

Zarządzenie Nr 212/IX/2026.....

Burmistrza Jarocina

z dnia 16 lipca 2026 r......

w sprawie zatwierdzenia

**REGULAMINU PRACY KOMISJI KWALIFIKACYJNEJ
ORAZ**

**RAMOWE ZASADY STOSUNKU NAJMU DOTYCZĄCE PRZYZNAWANIA
LOKALI MIESZKALNYCH ZLOKALIZOWANYCH
W ROSZKOWIE 50B I 50C**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. 2026 poz. 662 ze zm.) oraz art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 679 ze zm.) w związku z §5 umowy nr JTBS/11/2026 z dnia 09.03.2026 r. zarządzam, co następuje:

§ 1

Zatwierdza się i przyjmuje „REGULAMIN PRACY KOMISJI KWALIFIKACYJNEJ ORAZ RAMOWE ZASADY STOSUNKU NAJMU DOTYCZĄCE PRZYZNAWANIA LOKALI MIESZKALNYCH ZLOKALIZOWANYCH W ROSZKOWIE 50B I 50C”- zwany w dalszej treści Zarządzenia - Regulaminem

§ 2

1. Deleguje się wszelkie czynności techniczne, organizacyjne i pomocnicze oraz czynności o charakterze prawnym, związane ze składaniem oświadczeń woli w tym zawierania umowy rezerwacyjnej i umowy najmu, związane z realizacją postanowień Regulaminu, o którym mowa w §1 niniejszego zarządzenia na spółkę Jarocińskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp. z o.o. z siedzibą w Jarocinie, za wyjątkiem wydania zaświadczenia, o którym mowa w §5 ust. 3 umowy JTBS/11/2026 z dnia 09.03.2026 r. oraz sporządzenia listy końcowej.
2. Jarocińskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp. z o.o. powołuje Komisję Kwalifikacyjną, zwaną też Komisją w składzie co najmniej 3 - osobowym.
3. Wskazanie składu Komisji Kwalifikacyjnej powierza się Zarządowi spółki Jarocińskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp. z o.o. z siedzibą w Jarocinie.

§ 3

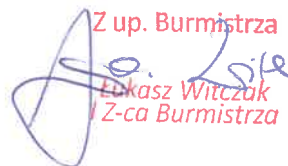
1. Regulamin stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Wzór zaświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia. Zaświadczenia będą wydawane na podstawie sporządzonej Listy końcowej tj. wykazu osób, którym lokal przydzielono po sprawdzeniu kryteriów przydziału lokalu.

§ 4

Wnioski złożone w trakcie obowiązywania Regulaminu o którym mowa w § 1 uważa się za skutecznie złożone, z tym zastrzeżeniem, że podlegać będą aktualizacji, w związku z wprowadzonymi zmianami.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. Burmistrza

Łukasz Witczak
Z-ca Burmistrza

Przygotowała: Barbara Kończak
Zatwierdziła: Daria Bartkowiak

Z-ca DYREKTORA

Daria Bartkowiak

Michał Krowalski

RADCA PRAWNY
PW-4291

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Burmistrza
Jarocina nr.....212/IX/2026.....
z dnia.....16 lipca 2026r.....

**REGULAMIN
PRACY KOMISJI KWALIFIKACYJNEJ
ORAZ RAMOWE ZASADY STOSUNKU NAJMU
DOTYCZĄCE PRZYZNAWANIA LOKALI MIESZKALNYCH
ZLOKALIZOWANYCH
W ROSZKOWIE 50B I 50C**

Słowniczek:

Ileć w niniejszym Regulaminie jest mowa o: -----

1. **Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy *Regulamin Komisji Kwalifikacyjnej oraz Ramowe Zasady Stosunku Najmu*;-----
2. **Gminie**- należy przez to rozumieć Gminę Jarocin w imieniu której działa Burmistrz Jarocina jako jej organ wykonawczy;-----
3. **JTBS / Spółce / Zarządzie** – należy przez to rozumieć Jarocińskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp. z o.o. w Jarocinie;-----
4. **Komisji Kwalifikacyjnej / Komisji** – należy przez to rozumieć Komisję powołaną przez Burmistrza w celu realizacji zadań, określonych w niniejszym Regulaminie;-----
5. **Lokalu mieszkalnym / Lokalu** – należy przez to rozumieć Lokal mieszkalny w zasobach Spółki; wybudowany w ramach programu wspierania społecznego budownictwa czynszowego oraz rządowego programu bezzwrotnego finansowego wsparcia budownictwa; -----
6. **Wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłosiła akces zawarcia umowy najmu Lokalu ze Spółką i złożyła stosowny Wniosek;-----
7. **Wniosek** - należy przez to rozumieć dokument inicjujący procedurę wpisania na Listę osób oczekujących na najem Lokalu mieszkalnego. Wzór formularza określa JTBS wraz z wymaganymi dokumentami i oświadczeniami niezbędnymi do oceny spełnienia kryteriów określonych w niniejszym Regulaminie.
8. **Osoba wskazana do wspólnego zamieszkania** - członek gospodarstwa domowego Wnioskodawcy, zgłoszony we Wniosku i wskazany w umowie najmu jako osoba mogąca korzystać z Lokalu.-----
9. **Dziecku** – osoba, która:-----
 - 1) nie ukończyła 18 lat będąca pod władzą rodzicielską Wnioskodawcy lub przez niego przysposobiona;-----
 - 2) dziecko bez względu na wiek, które zgodnie z odrębnymi przepisami otrzymuje zasiłek (dodatek) pielęgnacyjny lub rentę socjalną;-----
 - 3) dziecko do ukończenia przez nie 25. roku życia, uczące się w szkołach, zakładach kształcenia nauczycieli oraz kolegiach pracowników służb społecznych, o których mowa w przepisach o systemie oświaty, przepisach o szkolnictwie wyższym lub przepisach regulujących system oświatowy lub szkolnictwo wyższe obowiązujących w innym niż Rzeczpospolita Polska państwie oraz szkołach wyższych i wyższych seminariach duchownych, prowadzonych przez Kościół Katolicki, inne kościoły i związki wyznaniowe na podstawie przepisów o stosunku państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej oraz przepisów o stosunku państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych. -----
10. **Liście** – należy przez to rozumieć Listę osób fizycznych oczekujących na przydział

Lokalu mieszkalnego sporządzaną przez Komisję (rekomendacja), wykaz Wnioskodawców sporządzony przez Komisję po sprawdzeniu kryteriów przydziału Lokalu, opisanych w niniejszym Regulaminie. -----

11. **Liście końcowej** – należy przez to rozumieć wykaz osób, którym Lokal przydzielono po sprawdzeniu kryteriów przydziału Lokalu opisanych w niniejszym Regulaminie i którym Burmistrz Jarocina wystawił zaświadczenie o spełnianiu kryteriów uprawniających do objęcia Lokalu. -----
12. **Najemcy** - należy przez to rozumieć osobę, która zawarła ze Spółką umowę najmu Lokalu Mieszkalnego; -----
13. **Kaucji** - należy przez to rozumieć kwotę wnoszoną przez Najemcę w celu zabezpieczenia pokrycia roszczeń z tytułu najmu lub przywrócenia Lokalu do stanu pierwotnego.-----
14. **Czynszu najmu lub czynszu**- świadczenie okresowe, pieniężne, które Najemca zobowiązany jest płacić w zamian za możliwość korzystania z umowy najmu.-----
15. **Burmistrzu** – należy przez to rozumieć Burmistrza Jarocina.-----

§ 1

Przedmiot regulacji

1. Niniejszy Regulamin określa kryteria przydziału oraz tryb przyznawania Lokali Mieszkalnych stanowiących zasoby Spółki, w oparciu o właściwe przepisy prawa.-----
2. Regulamin określa zasady przydziału Lokali i przebieg pracy Komisji Kwalifikacyjnej przyszłych Najemców Lokali w nowo wybudowanych Lokalach, a które to Lokale zostały wybudowane z udziałem środków z Banku Gospodarstwa Krajowego i Gminy Jarocin.-----

§ 2

Zadania Komisji

Komisja prowadzi czynności zmierzające do przyznania Lokalu na podstawie niniejszego Regulaminu, zarządzenia Burmistrza i postanowień umów: umowa nr WR-RGN.7112.2.2022 z dnia 04.11.2022 r., umowa nr BSK/24/26/0004204 z dnia 18.03.2026 r., umowa nr JTBS/11/2026 z dnia 09.03.2026 r. oraz przepisów powszechnie obowiązujących.-----

§ 3

Posiedzenia Komisji

1. Komisja obraduje na posiedzeniach, w zależności od potrzeb.-----
2. Posiedzenia Komisji odbywają się w siedzibie Spółki.-----
3. Z posiedzeń Komisji sporządzany jest protokół, zawierający podjęte decyzje, do którego dołączana jest Lista obecności członków Komisji oraz sporządzone przez Komisję Lista.-----

§ 4

Rola Komisji

Komisja wykonuje wszelkie czynności faktycznie zmierzające do zatwierdzenia przez Burmistrza Listy końcowej, w szczególności Komisja weryfikuje Wnioski pod względem

formalnym, odrzucając Wnioski niespełniające warunków/kryteriów przewidzianych przez Regulamin, weryfikuje przedkładane informacje, komunikuje się z Wnioskodawcami, przygotowuje dokumenty, które są niezbędne do zawarcia umowy, przygotowuje niezbędne dokumenty Burmistrzowi, celem wystawienia zaświadczenia i zatwierdzenia Listy końcowej.-----

§ 5

Decyzje Komisji

1. Komisja Kwalifikacyjna sporządza Listę, która stanowi rekomendację, będącą podstawą do zatwierdzenia Listy końcowej i wydania zaświadczenia.-----
2. Wydanie przez Burmistrza zaświadczenia upoważnia Zarząd Spółki do zawarcia umowy rezerwacyjnej Lokalu, a następnie umowy najmu. Wraz z zawarciem umowy rezerwacyjnej przyszły Najemca zobowiązany jest wpłacić opłatę rezerwacyjną w wysokości 12- krotności miesięcznego czynszu. Wszelkie wymagania w stosunku do przyszłych Najemców zawarte będą w umowie rezerwacyjnej i/lub w niniejszym Regulaminie. Z chwilą zawarcia umowy najmu uiszczona opłata rezerwacyjna zaliczona będzie na poczet Kaucji.-----
3. Umowa rezerwacyjna będzie zawierała warunki zwrotu opłaty rezerwacyjnej.-----
4. Zawarcie umowy rezerwacyjnej nie rodzi zobowiązania Zarządu Spółki do zawarcia umowy najmu Lokalu, jeżeli na dzień zawarcia umowy najmu nie będą spełnione przez Wnioskodawcę kryteria do zawarcia umowy najmu określone we właściwych przepisach i niniejszym Regulaminie.-----
5. Zmiana okoliczności faktycznych umożliwia Wnioskodawcy ponowne złożenie Wniosku pomimo jego wcześniejszego odrzucenia bądź nieprzyznania Lokalu. -----

§ 6

Składanie Wniosków

1. Wnioski wpływające do Spółki są ewidencjonowane przez JTBS zgodnie z kolejnością ich wpływu do Spółki/numer nadany na Wniosku na podstawie programu korespondencji ogólnie przychodzącej. -----
2. O przyznaniu Lokalu mieszkalnego nie decyduje kolejność wpływu Wniosków, lecz kryteria określone w Regulaminie
3. Informację o aktualnym statusie złożonego Wniosku Wnioskodawca będzie mógł uzyskać w siedzibie Spółki JTBS.-----
4. We Wniosku Wnioskodawca zobowiązany jest podać adres mailowy lub numer telefonu, pod którym będzie można się z nim skontaktować w sprawie Wniosku (z zastrzeżeniem obowiązku aktualizowania tych danych w przypadku zmiany). Niepodanie tych informacji będzie jednoznaczne z przyjęciem przez Wnioskodawcę na siebie obowiązku sprawdzania statusu Wniosku w siedzibie Spółki.-----

§ 7

Kryteria przyznania Lokalu

1. Komisja rozpatruje aktualne i kompletne Wnioski wpisane na Listę.-----
2. Przy ocenie Wniosków Komisja uwzględnia następujące kryteria:-----
 - a. posiadanie udokumentowanych i stałych (comiesięcznych) dochodów w minimalnej wysokości (zgodnie z §7 ust. 2f) osiągniętych z przynajmniej 1 umowy o pracę (Wnioskodawcy lub członka gospodarstwa domowego) lub

dochodów z tytułu świadczeń emerytalno-rentowych (Wnioskodawcy lub członka gospodarstwa domowego) lub dochodów z działalności gospodarczej/umowy zlecenia. Celem udokumentowania dochodów Wnioskodawca złoży wraz z Wnioskiem zaświadczenie od pracodawcy z roku poprzedzającego rok, w którym składany jest Wniosek, ewentualnie decyzję właściwego organu emerytalno-rentowego o przyznaniu i wysokości świadczenia, ewentualnie PIT lub zaświadczenie od zleceniodawcy (w przypadku umów zlecenia/umów o współpracę/ umów o świadczenie usług).-----

- b. niemożność zaspokojenia potrzeb mieszkaniowych - Wnioskujący zobowiązany jest złożyć oświadczenie, że jako osoba fizyczna oraz osoby zgłoszone do wspólnego zamieszkania, w dniu objęcia Lokalu, nie posiadają tytułu prawnego do innego Lokalu mieszkalnego w tej samej miejscowości. Oświadczenie składane będzie wraz z Wnioskiem na druku opatrzonym klauzulą „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia” (art. 233 Kodeksu Karnego).-----
 - c. zobowiązanie się Wnioskodawcy do spełnienia obowiązku meldunkowego pod adresem wskazanym w umowie najmu. Wnioskodawca złoży stosowne oświadczenie w tym zakresie.-----
 - d. liczba Lokali mieszkalnych, o których mowa w kryterium "Adresowanie nowych mieszkań do osób wychowujących przynajmniej jedno własne lub przysposobione Dziecko" – 38, -----
 - e. liczba Lokali mieszkalnych innych niż z przeznaczeniem wskazanym do wynajmu w §7 ust. 2d. – 2, przy czym zastrzega się, że jeżeli nie zostaną przyznane Lokale przeznaczone dla osób wskazanych w pp. d. Komisja może przyznać Lokal na zasadach ogólnych,-----
 - f. Komisja kwalifikuje Wnioskodawcę do objęcia Lokalu mieszkalnego gdy:-----
 - średni miesięczny dochód gospodarstwa domowego w roku poprzedzającym rok, w którym zawierana jest umowa najmu Lokalu mieszkalnego, nie przekracza: -----
 - a) 75% w jednoosobowym gospodarstwie domowym,
 - b) 105% w dwuosobowym gospodarstwie domowym,
 - c) 145% w trzyosobowym gospodarstwie domowym,
 - d) 170% w czteroosobowym gospodarstwie domowym,
 - e) 170% w gospodarstwie domowym większym niż czteroosobowe, powiększone o dodatkowe 35% na każdą kolejną osobę w gospodarstwie domowym
- iloczynu wysokości ostatnio ogłoszonego przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego brutto w gospodarce narodowej w województwie, na terenie którego położony jest Lokal mieszkalny, oraz współczynnika 1,4. Komisja w pierwszej kolejności bada kryterium wskazane w ust. 2a powyżej, w przypadku jego niespełnienia odstępuje od dalszego badania pozostałych kryteriów, chyba, że przemawiają inne okoliczności za dalszym procedowaniem Wniosku.-----
- g. Minimalna wysokość dochodów (netto) kwalifikowanych do przyznania Lokalu mieszkalnego ustala Zarząd JTBS w formie Zarządzenia Prezesa Zarządu. Zarządzenie będzie wydawane każdorazowo po zmianie minimalnego wynagrodzenia za pracę na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów. -----
 - h. W przypadku gdy ilość Wniosków spełniających kryteria przekraczają ilość dostępnych Lokali, pierwszeństwo otrzymania Lokalu uzyskają rodziny, które zadeklarują uczęszczanie Dzieci do przedszkola lub szkoły podstawowej w Roszkowie albo rodziny wychowujące co najmniej 3 Dzieci. -----

- W przypadku gdy nie można wyłonić Najemcy w sposób określony w zdaniu pierwszym – wybór Najemcy dokonany będzie w drodze losowania.-----
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Burmistrz może zdecydować o przydziale pomimo niespełnienia kryteriów określonych w §7 ust. 2 lit. b-c, o ile uzna to za celowe i jeśli będą przemawiały za tym zasady współżycia społecznego.-----
 4. Kryteria z §7 ust. 2b i 2c winny być spełnione nie tylko przez Wnioskodawcę, ale również przez wszystkich członków gospodarstwa domowego wskazanych do wspólnego zamieszkania.-----
 5. Spełnienie kryteriów z §7 ust. 2 na dzień zawarcia umowy najmu spoczywa na Wnioskodawcy, który zobowiązuje się złożyć w tym zakresie stosowne dokumenty/zaświadczenia/aktualizacje dotyczące warunków uprawniających do uzyskania Lokalu. Ciężar udowodnienia spoczywa w tym zakresie na Wnioskodawcy. Niedostarczenie dokumentów aktualizacyjnych daje podstawę JTBS do odmowy zawarcia umowy najmu.-----
 6. W razie stwierdzenia braków formalnych zaewidencjonowanego przez JTBS Wniosku, JTBS jednokrotnie wzywa telefonicznie/poprzez wiadomość tekstową/mailowo (w zależności od tego jaką formę komunikacji podała Wnioskodawca) do uzupełnienia braków w terminie 7 dni od dnia wezwania pod rygorem odrzucenia Wniosku.-----
 7. Nieuzupełnienie braków w terminie wskazanym przez JTBS skutkuje odrzuceniem Wniosku przez Komisję Kwalifikacyjną.-----
 8. W razie zaistnienia przyczyn uniemożliwiających Wnioskodawcy uzupełnienie braków w terminie wskazanym przez JTBS z przyczyn leżących po stronie Wnioskodawcy, Wniosek może zostać złożony ponownie.-----
 9. Wniosek, który w wyniku weryfikacji Komisji zostanie uznany za niespełniający kryteriów określonych w Regulaminie albo właściwych przepisach prawa podlega odrzuceniu. Wnioskodawca może zostać poinformowany telefonicznie/poprzez wiadomość tekstową/mailowo (w zależności od tego jaką formę komunikacji podała Wnioskodawca), z tym jednak zastrzeżeniem, że o statusie Wniosku Wnioskodawca ma obowiązek dowiadywać się sam.-----
 10. Wzór Wniosku i innych dokumentów (np. druki oświadczeń, projekt umowy rezerwacyjnej, projekt umowy najmu) zostanie zamieszczony na stronie internetowej JTBS (www.jtbs.com.pl) ze wskazaniem, których zasobów dotyczy.-----

§ 8

Przebieg pracy Komisji

1. Posiedzenie Komisji zwołuje Zarząd Spółki.-----
2. Komisja rozpatruje Wnioski o przydział Lokalu przyjmując kryteria opisane w §7 oraz następujące zasady:-----
 - a. analizuje Listę pod kątem spełniania kryteriów przez poszczególnych Wnioskodawców, w szczególności zapoznaje się z sytuacją finansową i ekonomiczną Wnioskodawcy i osób zgłoszonych przez Wnioskodawcę do wspólnego zamieszkania, na podstawie przedłożonych oświadczeń/zaświadczeń z zakładu pracy, ZUS, i innych, potwierdzających regularną zdolność do płacenia czynszu i innych miesięcznych opłat naliczanych przez Spółkę itp.; zapoznaje się z sytuacją rodzinną Wnioskodawców, w szczególności, zapoznaje się z pozostałą dokumentacją przedłożoną do Wniosku; w przypadkach tego wymagających wzywa Wnioskodawców do uzupełnienia Wniosku (dokumentacji Wniosku) poprzez przedłożenie dodatkowych dokumentów i oświadczeń, pod rygorem skreślenia Wnioskodawcy z Listy.-----

- b. bierze pod uwagę podstawę zatrudnienia (umowa o pracę, emerytura, renta itd.). Pierwszeństwo mają te Wnioski, zgodnie z którymi więcej niż jedna osoba w gospodarstwie domowym zatrudniona jest na podstawie umowy o pracę.-----
 - c. zapoznaje się z warunkami mieszkaniowymi Wnioskodawcy w oparciu o przedstawioną dokumentację (o ile Wnioskodawca taką sytuację opisze i udokumentuje, do czego ma prawo), a w sytuacji budzącej wątpliwość przeprowadza wizję Lokalną u Wnioskodawcy,-----
 - d. bierze pod uwagę sytuację zdrowotną Wnioskodawcy i członków jego rodziny na podstawie przedstawionej dokumentacji medycznej (jeśli Wnioskodawca wyrazi zgodę) i może wziąć pod uwagę Wniosek złożony przez osobę (lub osobę z jej gospodarstwa domowego) z orzeczeniem o niepełnosprawności,-----
 - e. Komisja Kwalifikacyjna przy rozpatrywaniu Wniosków o przydział mieszkania kieruje się zawsze interesem Gminy i działa zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym zgodnie z zarządzeniami Burmistrza i niniejszym Regulaminem, przy czym stosuje metodę porównawczą, tj. w przypadku gdy dwa Wnioski spełniają kryteria, ale jeden z nich jest obiektywnie wiarygodniej udokumentowany i/lub dochody jednego Wnioskodawcy są wyższe, wybiera ten Wniosek, który daje rękojmię prawidłowego wykonania umowy najmu.-----
3. Komisja weryfikuje wszystkie Wnioski pod kątem spełnienia kryteriów i na tej podstawie sporządza Listę. Komisja z posiedzenia sporządza szczegółowy protokół, który powinien w szczególności zawierać:-----
 - a. miejsce i datę odbytego posiedzenia.-----
 - b. listę obecności.-----
 - c. w miarę szczegółowy opis rozpatrywania poszczególnych Wniosków.-----
 - d. podpisy członków Komisji i protokolanta;-----
 załącznikiem do protokołu może być projekt Listy końcowej.-----
 4. W przypadku, gdyby na Liście widniało mniej nazwisk niż jest do przydziału Lokali, Komisja może zdecydować albo o otwarciu procedury wnioskowej uzupełniającej albo zakwalifikuje warunkowo inne osoby z Listy, uzależniając ich wpisanie na Listę od spełnienia określonych wymagań.-----
 5. Komisja rozpatruje negatywnie Wniosek o przydział Lokalu w sytuacji gdy:-----
 - a. Wnioskodawca nie spełnia warunków określonych w §7 i/lub pomimo wezwania do uzupełnienia Wniosku nie przedłoży dokumentów, do których przedłożenia wzywa JTBS.-----
 - b. Wnioskodawca zalegał lub zalega z płatnością czynszu u dotychczasowego Wynajmującego.-----
 - c. Zachodzą inne okoliczności, o których Komisja ma wiedzę, a które nie dają rękojmi prawidłowego wykonywania umowy przez Wnioskodawcę.-----
 6. Pozytywne rozpatrzenie Wniosku i jego wpis na Listę końcową nie kreuje po stronie Spółki obowiązku zawarcia umowy najmu, jeżeli na dzień jej podpisania Wnioskodawca przestanie spełniać jakiekolwiek kryterium lub nie przedłoży wymaganych niniejszym Regulaminem dokumentów lub jeśli JTBS poweźmie wiadomość, że jakiekolwiek oświadczenie złożone przez Wnioskodawcę było nieprawdziwe. W takim przypadku Komisja odrzuca Wniosek z Listy końcowej.-----
 7. Zarząd Spółki może przyznać wolny Lokal mieszkalny (niezależnie od ewidencji/Listy przez siebie prowadzonej) również, gdy:-----
 - a. Spółka zobowiązana jest orzeczeniem Sądu do zapewnienia Lokalu mieszkalnego, Spółka zobowiązana jest do zapewnienia innego Lokalu mieszkalnego osobom, którzy zawarli ze Spółką umowę najmu ze względu na:-----

- sprzedaż przez Spółkę budynku lub Lokalu mieszkalnego, a z aktu notarialnego wynika konieczność opróżnienia Lokali z Najemców ,-----
- decyzję administracyjną wydaną przez organy państwowe lub samorządowe nakazującą Spółce opróżnienie Lokalu mieszkalnego z Najemców z powodu złego stanu technicznego budynku lub Lokalu, albo gdy stan budynku lub Lokalu zagraża zdrowiu i życiu jego lokatorów.-----
- b. przyszli Najemcy, którzy nie dokonają czynności związanych z podpisaniem umowy najmu, bądź nie wpłacą Kaucji w ciągu wyznaczonego terminu zostaną automatycznie wykreśleni z Listy osób ubiegających się o przydział Lokalu mieszkalnego,-----
- c. Wnioskodawcy, którzy telefonicznie lub pisemnie (pismo, e-mail, sms) odmówią propozycji przydziału Lokalu, spełniającego wymogi ustawowe, przydzielonego przez Zarząd Spółki na podstawie złożonego przez Wnioskodawcę Wniosku zostaną automatycznie wykreśleni z Listy -----
- d. osoby skreślone z Listy mogą ubiegać się o ponowny wpis na Listę po spełnieniu kryteriów określonych w niniejszym Regulaminie i właściwych przepisach prawa.-

§ 9

Umowa najmu i zasady najmu

1. Umowę najmu z przyszłym Najemcą podpisuje Zarząd Spółki w oparciu o ustalone stawki czynszu zgodnie z obowiązującymi przepisami.-----
2. Zawarcie umowy najmu uzależnione jest od przedłożenia wszystkich wymaganych niniejszym Regulaminem dokumentów i wpłacenia przez Najemcę Kaucji zabezpieczającej pokrycie należności z tytułu najmu Lokalu. Wysokość Kaucji wynosi 12 - krotność miesięcznego czynszu za dany Lokal. Wartość Kaucji wylicza się w sposób następujący: obowiązująca stawka czynszu za m² x powierzchnia Lokalu x 12. Zasady wpłacenia i zwrotu Kaucji określać będzie umowa najmu, której wzór zamieszczony jest na stronie internetowej.-----
3. Umowa najmu może być zawarta, jeśli na dzień jej podpisania Wnioskodawca oraz osoby, które zostaną przez niego zgłoszone do wspólnego zamieszkania, spełniają łącznie wszystkie wymienione w §7 warunki (w przypadku gdy dane kryterium winno być spełnione przez wszystkich).-----
4. Ciężar udowodnienia spełniania warunków, o których mowa w §7 spoczywa na Wnioskodawcy.-----
5. Najemca, który wstąpił w stosunek najmu w związku ze śmiercią głównego Najemcy, na podstawie przepisu art. 691 kodeksu cywilnego, zobligowany jest złożyć dodatkowo do siedziby Spółki dokumenty potwierdzające wysokość dochodów z ostatnich 12-miesięcy netto i brutto oraz oświadczenie z kim będzie zamieszkiwał w przedmiotowym Lokalu. W przypadku nieuregulowanych kwestii związanych z Kaucją z poprzednim głównym Najemcą, Zarząd zażąda uiszczenia Kaucji przeliczonej zgodnie z §9 ust. 2, a Najemca będzie zobowiązany ją uiścić.-----
6. Z tytułu zawartej umowy najmu Wnioskodawca będzie zobowiązany do płacenia czynszu najmu oraz opłat niezależnych od właściciela w wysokości wskazanej w umowie najmu.-----
7. Wnioskodawca jest zobowiązany ponadto w szczególności do spełnienia następujących warunków w trakcie trwania stosunku najmu:-----
 - a. braku tytułu prawnego do innego Lokalu mieszkalnego o charakterze mieszkalnym. Wnioskujący jako osoba fizyczna oraz osoby zgłoszone do wspólnego zamieszkania, w dniu objęcia Lokalu, nie mogą posiadać tytułu

prawnego do innego Lokalu mieszkalnego na terenie tej samej miejscowości. Oświadczenie składane będzie wraz z Wnioskiem na druku opatrzonym klauzulą „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia” (art. 233 Kodeksu Karnego). W przypadku nabycia takiego tytułu podczas trwania umowy najmu, JTBS może wypowiedzieć umowę najmu zgodnie z postanowieniami art. 11 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 roku o ochronie praw lokatorów (...). Takie samo uprawnienie przysługiwać będzie JTBS w przypadku niespełnienia warunku, od którego spełnienia uzależnione było zawarcie umowy najmu w przypadku określonym w §7 ust. 2b.-----

- b. złożenia w Spółce co dwa lata w terminie do 31 maja oświadczenia aktualizacyjnego dot. nieposiadania tytułu prawnego do innego Lokalu mieszkalnego pod rygorem naliczenia kary umownej w wysokości 100% miesięcznego czynszu. Kara umowna naliczana będzie miesięcznie, począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym upłynął Najemcy termin do przedłożenia oświadczenia i naliczana będzie dopóki Najemca nie złoży oświadczenia aktualizacyjnego. Uprawnienie Wynajmującego do naliczenia kary umownej zaktualizuje się dopiero po wezwaniu Najemcy do przedłożenia oświadczenia o nieposiadaniu tytułu prawnego do innego Lokalu mieszkalnego w terminie 14 dni. Złożenie nieprawdziwego oświadczenia zagrożone jest sankcją wynikającą z art. 233 kodeksu karnego.-----
- c. stałe zamieszkiwanie pod adresem wskazanym w umowie. W przypadku zamieszkiwania poza miejscem z umowy najmu przez okres co najmniej 12 miesięcy od daty zawarcia umowy najmu, Najemca traci prawo do Lokalu, a Wynajmujący może rozwiązać stosunek najmu z zachowaniem sześciomiesięcznego okresu wypowiedzenia - art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 roku o ochronie praw lokatorów (...). W przypadku zaistnienia przyczyn uniemożliwiających Najemcy stałe zamieszkiwanie pod adresem wskazanym w umowie, Najemca ma prawo złożyć pisemny Wniosek do Zarządu wyjaśniający zaistniałą sytuację. W razie wyrażenia pozytywnej opinii przez Zarząd Najemca ma prawo przebywać poza adresem wskazanym w umowie maksymalnie do trzech lat.-----
- d. dopełnienia i utrzymania w trakcie trwania najmu (obowiązek ten dotyczy również osób wskazanych do wspólnego zamieszkania) obowiązku meldunkowego (na pobyt stały) pod adresem, obejmującym przedmiot najmu (w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy najmu Najemca przedłoży Wynajmującemu zaświadczenie o zameldowaniu swoim i osób wskazanych do wspólnego zamieszkania) pod rygorem naliczenia kary umownej w wysokości 100% miesięcznego czynszu, kara umowna naliczana będzie miesięcznie, począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym upłynął Najemcy termin do przedłożenia zaświadczenia i naliczana będzie dopóki Najemca nie złoży wymaganych dokumentów. Uprawnienie Wynajmującego do naliczenia kary umownej zaktualizuje się dopiero po wezwaniu Najemcy do przedłożenia zaświadczenia w terminie 14 dni.-----

§ 10

Przydział Lokali mieszkalnych

1. Pierwszy Przydział Lokali mieszkalnych następuje w drodze losowania.-----

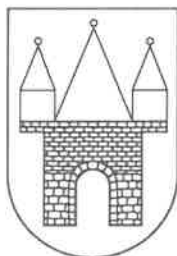
2. Losowanie odbywa się w siedzibie Jarocińskiego Towarzystwa Budownictwa Społecznego Sp. z o.o. w terminie wyznaczonym przez Spółkę. Wnioskodawcy mogą uczestniczyć w losowaniu.-----
3. Wnioskodawcy zakwalifikowani do losowania zostają podzieleni na dwie grupy:-----
 - a. Grupę I – obejmującą: -----
 - a) osoby posiadające ważne orzeczenie o niepełnosprawności, -----
 - b) osoby wychowujące co najmniej jedno Dziecko, które na dzień zakończenia naboru nie ukończyło 5. roku życia; -----
 - b. Grupę II – obejmującą pozostałych Wnioskodawców spełniających warunki określone w Regulaminie. -----
4. W pierwszej kolejności przeprowadza się losowanie Lokali położonych na parterze budynków przeznaczonych dla osób zakwalifikowanych do Grupy I. -----
5. W przypadku gdy liczba osób zakwalifikowanych do Grupy I przekracza liczbę dostępnych Lokali położonych na parterze, o przydziale tych Lokali decyduje wynik losowania. -----
6. Wnioskodawca zakwalifikowany do Grupy I, który nie uzyskał Lokalu w ramach losowania Lokali położonych na parterze, bierze udział w dalszym losowaniu Lokali na zasadach określonych dla wszystkich uprawnionych Wnioskodawców. -----
7. W przypadku gdy liczba osób zakwalifikowanych do Grupy I jest mniejsza niż liczba dostępnych Lokali położonych na parterze, niewylosowane Lokale podlegają przydziałowi w drodze losowania przeprowadzonego wśród pozostałych Wnioskodawców spełniających warunki określone w Regulaminie. -----
8. Z przebiegu losowania sporządza się protokół podpisywany przez członków Komisji przeprowadzającej losowanie. -----
9. Po zakończeniu losowania dla grup uprzywilejowanych pozostałe Lokale przydziela się w drodze losowania przeprowadzonego wśród pozostałych uprawnionych Wnioskodawców.-----
10. Wylosowanie Lokalu stanowi podstawę do zawarcia umowy rezerwacyjnej, pod warunkiem spełnienia wszystkich wymagań określonych w Regulaminie naboru.-----

§ 11

Obowiązanie Regulaminu/Postanowienia końcowe

1. Przyszły Najemca jest świadomy wyglądu wsi Roszków i okolicy oraz zagospodarowania terenu wiejskiego (m.in. obiektu kultu religijnego, gospodarstwa rolne itp.). Posiada wiedzę, że w pobliżu Lokalu znajdują się obiekty użyteczności publicznej, w tym szkoła wraz z boiskiem, sala wiejska oraz tereny rekreacyjne, z których korzystają mieszkańcy i osoby przebywające na terenie wsi i przyjmuje zalety oraz wady z tym związane.-----
2. Niezakwalifikowane Wnioski pozostają na Liście. -----
3. Postanowienia niniejszego Regulaminu stosuje się do stosunków najmu zawiązanych po dniu jego wejścia w życie.-----
4. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego, zarządzenia Burmistrza itp. W przypadku jakichkolwiek sprzeczności pomiędzy postanowieniami niniejszego Regulaminu, a aktem prawnym wyższego rzędu (przepisy powszechnie obowiązujące) zastosowanie wprost znajdują przepisy aktu wyższego rzędu.-----
5. Wszelkie zmiany Regulaminu dokonywane są w formie aneksu w trybie właściwym dla uchwalenia Regulaminu.-----

6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzję podejmuje Przewodniczący Komisji kierując się zasadami równego traktowania Wnioskodawców, przejrzystości postępowania oraz zasadami współżycia społecznego. -----



Załącznik nr 2 do Zarządzenia Burmistrza
Jarocina nr.....*212/IX/2026*.....
z dnia.....*16 lipca 2026r.*.....

ZAŚWIADCZENIE nr

**w sprawie spełniania wymagań (warunków) przewidzianych dla najemców lokali
mieszkalnych utworzonych z udziałem Gminy Jarocin zlokalizowanych
w Roszkowie 50B i 50C**

Na podstawie §5 ust. 3 umowy nr JTBS/11/2026 z dnia 09.03.2026 r. w związku z art. 7a ust. 1 ustawy z dnia 8 grudnia 2006 roku *o finansowym wsparciu niektórych przedsięwzięć mieszkaniowych* (Dz.U. z 2026 poz. 511 ze zm.)

zaświadczam,

że w dacie wydania niniejszego zaświadczenia **Pan/Pani**..... spełnia warunki objęcia w najem lokalu mieszkalnego zlokalizowanego w Roszkowie 50B i 50C, określone w art. 7a ust. 1 ustawy z dnia 8 grudnia 2006 roku *o finansowym wsparciu niektórych przedsięwzięć mieszkaniowych* (Dz.U. z 2026 poz. 511 ze zm.) oraz uszczegółowione w „Regulaminie Pracy Komisji Kwalifikacyjnej oraz Ramowych Zasadach Stosunku Najmu dotyczących Przyznawania Lokali Mieszkalnych Zlokalizowanych w Roszkowie 50B i 50C”.

Sporządziła:
Zatwierdziła:

BURMISTRZ JAROCINA

Al. Niepodległości 10, 63-200 Jarocin
tel. +48 62 749 95 00; fax +48 62 747 22 25
e-mail: sekretariat@jarocin.pl www.jarocin.pl

