWEGO

Prawa Mieszkańców DW

- Dom Wielopokoleniowy to przede wszystkim wspólnota mieszkańców, w której każdy ma prawo do akceptacji, szacunku oraz równego traktowania bez względu na wyznawany światopogląd (o ile nie znajduje się on w konflikcie z podstawowymi zasadami DW).
- Będąc członkiem wspólnoty posiadasz jednocześnie prawo do zachowania indywidualności oraz prywatności. Twoje mieszkanie stanowi Twoją prywatną przestrzeń i to Ty podejmujesz decyzje o tym, czy i w jakim stopniu otworzysz ją dla swoich sąsiadów.
- Dom Wielopokoleniowy to także Twój dom. Dlatego masz możliwość zgłaszania pomysłów i uwag związanych z jego funkcjonowaniem oraz z procesem zarządzania. Możesz także uczestniczyć w głosowaniach w sprawie wszelkich istotnych dla przyszłości wspólnoty decyzji w trakcie posiedzeń Rady Sąsiedzkiej, a Twój głos posiada taką samą wartość, jak głos każdego z Twoich pełnoletnich sąsiadów.

Odpowiedzialności Mieszkańców DW

- Dom Wielopokoleniowy to więcej niż budynek – to wspólnota mieszkańców działająca w oparciu o wspólne wartości i zasady: współpracy, wzajemnej pomocy, poszanowania różnorodności. Jeśli decydujesz się do niej dołączyć, zobowiązujesz się kierować powyższymi zasadami w codziennych interakcjach z sąsiadami i dbać o zachowanie unikalnej atmosfery Domu.
- Przede wszystkim pomagajmy sobie wzajemnie i pamiętajmy, że liczą się nawet drobne gesty. Nigdy nie przestawaj myśleć o tym, co możesz zrobić dla innych. W Domu Wielopokoleniowym każdy mieszkaniec powinien móc liczyć na wsparcie sąsiadów, będąc jednocześnie gotowym do odwzajemnienia pomocy, gdy inni znajdą się w potrzebie.
- Pamiętaj, by dbać o aktywne uczestnictwo w życiu wspólnoty – poprzez nawiązywanie i pielęgnowanie kontaktów z sąsiadami, uczestnictwo w działaniach animacyjnych, podejmowanie inicjatywy dotyczącej organizacji wspólnych aktywności, czy też podejmowanie obowiązków związanych z funkcjonowaniem i utrzymaniem Domu.
- Miej na uwadze, że DW to inwestycja, w którą włożono wiele pracy oraz serca. Traktuj budynek oraz jego mieszkańców z należyтым szacunkiem, uprzejmością i troską. Dbaj o zachowanie porządku oraz zasad bezpieczeństwa.

- Wspólnota to podstawa, na której budowany jest DW. Dlatego też w przypadku wszelkich konfliktów z sąsiadami, których samodzielne rozwiązanie jest niemożliwe, należy pamiętać o szukaniu wsparcia u Operatora, który w zależności od natury problemu podejmie odpowiednie działania mediacyjne.
- Dołóż wszelkich starań, by regulamin/karta wartości był/a respektowany/a nie tylko przez Ciebie, ale także przez Twoich sąsiadów.

Części wspólne DW

- Przestrzeń wspólna to przestrzeń dostępna dla wszystkich mieszkańców Domu Wielopokoleniowego w godzinach ustalonych z Operatorem, dlatego też powinna odzwierciedlać dzielone przez mieszkańców wartości i zasady. Pomóż nam wykreować w niej miejsce, w którym każdy z nas będzie czuć się dobrze.
- Jako mieszkaniec Domu Wielopokoleniowego masz prawo do przebywania w pomieszczeniu wspólnym w godzinach ustalonych z Operatorem i korzystania z jego wyposażenia zgodnie z jego przeznaczeniem, a w szczególności do uczestnictwa we wszelkich działaniach integracyjnych i animacyjnych prowadzonych przez Operatora lub przez sąsiadów.
- Dodatkowo do Operatora DW możesz wносить uwagi dotyczące bieżącego wykorzystania przestrzeni wspólnych, zgłaszać pomysły na wprowadzenie zmian (w tym organizację nowych aktywności) oraz głosować na przedłożone przez innych mieszkańców propozycje.
- Z założenia przestrzeń wspólna i nie powinna być wykorzystywana do celów indywidualnych, szczególnie w sposób wykluczający innych lokatorów lub niezgodny z ich oczekiwaniami. Wykorzystanie pomieszczenia wspólnego do celów indywidualnych – w sposób zgodny z jego przeznaczeniem – w uzasadnionych przypadkach może być jednak dopuszczone po konsultacji z Operatorem i jeśli pozostali mieszkańcy jednogłośnie wyrażą na to zgodę.
- Jeśli planujesz organizację wydarzenia w przestrzeni wspólnej, pamiętaj by powiadomić o tym Operatora i wszystkich mieszkańców zapraszając ich do uczestnictwa – np. poprzez wywieszenie na tablicy informacyjnej stosownej informacji z odpowiednim wyprzedzeniem.
- Zwracaj uwagę na otaczającą Cię przestrzeń – jeśli zauważysz, że wymaga ona podjęcia określonych działań (sprzątania, naprawy lub wymiany wyposażenia) i nie jesteś w stanie przeprowadzić ich samodzielnie, powiadom o tym Operatora i/lub ZLM/Wynajmującego. Staraj się zapewnić, by zawsze panował w niej porządek i wszystko funkcjonowało zgodnie ze swoim przeznaczeniem.
- Respektuj prawo do spokoju i odpoczynku sąsiadów. Poza szczególnymi okolicznościami (zaplanowane wydarzenia specjalne) przestrzegaj ciszy nocnej obowiązującej w godzinach 22:00 – 06:00.



- Opuszczając przestrzeń wspólną pamiętaj o tym, że będą korzystać z niej kolejne osoby – Twoi sąsiedzi. Przed wyjściem zwróć uwagę na światło, meble, wszelkie elementy wyposażenia, okna, ogrzewanie. Pozostaw je w stanie, w jakim je zastałeś (lub w lepszym).
- Jeśli jesteś rodzicem pamiętaj, by także Twoje dzieci przestrzegały powyższych zasad. Pomóż im je zrozumieć i wytłumacz, jak się do nich stosować. Miej na uwadze, iż dzieci poniżej 8 roku życia powinny przebywać w pomieszczeniach wspólnych wyłącznie pod nadzorem dorosłych.

Postanowienia końcowe

- W przypadku rażących lub powtarzających się naruszeń regulaminu/łamania zasad karty wartości konieczne jest ich zgłoszenie do Rady Sąsiedzkiej i/lub Operatora celem wyciągnięcia odpowiednich konsekwencji.
- Jako mieszkaniec Domu Wielopokoleniowego masz prawo wnoszenia do Rady Sąsiedzkiej propozycji zmian do powyższego regulaminu/karty wartości. Zmiany te zostaną następnie poddane głosowaniu i w przypadku osiągnięcia konsensusu (lub w szczególnych przypadkach znacznej większości głosów) uwzględnione w dotychczasowych zapisach.

Możliwości administrowania nieruchomością

Informacje dotyczące dopuszczalnych prawem możliwości administrowania nieruchomością w zależności od podmiotu zarządzającego z rekomendacją najbardziej korzystnej możliwości przedstawiono w Raporcie z Zadania 4, Rozdział 1. *Zarządzanie i organizacja Domu Wielopokoleniowego*.

Proponowany model zarządzania i organizacji Domu Wielopokoleniowego

Poniżej przedstawiono proponowany w Zadaniu 4 model zarządzania i organizacji Domu Wielopokoleniowego, z uwzględnieniem zakresu zadań oraz podmiotów odpowiedzialnych za ich wykonywanie.

Zaproponowany model oparty jest na poniższych podstawowych założeniach:

- **Uniwersalność:** Zaproponowany model zarządzania i organizacji Domu Wielopokoleniowego będzie mógł być realizowany niezależnie od ostatecznie realizowanej formy prawnej.
- **Efektywność:** W celu zapewnienia jak największej efektywności organizacyjnej oraz finansowej zarządzania nieruchomością, zaproponowany model rekomenduje możliwie szerokie wykorzystanie istniejących już struktur miejskich wyspecjalizowanych w zarządzaniu nieruchomościami i prowadzeniu spraw mieszkaniowych, w tym w szczególności Zarząd Lokali Miejskich³. Zapewni to większą efektywność działań niż tworzenie wyodrębnionych struktur i procedur dla Domu Wielopokoleniowego w analizowanych obszarach. Pozwoli to także na zapewnienie spójnych standardów i norm prowadzenia spraw lokatorskich w Mieście, niezależnie od różnych możliwych form prawnych realizacji projektu.
- **Doświadczenie i innowacyjność:** Proponuje się, by zadania, w których podmioty miejskie nie mają dotychczas doświadczenia ze względu na pionierski charakter projektu, zostały powierzone zewnętrznemu podmiotowi jako zadania zlecone (przy zachowaniu odpowiedniej kontroli i nadzoru nad wykonywaniem zadań ze strony Miasta).
- **Partycypacyjność:** Zgodnie z podstawowymi założeniami Domu Wielopokoleniowego, proponuje się uwzględnienie w modelu zarządzania i organizacji elementów partycypacyjnych, które pozwolą mieszkańcom mieć wpływ na organizację wspólnoty sąsiedzkiej. Założono jednak, że partycypacyjność będzie ograniczona do zadań, które nie wymagają wiedzy eksperckiej, technicznych umiejętności lub predyspozycji, których lokatorzy mogą nie posiadać.

³ Należy zauważyć, iż zadania ZLM mogą być przejęte przez inny podmiot w razie innej formy prawnej realizacji projektu, np. TBS.

Zarządzanie strategiczne nieruchomością

Głównym podmiotem odpowiedzialnym za podejmowanie strategicznych decyzji dotyczących funkcjonowania Domu Wielopokoleniowego (a także podejmowania decyzji dotyczących rozpowszechnienia modelu Domu Wielopokoleniowego w oparciu o ocenę działania projektu pilotażowego) powinien być interdyscyplinarny Zespół ds. wypracowania zasad zasiedlania i funkcjonowania Domu Wielopokoleniowego w Łodzi działający w ścisłej współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi Zarządu Lokali Miejskich oraz Biurem ds. Rewitalizacji działającym w ramach Departamentu Architektury i Rozwoju.

Tabela 1. Wybrane zadania związane z zarządzaniem strategicznym DW.

Wybrane zadania	Podmiot i komórki odpowiedzialne
Planowanie ekonomiczno-funkcjonalne	Zespół ds. DW we współpracy z Biurem Rewitalizacji, Wydziałem Finansowo-Księgowym oraz Wydziałem Planowania i Kontrolingu ZLM
Planowanie techniczno-budowlane	Zespół ds. DW we współpracy z Wydziałem Remontów oraz Wydziałem Planowania i Kontrolingu ZLM
Inwestycje	Zespół ds. DW we współpracy z Biurem Rewitalizacji i ZLM
Nadzór nad innymi funkcjami i zadaniami	Zespół ds. DW we współpracy z Wydziałem Audytu Wewnętrznego oraz Wydziałem Zarządzania Ryzykami ZLM

Źródło: Opracowanie własne.

Administrowanie techniczne nieruchomością

Administrowanie techniczne nieruchomością powinno leżeć w gestii wyspecjalizowanych komórek organizacyjnych ZLM.

Tabela 2. Wybrane zadania związane z administrowaniem technicznym DW.

Wybrane zadania	Podmiot i komórki odpowiedzialne
Analiza potrzeb remontowych i modernizacyjnych oraz ich realizacja	Wydział Remontów
Przygotowywanie dokumentacji potrzebnej do zamówień publicznych na wykonanie zadań remontowych, konserwacyjnych, przeglądów	Wydział Remontów
Zlecanie ekspertyz technicznych	Wydział Remontów
Utrzymywanie nieruchomości w gotowości techniczno-eksploatacyjnej	Wydział Technicznej Obsługi Nieruchomości
Usuwanie awarii lokalnych sieci i instalacji	Wydział Technicznej Obsługi Nieruchomości
Zawieranie umów dotyczącej dostawy mediów, wywozu odpadów bytowych, utrzymania czystości	Wydział Technicznej Obsługi Nieruchomości

Źródło: Opracowanie własne.

Obsługa finansowo-administracyjna nieruchomości

Administracja, obsługa finansowo-księgowo oraz kwestie lokatorskie także powinny leżeć w gestii wyspecjalizowanych komórek organizacyjnych ZLM, zapewniając przejrzystość oraz spójność standardów prowadzenia spraw mieszkaniowych w Mieście Łodzi.

Tabela 3. Wybrane zadania związane z obsługą finansowo-administracyjną DW.

Wybrane zadania	Podmiot i komórki odpowiedzialne
Prowadzenie ewidencji księgowej i majątkowej (w tym ewidencji dochodów i wydatków, ewidencji VAT, rozliczeń finansowych)	Wydział Przychodów Czysnowych i Rozliczeń
Powiadomianie o wysokości należnych opłat, dokonywanie korekt czynszowych i opłat za media	Wydział Przychodów Czysnowych i Rozliczeń
Zawieranie, wypowiedanie i prowadzenie rejestru umów najmu lokali mieszkalnych	Wydział Lokali Mieszkalnych
Prowadzenie spraw dotyczących kaucji mieszkaniowych	Wydział Lokali Mieszkalnych
Przygotowywanie dokumentacji i rekomendacji dla Biura Gospodarki Mieszkaniowej	Wydział Lokali Mieszkalnych
Wydawanie decyzji o skierowaniu do zawarcia umowy najmu	Biuro Gospodarki Mieszkaniowej
Przygotowywanie i przeprowadzanie przetargów na wynajem lokalu użytkowego	Wydział Lokali Użytkowych
Zawieranie wypowiedanie i prowadzenie rejestru umów najmu lokalu użytkowego	Wydział Lokali Użytkowych
Przekazywanie i przejmowanie protokołami zdawczo-odbiorczymi lokali mieszkalnych i użytkowych	Rejon Obsługi Najemców
Windykacja należności, rokowania, postępowania sądowe o zapłatę należności lub eksmisję	Wydział Windykacji

Źródło: Opracowanie własne.

Zasiedlanie nieruchomości

Mając na uwadze efekty prac realizowanych w ramach Zadań 1-4 oraz dyskusje toczące się w ramach spotkań Zespołu ds. DW, rekomenduje się pozostawienie projektu Domu Wielopokoleniowego w zasobach mieszkaniowych Miasta Łodzi i zasiedlenie go zgodnie z zasadami przyznawania lokali komunalnych z uwzględnieniem reguł pierwszeństwa wynikających z Uchwały nr XLIV/827/12 z dnia 29 czerwca 2012 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta Łodzi (t.j. Dz. Urz. Woj. Łódzkiego 2017 r. poz. 4450) oraz z uwzględnieniem zasad opisanych w instrukcjach i narzędziach wspierających zasiedlanie Domu Wielopokoleniowego przedstawionych w niniejszym Raporcie z Zadania 5. W Domu Wielopokoleniowym rekomenduje się również wydzielenie kilku lokali mieszkalnych, które byłyby przeznaczone na najem związany ze stosunkiem pracy, zgodnie z zapisami przytoczonej powyżej Uchwały. Zarząd Lokali Miejskich odpowiedzialny jest wówczas za koordynację rekrutacji do DW.

Od strony administracyjno-formalnej proces powinien być spójny ze stosowanym dla innych lokali miejskich, stąd ostateczne skierowanie do zawarcia umowy najmu leżeć będzie nadal w gestii Biura Gospodarki Mieszkaniowej ZLM (jak przedstawiono w tabeli dotyczącej zadań z obszaru obsługi finansowo-administracyjnej nieruchomości).

Organizacja i funkcjonowanie DW

Zadania mieszczące się w tym obszarze funkcjonalnym to zadania związane ze specyfiką Domu Wielopokoleniowego. Proponuje się, żeby były zlecone (w drodze przetargu lub konkursu) wyspecjalizowanemu podmiotowi zewnętrznemu, który będzie pełnił rolę operatora Domu Wielopokoleniowego. Część zadań będzie także realizowana przez lub przy współpracy z Radą Sąsiedzka, która będzie społecznym podmiotem czuwającym nad prawidłową realizacją celów Domu Wielopokoleniowego, a także formą aktywizacji i partycypacji lokatorów w życiu wspólnoty, dającą im szansę na współdecydowanie o wybranych aspektach funkcjonowania Domu.

Tabela 4. Wybrane zadania związane z organizacją i funkcjonowaniem DW.

Wybrane zadania	Podmiot i komórki odpowiedzialne
Opracowywanie programu działania i sposobu realizacji celów DW	Operator
Realizacja programu działania DW w szczególności poprzez prowadzenie działań animacyjnych, edukacyjnych, informacyjnych	Operator
Realizacja działań w zakresie podstawowego wsparcia lokatorów	Operator
Mobilizacja zasobów wspólnoty sąsiedzkiej w celu realizacji działań w zakresie podstawowego wsparcia lokatorów	Operator
Czuwanie nad realizacją celów i programu DW	Rada Sąsiedzka
Monitorowanie przestrzegania Karty wartości mieszkańca DW	Rada Sąsiedzka we współpracy z Operatorem



Modyfikacja Karty wartości mieszkańca DW	Rada Sąsiedzka we współpracy z Operatorem oraz Zespołem ds. DW
Zgłaszanie potrzeb (np. modernizacyjnych, funkcjonalnych) do właściwych komórek organizacyjnych UM	Rada Sąsiedzka we współpracy z Operatorem
Zarządzanie przestrzenią wspólną	Rada Sąsiedzka we współpracy z Operatorem

Źródło: Opracowanie własne.

W przeciwieństwie do innych obszarów funkcjonalnych związanych z zarządzaniem DW wpisujących się w dotychczasowy zakres zadań różnych komórek organizacyjnych miasta oraz w dotychczasowe procesy i procedury, zadania zebrane w tym obszarze (organizacja i funkcjonowanie DW) są zadaniami nowymi, o charakterze pilotażowym. Wynika stąd konieczność ich bliższego zdefiniowania i doprecyzowania. Będzie to przedmiotem kolejnych działań w projekcie (m.in. raport z Zadania 7).