Załącznik do uchwały nr 26/2026
Zarządu spółki ZKZL sp. z o.o. z dnia 10 września 2026 r.
w sprawie zmiany Regulaminu naboru wniosków o zawarcie umowy najmu ze Społeczną Agencją Najmu z usługami aktywnej integracji oraz uczestnictwa w projekcie nr FERS.05.01-IZ.00-0007/24

REGULAMIN
NABORU WNIOSKÓW O ZAWARCIE UMOWY NAJMU ZE SPOŁECZNĄ AGENCJĄ NAJMU Z USŁUGAMI AKTYWNEJ INTEGRACJI ORAZ UCZESTNICTWA W PROJEKCIE NR FERS.05.01-IZ.00-0007/24

§ 1
Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji, uczestnictwa, korzystania ze wsparcia oraz procedur monitoringu i ewaluacji w projekcie „*Społeczna Agencja Najmu 2.0 – innowacyjny model zaspokajania potrzeb mieszkaniowych dla mieszkańców Poznania*”.
2. Projekt realizowany jest przez Zarząd Komunalnych Zasobów Lokalowych sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu (60-770) przy ul. Matejki 57.
3. Projekt finansowany jest ze środków Funduszy Europejskich dla Rozwoju Społecznego 2021–2027 (FERS) – na podstawie umowy o dofinansowanie FERS.05.01-IZ.00-0007/24 zawartej w dniu 03.02.2025 r. pomiędzy Ministrem Funduszy i Polityki Regionalnej, a ZKZL sp. z o.o.
4. Projekt obejmuje w szczególności zawarcie umowy najmu z SAN oraz objęcie usługami aktywnej integracji o charakterze zawodowym i społecznym.
5. Warunkiem uczestnictwa w Projekcie jest zawarcie umowy najmu z SAN i umowy uczestnictwa.
6. Projekt przewidziany jest dla maksymalnie 100 osób fizycznych (liczba osób objętych wsparciem w ramach Projektu, niezależnie od łącznej liczby osób zamieszkujących w lokalach wynajmowanych w ramach Projektu).

§ 2
Definicje

Na potrzeby niniejszego Regulaminu przyjmuje się następujące definicje:

1) **dopłata do czynszu** – wsparcie finansowe pokrywające część kosztów najmu lokalu mieszkalnego, określone w § 12 ust. 4,
2) **IPW** – Indywidualny Program Wsparcia, tj. dokument określający zakres wsparcia udzielanego Uczestnikowi,
3) **osoba z niepełnosprawnością** – osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. *o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych* (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 913) lub osoba z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. *o ochronie zdrowia psychicznego* (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 917), tj. osoba z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia,

4) **limit dochodowy gospodarstwa domowego** – limit dochodowy określony w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. *o pomocy państwa w ponoszeniu wydatków mieszkaniowych w pierwszych latach najmu mieszkania* (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 506),
5) **limit dochodowy wnioskodawcy** – wysokość przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia brutto w gospodarce narodowej w województwie wielkopolskim, ostatnio ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,
6) **lista najemców** – lista wnioskodawców, którzy spełnili warunki wynikające z uchwały,
7) **najemca** – osoba fizyczna, która zawarła umowę najmu z SAN,
8) **osoba uboga pracująca** – osoba, o której mowa w § 2 ust. 2 pkt 10 uchwały,
9) **Projekt** – projekt pn. „*Społeczna Agencja Najmu 2.0 – innowacyjny model zaspokajania potrzeb mieszkaniowych dla mieszkańców Poznania*”, realizowany na podstawie umowy o dofinansowanie nr FERS.05.01-IZ.00-0007/24,
10) **Realizator** – Zarząd Komunalnych Zasobów Lokalowych sp. z o.o.,
11) **Regulamin** – Regulamin Społecznej Agencji Najmu z usługami aktywnej integracji,
12) **SAN** – Społeczna Agencja Najmu,
13) **uchwała** – uchwała nr XXII/410/IX/2025 Rady Miasta Poznania z dnia 8 lipca 2025 r. w sprawie *określenia zasad i kryteriów wynajmowania lokali mieszkalnych lub budynków mieszkalnych jednorodzinnych przez osobę fizyczną z zasobu społecznej agencji najmu* (Dz. Urz. Woj. Wielkopolskiego z 2025 r., poz. 5760),
14) **Uczestnik** – osoba, która złożyła wniosek i została zakwalifikowana do zawarcia umowy najmu oraz uczestnictwa w Projekcie,
15) **umowa uczestnictwa** – umowa zawarta pomiędzy SAN, a Uczestnikiem, określająca warunki uczestnictwa w Projekcie, zakres udzielonego wsparcia oraz obowiązki i uprawnienia Uczestnika,
16) **umowa najmu** – umowa najmu zawarta z SAN,
17) **umowa o współpracy** – umowa nr SLK-X.032.1.13.2023 zawarta w dniu 18.08.2023 r. pomiędzy Miastem Poznań, a ZKZL sp. z o.o. (z późn. zm.),
18) **ustawa** – ustawa z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 poz 725),
19) **wniosek** – wniosek o zawarcie umowy najmu z SAN,
20) **ZKZL sp. z o.o.** – Zarząd Komunalnych Zasobów Lokalowych sp. z o.o.

§ 3
Cel projektu

Celem projektu jest wprowadzenie innowacji do modelu SAN w Poznaniu poprzez połączenie pomocy mieszkaniowej z usługami aktywnej integracji dla min. 100 osób i zwiększenie dostępu do zasobów mieszkaniowych dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji mieszkaniowej. Projekt zakłada przetestowanie i upowszechnienie zmodyfikowanych rozwiązań w zakresie dostępności mieszkań oraz usług społeczno-zawodowych, a także wsparcie uczestników w procesie aktywnej integracji zawodowej i społecznej poprzez indywidualnie dostosowane formy wsparcia.

§ 4
Kryteria uprawniające do ubiegania się o zawarcie umowy najmu z SAN

1. O zawarcie umowy najmu z SAN może ubiegać się osoba fizyczna spełniająca łącznie następujące kryteria:
   1) żadna z osób w gospodarstwie domowym nie posiada na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej tytułu prawnego do lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego

jednorodzinnego, a w przypadku posiadania takiego tytułu złoży oświadczenie, iż do dnia zawarcia umowy najmu się go wyzbędzie,
2) rozlicza albo zobowiąże się do rozliczania w trakcie trwania umowy najmu podatku dochodowego na terenie Miasta Poznania,
3) spełni przynajmniej jedno z poniższych kryteriów:
a) jest osobą z niepełnosprawnością i spełnia limit dochodowy wnioskodawcy,
b) jest osobą ubogą pracującą,
c) jest osobą objętą ochroną czasową w Polsce w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę i spełnia limit dochodowy wnioskodawcy,
d) jest cudzoziemcem posiadającym lub ubiegającym się o status ochrony międzynarodowej zgodnie z ustawą z dnia 13 czerwca 2003 r. *o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej* (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 223 ze zm.),
e) jest osobą pracującą w sektorze edukacji, opieki zdrowotnej lub pomocy społecznej i spełnia limit dochodowy wnioskodawcy.

2. Kryteria określone w ust. 1 mają charakter bezwzględnie obowiązujący.
3. Spełnienie kryteriów, o których mowa w ust. 1, weryfikowane jest na podstawie dokumentów i oświadczeń, które wnioskodawca dołącza do wniosku.
4. System kwalifikacji punktowej:
1) wnioskodawca jest osobą z niepełnosprawnością i spełnia limit dochodowy wnioskodawcy – 10 punktów,
2) wnioskodawca jest osobą ubogą pracującą – 7 punktów,
3) wnioskodawca jest osobą objętą ochroną czasową w Polsce w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę i spełnia limit dochodowy wnioskodawcy – 10 punktów,
4) wnioskodawca jest cudzoziemcem posiadającym lub ubiegającym się o status ochrony międzynarodowej zgodnie z ustawą z dnia 13 czerwca 2003 r. o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – 5 punktów,
5) wnioskodawca jest osobą pracującą w sektorze edukacji, opieki zdrowotnej lub pomocy społecznej i spełnia limit dochodowy wnioskodawcy – 17 punktów,
6) średni miesięczny dochód w gospodarstwie domowym osiągnięty w roku kalendarzowym poprzedzającym rok złożenia wniosku nie jest wyższy niż limit dochodowy gospodarstwa domowego – 10 punktów.

§ 5
Nabór wniosków

1. Nabór wniosków prowadzony jest zgodnie z zasadami i kryteriami przyjętymi w uchwale.
2. Nabór wniosków oraz kwalifikowanie osób fizycznych do zawarcia umowy najmu z SAN prowadzony jest przez ZKZL sp. z o.o. – działającą jako Społeczna Agencja Najmu, na podstawie umowy o współpracy.
3. Ogłoszenie o naborze wniosków zostanie podane do publicznej wiadomości, w szczególności poprzez opublikowanie na stronie internetowej: www.san.poznan.pl oraz www.zkzl.poznan.pl.
4. Wnioski przyjmowane są przez ZKZL sp. z o.o. wyłącznie w trakcie trwania naboru.
5. Nabór prowadzony będzie w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze, o którym mowa w § 4 ust. 1 uchwały.

6. Wniosek należy składać wyłącznie w wersji papierowej, na formularzu dostępnym na stronie www.san.poznan.pl oraz w siedzibie ZKZL sp. z o.o. **Należy bezwzględnie wypełnić wszystkie dane wnioskodawcy znajdujące się na 1. stronie wniosku.**
7. Wypełniony i podpisany formularz wniosku, o którym mowa w ust. 6, wraz z załączonymi dokumentami, należy dostarczyć do siedziby ZKZL sp. z o.o. w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze, o którym mowa w § 4 ust. 1 uchwały.
8. Wnioski można składać osobiście – w godzinach pracy Biura Obsługi Klienta ZKZL sp. z o.o. lub korespondencyjnie. O zachowaniu terminu wskazanego w ust. 7 decyduje data wpływu wniosku do ZKZL sp. z o.o.
9. Złożone wnioski opatrywane są pieczęcią wskazującą na datę złożenia wniosku oraz pisemną adnotacją pracownika o godzinie złożenia wniosku.
10. Załączniki do wniosku należy złożyć w oryginale, przy czym dopuszcza się załączenie kopii dokumentu, potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez pracownika Biura Obsługi Klienta ZKZL sp. z o.o. lub notariusza. W przypadku dokumentu sporządzonego w języku innym niż język polski, należy przedłożyć tłumaczenie takiego dokumentu, sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
11. W przypadku wpływu wniosku zawierającego braki formalne, ZKZL sp. z o.o. wezwie wnioskodawcę do jego uzupełnienia, w terminie 7 dni od dnia wysłania wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
12. Wezwania, o których mowa w ust. 11 wysyłane są na adres e-mail wskazany we wniosku. Pismo zawierające uzupełnienie braków formalnych można składać osobiście – w godzinach pracy Biura Obsługi Klienta ZKZL sp. z o.o. lub korespondencyjnie. O zachowaniu terminu wskazanego w ust. 11 decyduje data wpływu pisma do ZKZL sp. z o.o.
13. Rozpatrywane są wyłącznie wnioski prawidłowo wypełnione i podpisane, wraz z załączonymi wymaganymi dokumentami wskazanymi we wzorze wniosku, złożone w terminie wskazanym w ust. 7 lub uzupełnione w trybie wskazanym w ust. 12.
14. Niezłożenie wymaganych dokumentów lub oświadczeń w terminie 7 dni od dnia wezwania przez ZKZL sp. z o.o. do ich uzupełniania lub złożenie dokumentów lub oświadczeń zawierających nieprawdziwe dane lub zatajenie danych dotyczących sytuacji mieszkaniowej i dochodowej w wymaganym zakresie skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
15. Złożone wnioski podlegają rozpatrzeniu w terminie 60 dni od daty zakończenia naboru.
16. Po rozpatrzeniu wszystkich wniosków tworzona jest lista najemców.
17. O kolejności na liście najemców decyduje liczba uzyskanych punktów.
18. W przypadku wniosków, które uzyskały jednakową liczbę punktów, pierwszeństwo określają postanowienia § 4 uchwały.
19. Lista najemców podlega akceptacji przez Prezydenta Miasta Poznania.
20. ZKZL sp. z o.o. informuje wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia jego wniosku w terminie 60 dni od zakończenia naboru – na adres e-mail wskazany we wniosku.
21. Informacja, o której mowa w ust. 20, wysyłana jest na adres e-mail wskazany we wniosku.
22. Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia odwołania od sposobu rozpatrzenia jego wniosku – w terminie 7 dni od dnia wysłania informacji, o której mowa w ust. 20.
23. Odwołanie należy dostarczyć w formie pisemnej lub elektronicznej do siedziby ZKZL sp. z o.o.
24. Odwołania rozpatruje Komisja Odwoławcza, w skład której wchodzą:
    1) dyrektor Pionu Zasobów Lokalowych,
    2) kierownik Działu Lokali Mieszkalnych,

3) koordynator Zespołu ds. SAN.

25. Komisja Odwoławcza dokonuje ponownej weryfikacji wniosku w zakresie wskazanym w odwołaniu, w szczególności pod kątem prawidłowości zastosowania kryteriów, przyznanej punktacji, uwzględnienia dokumentów i oświadczeń złożonych przez wnioskodawcę oraz zastosowania procedury uzupełnienia braków formalnych.
26. Rozstrzygnięcie Komisji Odwoławczej jest ostateczne.
27. Po zakończeniu procedury odwoławczej, sporządzana jest uzupełniająca lista najemców, która podlega akceptacji przez Prezydenta Miasta Poznania.
28. Osobie umieszczonej na liście najemców nie przysługuje roszczenie o zawarcie umowy najmu z SAN.
29. W przypadku niewyczerpania limitu, o którym mowa w § 1 ust. 6, SAN może postanowić o ogłoszeniu uzupełniającego naboru wniosków.

§ 6

Załączniki do wniosku o zawarcie umowy najmu

1. Osoba ubiegająca się o zawarcie umowy najmu zobowiązana jest do załączenia do wniosku następujących dokumentów w wersji papierowej (oryginały lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez pracownika ZKZL sp. z o.o. lub notariusza; w przypadku dokumentu sporządzonego w języku innym niż język polski, należy przedłożyć tłumaczenie takiego dokumentu, sporządzone przez tłumacza przysięgłego):
   1) oświadczenia wnioskodawcy lub którejkolwiek z osób mających zamieszkiwać w lokalu, o wyzbyciu się do dnia zawarcia umowy najmu z SAN tytułu prawnego do lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego jednorodzinnego na terenie Rzeczypospolitej Polskiej – w przypadku posiadania takiego tytułu,
   2) dokumentów potwierdzających dochody osiągnięte w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku przez wnioskodawcę oraz wszystkie pełnoletnie osoby mające zamieszkiwać wspólnie w lokalu i pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym (NIE DOTYCZY: cudzoziemców posiadających lub ubiegających się o status ochrony międzynarodowej):
      a) zaświadczenia o dochodzie z zakładu pracy (dot. osób zatrudnionych na podstawie m.in. umowy o pracę, umowy zlecenia, o dzieło),
      b) zaświadczenia z ZUS/KRUS lub odcinków przekazów pocztowych renty/emerytury lub wyciąg z konta bankowego (dot. osób pobierających świadczenia emerytalno-rentowe); w przypadku przekazów pocztowych/wyciągów bankowych konieczne przedłożenie dodatkowo: dokumentu potwierdzającego aktualną wysokość renty/emerytury brutto, składki na ubezpieczenie zdrowotne, zaliczki na podatek, rodzaju i kwoty wypłacanych dodatków, dokonywanych potrąceń – jeżeli dotyczy,
      c) dokumentów potwierdzających wysokość alimentów; odcinków przekazów pocztowych lub wyciągów z konta bankowego lub kopię odpisu wyroku sądowego przyznającego alimenty albo ugody sadowej (dot. osób otrzymujących alimenty na podstawie wyroku sądowego albo ugody),
      d) karty zasiłkowej o wypłaconych świadczeniach rodzinnych lub z funduszu alimentacyjnego lub odcinków przekazów pocztowych lub wyciąg z konta bankowego (dot. osób pobierających świadczenia rodzinne i świadczenia z funduszu alimentacyjnego),
      e) zaświadczenia/decyzji potwierdzającej rodzaj i wysokość zasiłku lub stypendium dla uczniów, studentów i doktorantów (dot. pomocy materialnej dla uczniów o charakterze socjalnym np. stypendium szkolne i zasiłek szkolny, pomocy

materialnej dla studentów np. stypendium socjalne, stypendium dla osób niepełnosprawnych, zapomoga, stypendium finansowane przez jednostkę samorządu terytorialnego, stypendia doktoranckie, stypendia sportowe oraz inne stypendia o charakterze socjalnym przyznane uczniom i studentom),

f) oświadczenia o dochodach w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej opodatkowanej na zasadach określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób fizycznych oraz dokumentów pozwalających na weryfikację uzyskanego dochodu np. rozliczenie z biura rachunkowego prowadzącego obsługę księgową;
g) zaświadczenia z urzędu gminy o dochodzie z hektara przeliczeniowego (dot. osób posiadających gospodarstwo rolne),
h) przekazów/przelewów pieniężnych dokumentujących wysokość zapłaconych alimentów w przypadku, gdy wnioskodawca lub członkowie rodziny są zobowiązani orzeczeniem sądu, ugodą sądową lub inną ugodą zawartą przed mediatorem lub innym tytułem wykonawczym pochodzącym lub zatwierdzonym przez sąd do ich płacenia na rzecz osoby spoza gospodarstwa domowego,
i) zaświadczenia z urzędu pracy o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej i wypłaconych zasiłkach/ braku prawa do zasiłku albo braku rejestracji w urzędzie pracy (dot. osób bezrobotnych),
j) karty zasiłkowej z urzędu pracy (dot. osób pobierających stypendia finansowane ze środków Unii Europejskiej),
k) oświadczenia o wysokości przychodu z działalności podlegającej opodatkowaniu na podstawie przepisów ustawy o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne (ryczałt, karta podatkowa),

3) dokumentów potwierdzających źródło oraz wysokość dochodu wnioskodawcy i osób zgłoszonych do wspólnego zamieszkiwania z wnioskodawcą – uzyskanych w roku kalendarzowym poprzedzającym rok złożenia wniosku (wymóg nieobowiązkowy, ale pozwalający naliczyć dodatkowe punkty w przypadku spełnienia kryterium dochodowego) np. zeznanie podatkowego PIT;
4) dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów określonych w § 3 ust. 2 uchwały:
   a) osoba z niepełnosprawnością: odpowiednie orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia,
   b) osoba uboga pracująca: zaświadczenie o dochodach potwierdzające jednocześnie miejsce zatrudnienia np. zaświadczenie o zarobkach, umowa zlecenia, umowa o pracę,
   c) osoba objętą ochroną czasową w Polsce w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę: w szczególności dowód osobisty: numer PESEL ze statusem UKR, zaświadczenie z Urzędu do Spraw Cudzoziemców,
   d) cudzoziemiec posiadający lub ubiegający się o status ochrony międzynarodowej zgodnie z ustawą z dnia 13 czerwca 2003 r. *o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej* (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 223 ze zm.): w szczególności: decyzja o nadaniu statusu uchodźcy/karty pobytu/zezwolenie na pobyt czasowy/stały, zgoda na pobyt tolerowany, zezwolenia na pobyt rezydenta;
   e) osoba pracującą w sektorze edukacji, opieki zdrowotnej lub pomocy społecznej: zaświadczenie o dochodach potwierdzające jednocześnie miejsce zatrudnienia.

§ 7
Wskazywanie (oferowanie) lokali

1. O kolejności złożenia oferty zawarcia umowy najmu i umowy uczestnictwa decyduje kolejność umieszczenia na liście najemców oraz dostępność lokali, którymi dysponuje SAN.
2. SAN składa ofertę najmu osobie umieszczonej na liście najemców drogą kontaktu telefonicznego – na numer wskazany we wniosku (lub inny – wskazany w międzyczasie przez osobę umieszczoną na liście najemców), która zawiera: informacje o lokalu oraz warunki i koszty najmu. Po zakończeniu rozmowy SAN wysyła na adres e-mail wskazany we wniosku przedstawione warunki oferty.
3. W przypadku 3 kolejnych bezskutecznych prób kontaktu telefonicznego, pracownik SAN wysyła wiadomość SMS z numerem telefonu kontaktowego i danymi pracownika, celem niezwłocznego skontaktowania się przez osobę umieszczoną na liście najemców. Brak kontaktu w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania wiadomości SMS uznawany jest za odmowę przyjęcia oferty najmu.
4. Odmowa przyjęcia dwóch ofert najmu lokalu skutkuje przesunięciem na koniec listy najemców.
5. Osoba umieszczona na liście najemców traci uprawnienie do zawarcia umowy najmu i uczestnictwa w Projekcie, jeżeli wystąpi przynajmniej jedna z poniższych okoliczności:
   1) niespełnienie kryteriów, o których mowa w § 8 ust. 1;
   2) nieprzystąpienie do zawarcia umowy najmu lub umowy uczestnictwa w terminie wskazanym przez SAN;
   3) poświadczenie nieprawdy lub zatajenie prawdy w składanym wniosku lub załączonych dokumentach i oświadczeniach, co wyjdzie na jaw przed zawarciem umowy najmu;
   4) odrzucenie trzech ofert najmu lokalu złożonych przez SAN.

§ 8
Zawieranie umów najmu i umów uczestnictwa w Projekcie

1. Każdorazowo przed zawarciem umowy najmu z osobą umieszczoną na liście najemców, ZKZL sp. z o.o. weryfikuje spełnianie kryteriów, będących podstawą umieszczenia na liście najemców i w razie konieczności wzywa osobę umieszczoną na liście najemców do dostarczenia odpowiednich dokumentów.
2. W przypadku wezwania, o którym mowa w ust. 1, postanowienia § 5 ust. 11-12 stosuje się odpowiednio.
3. Umowy najmu zawierane są w trybie najmu instytucjonalnego, przewidzianego w art. 19f–19j ustawy – na okres 1 roku, chyba że okres obowiązywania umowy dzierżawy jest krótszy.
4. Warunkami zawarcia umowy najmu są:
   1) spełnianie kryteriów, będących podstawą umieszczenia na liście najemców;
   2) pisemne przyjęcie przez najemcę oferty zawarcia umowy najmu wskazanego lokalu;
   3) wpłata kaucji odpowiadającej wysokości 1-miesięcznego czynszu najmu, obowiązującego w dniu zawarcia umowy;
   4) zawarcie umowy uczestnictwa.
5. W przypadku odmowy zawarcia umowy najmu przez osobę umieszczoną na liście najemców bez uzasadnionej przyczyny, pomimo wcześniejszego, pisemnego przyjęcia oferty najmu, albo niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 4 pkt 3 i pkt 4, w wyznaczonym przez SAN terminie, uznaje się, że oferta została odrzucona, a postanowienia § 7 ust. 4 i 5 stosuje się odpowiednio.

6. Warunkiem wydania lokalu jest dostarczenie przez najemcę oświadczenia, o którym mowa w art. 19f ust. 3 ustawy.
7. Wysokość czynszu najmu odpowiada wysokości czynszu dzierżawnego uiszczanego przez SAN właścicielowi, z zastrzeżeniem postanowień § 12 (dopłaty do czynszu).
8. Oprócz czynszu, najemca zobowiązany jest uiszczać zaliczki na opłaty niezależne od właściciela w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 8 ustawy.
9. Załącznikami do umowy najmu są:
   1) protokół zdawczo-odbiorczy oraz dokumentacja zdjęciowa (przechowywana wyłącznie w postaci cyfrowej i przekazywana drogą elektroniczną), wykonana w dniu sporządzenia protokołu,
   2) aktualne zawiadomienie o wysokości opłat niezależnych od właściciela w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 8 ustawy.
10. Najemca zobowiązany jest do zawarcia indywidualnych umów na dostawę do lokalu energii elektrycznej oraz paliwa gazowego (jeżeli dotyczy), chyba że umowa najmu stanowić będzie inaczej.
11. Najemca zobowiązany jest do korzystania z mieszkania zgodnie z warunkami opisanymi w umowie najmu oraz zgłaszania pracownikowi ZKZL sp. z o.o. wszystkich usterek, szkód i problemów powstałych w lokalu mieszkalnym.
12. Zawarcie umowy najmu następuje równocześnie z zawarciem umowy uczestnictwa.
13. Zawarcie umowy najmu i umowy uczestnictwa jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na uczestnictwo w Projekcie i przystąpienie do otrzymania wsparcia świadczonego przez SAN.
14. W celu uniknięcia wątpliwości, umowa najmu i umowa uczestnictwa są wzajemnie zależne i łącznie stanowią całokształt praw i obowiązków Uczestnika.
15. Umowa uczestnictwa w Projekcie nie może być zawarta bez zawarcia umowy najmu, a umowa najmu nie może być zawarta bez zawarcia umowy uczestnictwa.
16. SAN ma prawo do wypowiedzenia umowy najmu w przypadkach wskazanych w art. 11 ust. 2 pkt 1–3 ustawy.
17. W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia umowy najmu, niezależnie od przyczyn i niezwrócenia lokalu w terminie do ostatniego dnia obowiązywania umowy najmu, SAN wzywa do opróżnienia, opuszczenia i wydania lokalu w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
18. W przypadku wypowiedzenia umowy dzierżawy przez właściciela, SAN wypowiada umowę najmu, z zachowaniem co najmniej 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia.
19. Najemca ma prawo do wypowiedzenia umowy najmu z zachowaniem co najmniej 6-miesięcznego okresu wypowiedzenia.
20. W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia umowy najmu i niezwrócenia lokalu SAN, do czasu zwrócenia lokalu stosuje się przepis art. 18 ust. 1–2 ustawy.
21. W przypadku zakończenia umowy najmu i dysponowania przez SAN lokalem, który może stanowić przedmiot nowej umowy najmu, na wniosek dotychczasowego najemcy SAN zawiera z nim nową umowę najmu pod warunkiem łącznego spełnienia następujących kryteriów:
   1) braku zadłużenia z tytułu należności wynikających z zakończonej umowy najmu,
   2) korzystania z lokalu stanowiącego przedmiot dotychczasowej umowy najmu w sposób zgodny z umową najmu oraz przepisami prawa dotyczącymi stosunku najmu,
   3) spełnienia kryteriów wymienionych w § 3 ust. 2 uchwały,
   4) rozliczania podatku dochodowego na terenie Miasta Poznania.

22. SAN dokonuje weryfikacji spełnienia kryteriów, o których mowa w ust. 21, na podstawie posiadanych dokumentów, a w przypadku ich braku wzywa dotychczasowego najemcę do dostarczenia dokumentów i oświadczeń, zgodnie z zasadami określonymi w § 4 ust. 4 uchwały.
23. Po zakończeniu umowy najmu SAN przejmuje lokal od dotychczasowego najemcy, sporządzając protokół zdawczo-odbiorczy oraz dokumentację zdjęciową (przechowywaną wyłącznie w postaci cyfrowej i przekazywaną drogą elektroniczną). Protokół, zawiera opis stanu technicznego lokalu i zakres ewentualnych napraw, niezbędnych do wykonania, a obciążających najemcę.
24. W przypadku stwierdzenia, że lokal przejęty od dotychczasowego najemcy wymaga wykonania napraw obciążających najemcę, sporządza się kosztorys tych prac, a kwotą z niego wynikającą obciąża się najemcę.
25. W przypadku zwrotu lokalu przez najemcę po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy najmu, od dnia następującego po dniu wygaśnięcia lub rozwiązania umowy najmu do dnia zwrotu lokalu, stosuje się odpowiednio przepis art. 18 ust. 1–2 ustawy.

§ 9
Zakres udzielanego wsparcia w ramach Projektu

1. Po zawarciu umowy najmu i umowy uczestnictwa, SAN przeprowadzi analizę IPW każdego z najemców, celem określenia ich indywidualnych potrzeb wsparcia oraz zaplanowania adekwatnych działań wspierających.
2. Zakres udzielanego wsparcia w ramach Projektu obejmuje:
   1) najem lokalu mieszkalnego pozyskanego z rynku prywatnego (lokale zasadniczo wyposażone w podstawowe umeblowanie, a w miarę dostępności także w sprzęt AGD; standard mieszkań będzie uwzględniał elementy dostępności dla osób z niepełnosprawnościami; dopuszcza się wynajem lokalu bez wyposażenia, jeśli najemca dysponuje własnym);
   2) udzielenie dopłat do czynszu, na zasadach przewidzianych w § 12 (do 80% wartości czynszu przez pierwsze 6 miesięcy najmu; do 40% wartości czynszu przez kolejne 6 miesięcy – po 12 miesiącach Uczestnik zobowiązany jest do pełnego samodzielnego pokrywania czynszu, przy czym nadal ma możliwość ubiegania się o dopłaty, o których mowa w § 12 ust. 8);
   3) opracowanie i realizacja IPW, zawierającego: diagnozę sytuacji uczestnika, cele i plan działań w obszarze zawodowym i społecznym, harmonogram realizacji poszczególnych działań;
   4) świadczenie usług aktywnej integracji zawodowej i społecznej, wynikających z IPW w tym:
      a) poradnictwo zawodowe i pośrednictwo pracy (indywidualne konsultacje w zakresie rynku pracy; pomoc w tworzeniu CV, przygotowaniu do rozmów kwalifikacyjnych; wsparcie w poszukiwaniu pracy, ofert, rozmów z pracodawcami);
      b) szkolenia i kursy zawodowe, kierowane na podstawie potrzeb uczestnika i wymagań rynku pracy; kursy kwalifikacyjne, zawodowe, podnoszące kompetencje miękkie lub cyfrowe;
      c) coaching zawodowy (indywidualna praca z coachem, wzmacnianie motywacji do zmiany zawodowej, rozwój kompetencji miękkich, ustalanie celów zawodowych i strategii ich osiągania);
      d) treningi kompetencji społecznych (umiejętności komunikacji, zarządzanie stresem i emocjami, umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach),

e) wsparcie psychologiczne (konsultacje indywidualne dla uczestników przeżywających trudności emocjonalne),
f) usługi społeczne dla osób zależnych (pomoc w opiece nad dziećmi lub osobami niesamodzielnymi, aby umożliwić uczestnictwo w zajęciach).

§ 10
Obowiązki Uczestnika

Uczestnik zobowiązany jest do:
1) zawarcia umowy najmu oraz umowy uczestnictwa,
2) terminowego uiszczania wszystkich należności związanych z korzystaniem z najmowanego lokalu, uwzględniające dopłaty, o których mowa w § 12,
3) przestrzegania postanowień umowy najmu i umowy uczestnictwa,
4) uczestnictwa we wszystkich działaniach określonych w IPW,
5) podejmowania działań zmierzających do aktywizacji zawodowej i poprawy sytuacji życiowej,
6) udzielania informacji oraz przedstawianie dokumentów wymaganych przez Realizatora na potrzeby monitorowania i rozliczania projektu,
7) uczestnictwa w procesach monitoringu i ewaluacji projektu.

§ 11
Prawa Uczestnika

1. Uczestnik projektu ma prawo do informacji na temat zasad realizacji Projektu, zakresu oferowanego wsparcia oraz procedur odwoławczych.
2. Uczestnik ma prawo do składania skarg oraz odwołań w związku z realizacją Projektu.

§ 12
Dopłaty do czynszu

1. Dopłaty do czynszu przyznawane są wyłącznie do czynszu najmu, na podstawie umowy najmu.
2. Dopłaty do czynszu nie obejmują opłat niezależnych od właściciela w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 8 ustawy.
3. Dopłaty do czynszu przyznawane są Uczestnikom spełniającym łącznie następujące warunki:
   1) są najemcą lokalu w ramach SAN,
   2) zawarli umowę uczestnictwa,
   3) spełniają warunki określone w § 10 i realizują zapisy IPW.
4. Wysokość dopłat do czynszu wynosi:
   1) do 80% czynszu najmu przez pierwsze 6 miesięcy trwania umowy najmu,
   2) do 40% czynszu najmu przez kolejne 6 miesięcy trwania umowy najmu,

   z zastrzeżeniem, że łączna wysokość dopłat do czynszu, o których mowa powyżej, wraz z dopłatami, o których mowa w ust. 8 pkt 1-3 nie może przekroczyć łącznej kwoty czynszu najmu za lokal.
5. Po upływie 12 miesięcy Uczestnik zobowiązany jest do samodzielnego pokrywania całości czynszu najmu, z zastrzeżeniem ust. 8.
6. Wstrzymanie dopłat do czynszu może nastąpić w szczególności w przypadku:
   1) niewywiązywania się z obowiązków określonych w umowie uczestnictwa w Projekcie lub umowie najmu,
   2) nieuczestniczenia w działaniach projektowych lub odmowy realizacji IPW,
   3) rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego,

4) powstania zadłużenia z tytułu udziału własnego w czynszu lub opłat niezależnych od właściciela,
5) odmowy współpracy z personelem SAN lub ZKZL sp. z o.o.

7. Decyzja o wstrzymaniu dopłat do czynszu podejmowana jest indywidualnie przez Realizatora. Przed jej podjęciem Uczestnik ma prawo do złożenia wyjaśnień w terminie 7 dni od dnia otrzymania pisemnej informacji.
8. Uczestnik może jednocześnie ubiegać się o dodatkowe formy wsparcia, w szczególności:
   1) dopłaty przyznawane na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. *o pomocy państwa w ponoszeniu wydatków mieszkaniowych w pierwszych latach najmu mieszkania* (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 506),
   2) dodatek mieszkaniowy, przyznawany na podstawie ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. *o dodatkach mieszkaniowych* (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1335),
   3) dodatek energetyczny przyznawany na podstawie ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. *Prawo energetyczne* (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 266 ze zm.).
9. Wnioski o dodatkowe formy wsparcia, o których mowa w ust. 8 należy kierować do Poznańskiego Centrum Świadczeń przy ul. Wszystkich Świętych 1 w Poznaniu.
10. Dopłaty do czynszu są niezależne od innych form wsparcia publicznego, jednak Uczestnik zobowiązany jest do pisemnego informowania ZKZL sp. z o.o. o każdej otrzymanej formie wsparcia, dopłacie, pod rygorem wstrzymania lub obniżenia dopłaty do czynszu, o której mowa w ust. 4.

§ 14
Zasady rezygnacji i wykluczenia z projektu

1. Uczestnik projektu może zrezygnować z udziału w projekcie poprzez złożenie pisemnego oświadczenia o rezygnacji.
2. Realizator zastrzega sobie prawo do wykluczenia uczestnika z projektu w przypadku:
   1) naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu,
   2) nieuczestniczenia w działaniach projektowych,
   3) rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego.
3. Wykluczenie z Projektu skutkuje utratą dalszych dopłat do czynszu.

§ 15
Monitoring i ewaluacja projektu

1. Realizator prowadzi bieżący monitoring realizacji wsparcia oraz ocenę skuteczności podejmowanych działań.
2. Uczestnicy zobowiązani są do udziału w procesach monitoringu i ewaluacji, w szczególności w badaniach ankietowych i wywiadach.

§ 16
Ochrona danych osobowych

1. Dane osobowe uczestników projektu przetwarzane są zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. *o ochronie danych osobowych* (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
2. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych jest warunkiem koniecznym uczestnictwa w Projekcie.

§ 17
Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej i są niezwłocznie udostępniane Uczestnikom.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego oraz wytyczne Instytucji Zarządzającej Programem Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego.