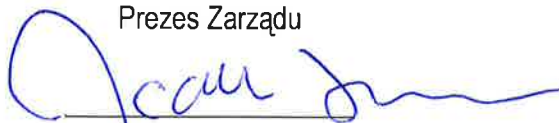


REGULAMIN PRYZYNAWANIA ORAZ WYNAJMOWANIA
LOKALI MIESZKALNYCH
BĘDĄCYCH W ZASOBACH „HUTY POKÓJ” S.A.
Z SIEDZIBĄ W RUDZIE ŚLĄSKIEJ

Przyjęty uchwałą Zarządu nr 2/24/2022 w dniu 18 lipca 2022 r.

Prezes Zarządu



Jacek Srokowski



**REGULAMIN PRYZNAWANIA ORAZ WYNAJMOWANIA LOKALI MIESZKALNYCH
BĘDĄCYCH W ZASOBACH „HUTY POKÓJ” S.A.
Z SIEDZIBĄ W RUDZIE ŚLĄSKIEJ**

§1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin (dalej zwany „Regulaminem”) określa zasady oraz tryb przyznawania mieszkań będących własnością i w dyspozycji „Huty Pokój” S.A. (dalej jako „HP” lub „Spółka”).
2. W przypadkach przewidzianych w Regulaminie czynności w imieniu „HP” wykonywać będzie wskazany przez „HP” Zarządca Nieruchomości (dalej jako „Administrator”).
3. Do wskazanych czynności wskazana jest powołana przez Zarząd Spółki Komisja (dalej jako „Komisja”). W skład Komisji wchodzi przedstawiciele Biura Zarządzania Majątkiem, Biura Personalnego i Biura Zarządu HP.
4. Nadzór nad wykonaniem Regulaminu pełni Dyrektor Biura Zarządzania Majątkiem.

§2

WOLNE LOKALE MIESZKALNE

1. Lokale, możliwe do wynajęcia będą wskazane w formie ogłoszenia na terenie HP.
2. Pierwszeństwo do składania wniosków mają pracownicy HP.
3. W przypadku braku zainteresowania lokalami ze strony pracowników HP Biuro Zarządzania Majątkiem HP zamieści ogłoszenie w formie ogólnodostępnej na stronie internetowej Spółki

§3

WNIOSKI O LOKALE MIESZKALNE

1. Wydawanie wniosków o najem lokali mieszkalnych odbywa się przez Zarządcę, działającego w imieniu i na rzecz „Huty Pokój S.A. . Adres: Ruda Śląska, ul. Niedurnego 79 pokój nr 19.
2. Składanie poprawnie wypełnionych wniosków o najem mieszkania odbywa się jak w punkcie 1. Wstępna weryfikacja wniosków pod względem formalnym, zgodność z warunkami określonymi w §4 Regulaminu oraz obowiązującym stanem prawnym dokonywana jest przez Zarządcę.
3. Rozpatrywanie zweryfikowanych, zgodnie z ust. 2 powyżej, wniosków osób ubiegających się o najem lokalu mieszkalnego odbywa się przez Komisję.
4. Komisja kwalifikująca wnioski o prawo najmu lokalu mieszkalnego bierze pod uwagę następujące kryteria:
 - a) Staż pracy w HP
 - b) Stan zajęć komorniczych,
 - c) Stan cywilny,
 - d) Dane o obecnym zajmowanym lokalu mieszkalnym,
 - e) Preferencje wnioskodawcy do lokalu mieszkalnego,
 - f) Opinia i ocena przełożonego pracownika.
5. O hierarchii ważności poszczególnych kryteriów decyduje Komisja kwalifikacyjna i/lub Zarząd Spółki. Komisja kwalifikacyjna i/lub Zarząd Spółki w zależności od okoliczności może przyjąć dodatkowe

kryteria.

§4

ZASADY ZAWIERANIA UMÓW NAJMU

1. Komisja dokonuje każdorazowo kwalifikacji kandydatów do zawarcia umów najmu lokalu mieszkalnego.
2. Komisja, po każdorazowej rekomendacji Zarządcy, wskazuje minimalny czynsz za 1 m² lokalu.
3. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest pisemny protokół zawierający imienną listę osób zakwalifikowanych przez Komisję wraz z adresem przyznanego lokalu mieszkalnych.
4. Protokół z posiedzenia Komisji, po jego podpisaniu przekazywany jest do Zarządcy celem zawarcia umowy najmu instytucjonalnego lokalu mieszkalnego z wnioskodawcą.
5. W przypadku, gdy lokal nie zostanie przyznany pracownikowi HP, lokal może być przyznany na podstawie umowy najmu lokalu instytucjonalnego innej pełnoletniej osobie fizycznej. Komisja, może przyznać lokal oferentowi, który zgłosi chęć najmu na formularzu ofertowym w najwyższej cenie za 1 m² (przetarg), przy uwzględnieniu jednak minimalnego czynszu za 1m² lokalu, o którym mowa w ust. 2 powyżej. W przypadku, gdy więcej niż jedna osoba zaoferuje taką samą cenę zostanie przeprowadzona aukcja. Komisja może uznać, że zamiast przetargu zostanie przeprowadzona aukcja.
6. HP informuje o przetargu lub aukcji zamieszczając ogłoszenie zgodnie z § 2 ust. 3 Regulaminu.
7. W przetargu lub aukcji może uczestniczyć pełnoletnia osoba fizyczna jeżeli spełni warunki wskazane w ogłoszeniu – osobiście lub reprezentowana przez pełnomocnika. Pełnomocnictwo powinno być przedłożone w oryginale lub poświadczony za zgodność z oryginałem przez notariusza.
8. Przetarg lub aukcja są ważne bez względu na liczbę uczestników, jeżeli chociaż jeden oferent zaoferuje przynajmniej stawkę wywoławczą.
9. Decyzja Komisji w sprawie przyznania mieszkań jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie..
10. Oferent, któremu zostanie przyznane prawo do najmu lokalu mieszkalnego, zobowiązany jest zawrzeć umowę najmu instytucjonalnego lokalu mieszkalnego.
11. Komisja uprawniona jest przyjąć odrębne zasady przyznania lokalu mieszkalnego osobom trzecim nie będącym pracownikami HP na podstawie umowy najmu za zgodą Zarządu.
12. Do czasu przyznania lokalu mieszkalnego wnioskodawcy/oferentowi Komisja może w każdej chwili, bez podania przyczyny zakończyć postępowanie w sprawie przyznania lokalu mieszkalnego bez wyboru osoby, z którą zostanie zawarta umowa najmu lokalu mieszkalnego.

§5

PRAWA I OBOWIĄZKI STRON UMOWY – PRAWA I OBOWIĄZKI NAJEMCÓW

1. Umowa najmu zawierana jest na czas określony, musi mieć formę umowy najmu instytucjonalnego z notarialnym oświadczeniem o poddaniu się egzekucji z artykułu 777§1 pkt 4 Kodeksu Postępowania Cywilnego.
2. Koszt sporządzenia przed notariuszem wymaganych dokumentów obciąża w całości najemcę.
3. Najemca zobowiązany jest do wpłaty kaucji zabezpieczającej na pokrycie należności z tytułu najmu oraz ewentualnych kosztów egzekucji obowiązku opróżnienia lokalu.
 - a) Kaucja wynosi równowartość 3 miesięcznego czynszu,
 - b) Kaucję wpłaca się na wskazane przez „HP” konto bankowe przed podpisaniem umowy najmu



instytucjonalnego.

4. W przypadku zamiaru wykonania remontu lokalu mieszkalnego, najemca zobowiązany jest każdorazowo do bezwzględnego poinformowania pisemnie „HP” ze wskazaniem zakresu prac remontowych i uzyskania pisemnej zgody „HP”. Bez pisemnej zgody HP nie można prowadzić prac remontowych w najmowanym lokalu.
5. Najemca jest obowiązany utrzymywać lokal oraz pomieszczenia, do używania których jest uprawniony, we właściwym stanie technicznym i higieniczno-sanitarnym oraz przestrzegać porządku domowego. Najemca jest także obowiązany dbać i chronić przed uszkodzeniem lub dewastacją części budynku przeznaczone do wspólnego użytku, jak klatki schodowe, korytarze, inne pomieszczenia gospodarcze oraz otoczenie budynku.
6. W szczególności najemcę obciąża naprawa i konserwacja:
 - a) podłóg, posadzek, wykładzin podłogowych oraz ściennych okładzin ceramicznych, szklanych i innych,
 - b) okien i drzwi,
 - c) trzonów kuchennych, kuchni, wanien, brodzików, mis klozetowych, zlewozmywaków i umywałek wraz z syfonami, baterii i zaworów czerpalnych oraz innych urządzeń sanitarnych, w które lokal jest wyposażony, łącznie z ich wymianą,
 - d) osprzętu i zabezpieczeń instalacji elektrycznej, z wyłączeniem wymiany przewodów,
 - e) przewodów odpływowych urządzeń sanitarnych aż do pionów zbiorczych, w tym niezwłoczne usuwanie ich niedrożności,
 - f) innych elementów wyposażenia lokalu i pomieszczeń przynależnych przez malowanie lub tapetowanie oraz naprawę uszkodzeń tynków ścian i sufitów,
 - g) wszelkiego rodzaju źródeł ciepła (w tym m.in. kotły, piece, etażowe centralne ogrzewanie) zainstalowane w wynajmowanym lokalu mieszkalnym,
7. Najemca jest zobowiązany przestrzegać Regulamin porządku domowego (załącznik nr 3) oraz zasad współżycia społecznego.
8. Prawa i obowiązki najemców określa umowa najmu instytucjonalnego.

§6

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Spółka ustala, że Dyrektor Biura Zarządzania Majątkiem jest uprawniony do dokonywania wykładni Regulaminu oraz rozstrzygania wątpliwości związanych z jego stosowaniem, a także uprawnionym do rozstrzygania w kwestiach nieuregulowanych w Regulaminie, do których nie znajdują zastosowania przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
2. Szczegółowe warunki korzystania z lokalu mieszkalnego zostaną określone w umowach najmu.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają właściwe przepisy prawa oraz postanowienia umów najmu.
4. Regulamin został przyjęty Uchwałą Zarządu Nr 2/24/2022 z dnia 18 lipca 2022 r .
5. Treść Regulaminu zawsze w najbardziej aktualnej treści będzie publikowana na stronie internetowej spółki pod adresem <https://www.hutapokoj.eu>.



ZAŁĄCZNIKI:

1. Wniosek o przydział/zamianę lokalu będącego w zasobie lokali mieszkaniowych „Huty Pokój” S.A.
2. Formularz dla oferty najmu lokalu mieszkalnego w zasobach Huty Pokój S.A. w Rudzie Śląskiej
3. Regulamin porządku domowego postępowania w przedmiocie oddania przez „Hutę Pokój” S.A. z siedzibą w Rudzie Śląskiej lokali mieszkalnych do odpłatnego korzystania na podstawie umowy najmu



**WNIOSEK O PRZYDZIAŁ / ZAMIANĘ LOKALU
będącego w zasobie lokali mieszkaniowych „Huty Pokój” S.A.**

Wniosek składa się z 6 części. Prosimy o wypełnienie każdej z nich według wskazań.

Uwaga.

Wniosek niniejszy nie stanowi podstawy jakichkolwiek roszczeń w przypadku jego nie zakwalifikowania do przydziału lokalu mieszkalnego.

CZĘŚĆ 1. Wypełnia osoba ubiegająca się o lokal

1.1. Imię i nazwisko wnioskodawcy.....

1.2. Adres zameldowania.....

Adres zamieszkania.....

Adres do korespondencji.....

Telefon kontaktowy.....

PESEL.....

Seria i nr dowodu osobistego

1.3. Stan cywilny.....

Osoby, zgłoszone do wspólnego zamieszkiwania :

imię i nazwisko

stopień pokrewieństwa

data urodzenia

1.....

2.....

3.....

4.....

1.4. Preferencje wnioskodawcy do lokalu mieszkalnego, o który się ubiega:

ilość pokoi 1..... 2..... 3..... więcej.....

powierzchnia użytkowa



CZĘŚĆ 2. Wypełnia osoba ubiegająca się o lokal

2.1. Uzasadnienie wniosku:

.....

.....

.....

.....

.....

CZĘŚĆ 3. Wypełnia osoba ubiegająca się o lokal

Oświadczenia	Podpis wnioskodawcy
1. Oświadczam, że przedstawione przeze mnie dane są prawdziwe i wyczerpujące	
2. Przyjmuję do wiadomości, że podanie nieprawdziwych danych bądź pominięcie danych wymaganych w niniejszym wniosku skutkować będzie pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.	
3. Wyrażam zgodę na gromadzenie, przetwarzanie i publikowanie danych osobowych, zgodnie z „RODO” – w zakresie wykraczającym poza dane wymagane przez przepisy prawa powszechnie obowiązującego	
4. Oświadczam, świadomy odpowiedzialności karnej przewidzianej art.233 Kodeksu karnego, że złożyłem prawdziwe informacje i nie zataiłem prawdy.	
5. Zobowiązuję się do każdorazowego aktualizowania moich danych, ujętych we wniosku w przypadku zaistnienia jakichkolwiek zmian.	

.....

Data i podpis



CZĘŚĆ 4.

4.1. Obecnie zajmowany lokal mieszkalny stanowi :

- własność / współwłasność wnioskodawcy
- wynajmowane – zasób komunalny, spółdzielczy, prywatny, inne
- zamieszkiwanie u rodziny (rodzice, teściowie)

4.2 Dane o obecnie zajmowanym lokalu mieszkalnym:

- główny najemca
- powierzchnia użytkowa lokalu ogółem wynosi:m²
- Położenie lokalu: suterena / parter / piętro / poddasze *(**właściwe podkreślić**)
- Ilość osób zamieszkujących

- Wyposażenie techniczne lokalu :

- instalacja elektryczna,
- wodociągowa,
- kanalizacyjna,
- gazowa,
- centralne ogrzewanie,
- ciepła woda,
- w.c./łazienka w mieszkaniu/poza mieszkaniem

.....
(potwierdzenie administratora budynku)

CZĘŚĆ 5. – Wypełnia Przełożony ubiegającego się o lokal

5.1. Opinia i ocena kierownika komórki :

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

.....
Data

.....
Podpis i pieczęć przełożonego



CZĘŚĆ 6. – Wypełnia Dział Kadr

6.1. Miejsce pracy

Stanowisko.....

Zatrudniony od do

6.2. Informacja o stanie zajęć komorniczych wynagrodzenia

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

.....
(potwierdzenie pracodawcy)



KLAUZULA

Klauzula informacyjna Zgodnie z przepisem art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanego dalej RODO) informuje się, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Grupy Kapitałowej „Huta Pokój” S.A. z siedzibą w Rudzie Śląskiej przy ul. Piotra Niedurnego 79 (41-709), wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Gliwicach, X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego po numerem KRS 0000106428, NIP: 6410005454,
- 2) Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest przepis art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, co oznacza, że Administrator będzie przetwarzał Pani/Pana dane osobowe na podstawie Pani/Pana wyraźnej zgody obejmującej zakresie cel przetwarzania. Pani/Pana dane osobowe są Administratorowi niezbędne w celu realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu Cywilnego (zawarcia umowy najmu lokalu mieszkalnego z zasobach Grupy Kapitałowej „Huta Pokój” S.A. i wyłącznie dla realizacji tego celu będą przetwarzane).
- 3) Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom będącym dostawcami systemów teleinformatycznych wykorzystywanych przez Administratora do przetwarzania danych w ramach zawartych z nimi umów; Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane także podmiotom prowadzącym działalność pocztową lub kurierską w ramach prowadzonej korespondencji.
- 4) Pana/Pani dane osobowe zawarte w podpisanej umowie najmu lokalu mieszkalnego zostaną przekazane (oryginał umowy najmu lokalu mieszkalnego) do ADM ZN spółką z o.o. z siedzibą w Sosnowcu przy ul. Kosynierów 35 (41-219) – Zarządcy - administratora budynków mieszkalnych.
- 5) Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą stanowiły podstawy do podejmowania decyzji w sposób zautomatyzowany ani nie będą podlegały profilowaniu;
- 6) Administrator Pani/Pana danych osobowych nie będzie ich przekazywał poza terytorium Polski i UE ani organizacjom międzynarodowym w rozumieniu RODO;
- 7) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas niezbędny do realizacji celu, o którym mowa w pkt 3 oraz po ustaniu tego celu przez czas określony w przepisach nakładających na Administratora obowiązek archiwizowania dokumentów.
- 8) Posiada Pani/Pan: - prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, - prawo do sprostowania danych, które są nieprawidłowe, - prawo do żądania usunięcia danych w przypadku cofnięcia zgody na ich przetwarzanie, a także odnośnie danych, które są przetwarzane niezgodnie z prawem albo nie są niezbędne dla realizacji celu, o którym mowa w pkt 3 i celu obowiązkowego archiwizowania dokumentów, - prawo do żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych (wstrzymania operacji na danych stosownie do złożonego wniosku), - prawo do żądania przeniesienia danych do innego administratora. Zakres każdego z w/w praw oraz sytuacje, w których można z nich skorzystać wynikają z przepisów z zakresu ochrony danych osobowych (RODO i przepisów krajowych). To, z którego uprawnienia może Pani/Pani skorzystać zależeć będzie w szczególności od podstawy prawnej i celu przetwarzania Pani/Pana danych i będzie przedmiotem rozstrzygnięcia przez Administratora w ramach rozpatrywania ewentualnego wniosku o skorzystanie, z któregoś z w/wpraw.
- 9) W każdym momencie przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzane danych osobowych. Wycofanie zgody skutkuje brakiem możliwości dalszego ich przetwarzanie w zakresie i celu określonym w uprzedniej zgodzie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem. Dla celów dowodowych Administrator prosi o wycofywanie zgód drogą pisemną lub elektroniczną.
- 10) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy z zakresu ochrony danych osobowych.
- 11) Podanie przez Panią/Pana swoich danych osobowych dla realizacji celu, o którym mowa w pkt 3 jest dobrowolne, przy czym konsekwencją niepodania przez Panią/Pana danych osobowych będzie brak możliwości zrealizowania celu, o którym mowa w pkt 3.

Data

Podpis

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Podstawa prawna: art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L z 04.05.2016 r., Nr 119, s. 1), zwane dalej „RODO”.

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, zgodnie z obowiązującymi od 25 maja 2018 roku przepisami RODO, przekazujemy informacje na temat przetwarzania danych osobowych:

- I. **ADMINISTRATOR DANYCH.**
Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest „Huta Pokój „ S.A. 41-709 Ruda Śląska ul. Piotra Niedurnego 56.
- II. **INSPEKTOR OCHRONY DANYCH.**
Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych w „Węgłokoks” S.A., z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, pisemnie na adres siedziby Administratora.
- III. **PODSTAWA PRAWNA I CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH.**
 1. Przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się w związku z realizacją zadań „Huta pokój” S.A. Ruda Śląska, określonego przepisami prawa, którego dotyczy niniejszy wniosek.
 2. Przetwarzanie może być również niezbędne w celu wykonania umowy, której Pani/Pan jest stroną lub do podjęcia działań na Pani/Pana żądanie, przed zawarciem umowy.
 3. Mogą również wystąpić przypadki, w których zostanie Pani/Pan poproszona/o o wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w określonym celu i zakresie.
- IV. **ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH.**
Dane nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa.
- V. **OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH.**
 1. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa.
 2. Po spełnieniu celu, dla którego Pani/Pana dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.
- VI. **PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ, W TYM DOSTĘPU DO DANYCH OSOBOWYCH.**
Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora:
 1. dostępu do treści swoich danych osobowych;
 2. sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 3. usunięcia swoich danych osobowych;
 4. ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych;
 5. przenoszenia swoich danych osobowych, a ponadto, posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych.
- VII. **PRAWO DO COFNIĘCIA ZGODY.**
 1. Tam, gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, zawsze ma Pani/Pan prawo nie wyrazić takiej zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do cofnięcia zgody.
 2. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania.
- VIII. **PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO.**
Gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- IX. **INFORMACJA O WYMOGU/DOBROWOLNOŚCI PODANIA DANYCH ORAZ KONSEKWENCJACH NIEPODANIA DANYCH OSOBOWYCH.**
 1. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych może być wymogiem:
 - a) ustawowym,
 - b) wynikającym z umowy lub,
 - c) warunkiem zawarcia umowy, do których podania będzie Pani/Pan zobowiązana/y.
 2. W przypadku, gdy będzie istniał obowiązek ustawowy, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zrealizować zadania ustawowego, co może skutkować konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa.
 3. W przypadku, gdy będzie istniał wymóg umowy, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli wykonać takiej umowy.
 4. W przypadku, gdy podanie danych będzie warunkiem zawarcia umowy, a nie poda Pa-ni/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zawrzeć takiej umowy.
- X. **ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, PROFILOWANIE.**
Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane. Oświadczam, że zapoznałam/em się z informacją dotyczącą przetwarzania moich danych osobowych.

.....
Potwierdzam zapoznanie się z regulaminem i informacją o przetwarzaniu danych osobowych
(data i czytelny podpis)



FORMULARZ
Dla oferty najmu lokalu mieszkalnego
w zasobach Huty Pokój S.A. w Rudzie Śląskiej

Wnioskodawca:
imię *nazwisko*

Adres wnioskodawcy:
kod pocztowy, miast, ulica i nr domu/nr lokalu

Telefon kontaktowy **e-mail**

ADRES LOKALU, KTÓRY CHCĘ WYNAJAĆ:

Proponuję następującą wysokość czynszu za 1 m² lokalu* :zł

(słowniezł)

*w/w stawka czynszu nie obejmuje kosztów takich jak: woda, centralne ogrzewanie, energia elektryczna itp.

.....
Data i podpis Wnioskodawcy



REGULAMIN PORZĄDKU DOMOWEGO

postępowania w przedmiocie oddania przez „HUTĘ POKÓJ” S.A. z siedzibą w Rudzie Śląskiej lokali mieszkalnych do odpłatnego korzystania na podstawie umowy najmu

§1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin (dalej zwany „Regulaminem”) określa zasady porządku domowego w nieruchomościach należących do „Huty Pokój” S.A. (dalej jako „HP” lub „Spółka”) w zakresie dotyczącym Najemców lokali mieszkalnych (dalej: Najemcy).
2. W przypadkach przewidzianych w Regulaminie czynności w imieniu HP wykonywać będzie wskazany przez HP Zarządca Nieruchomości (dalej jako „Administrator”).

§ 2

PRZEPISY PORZĄDKOWE

1. Najemcy nieruchomości zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania niniejszego Regulaminu.
2. Jakiegokolwiek szkody i zniszczenia dokonane w nieruchomości przez Najemców, dzieci, gości będą naprawiane na koszt Najemcy (z uwzględnieniem zapisów § 11).
3. Najemcy zobowiązani są do przestrzegania przepisów sanitarnych, budowlanych, przeciwpożarowych.
4. Najemcy zobowiązani są do dbałości o lokale i nieruchomość oraz do korzystania w sposób nieutrudniający korzystania z nich innym Najemcom.
5. Wszystkie osoby przebywające na terenie nieruchomości obowiązują cisza nocna w godzinach od 22.00 do 6.00 polegająca na wyciszeniu urządzeń i sprzętów emitujących dźwięk do takiego poziomu, aby nie zakłócało to ciszy w budynku i jego obrębie.
6. Jakiegokolwiek prace remontowe w lokalu powodujące nadmierny hałas (np. wiercenie, kucie, piłowanie itp.) mogą być wykonywane (po uzyskaniu wymaganej zgody HP) w dni powszednie i soboty tylko w godzinach od 8.00 do 18.00. W niedziele i święta obowiązuje całkowity zakaz wykonywania prac remontowych.
7. HP i Administrator nie ponosi żadnej odpowiedzialności za utratę bądź uszkodzenie jakichkolwiek przedmiotów pozostawionych przez Najemców np. na korytarzach, kłatkach schodowych, suszarniach, strychach.



8. W pomieszczeniach budynku takich jak m.in. pomieszczenia gospodarcze, suszarnie, strychy, korytarze, klatki schodowe, piwnice, obowiązuje całkowity zakaz spożywania alkoholu, palenia tytoniu oraz spożywania środków odurzających.
9. 6. Najemcy zobowiązani są do nieotwierania drzwi klatek schodowych domofonem osobom nieznanym, w tym także domokrażcom itp.
10. Na terenie całej nieruchomości obowiązuje zakaz przechowywania materiałów łatwopalnych, żrących, cuchnących, środków chemicznych, materiałów wybuchowych i gazu w butlach.
11. Najemcy zobowiązani są do utrzymywania terenu nieruchomości w czystości i porządku.
12. Prąd elektryczny na własny użytek może być pobierany wyłącznie z lokalu Najemcy.
13. Trzepanie dywanów może odbywać się w miejscu do tego przeznaczonym w godzinach od 8.00 do 20.00, z wyjątkiem niedziel i dni świątecznych.

§ 3

KORYTARZE, KLATKI SCHODOWE

1. Do umieszczenia zawiadomień i innych ogłoszeń oraz spraw związanych z nieruchomością przeznaczone są tablice informacyjne umieszczone na klatce schodowej.
2. Zakaz zastawiania ciągów komunikacyjnych (klatki schodowe itp.) jakimikolwiek przedmiotami (tzn. wózki, rowery, obuwie, szafki itp.). W przypadku nieusunięcia przedmiotów na ustne wezwanie Administratora, Administrator ma prawo usunąć te przedmioty na koszt Najemcy, który zastawił nimi ciąg komunikacyjny.

§ 4

SUSZARNIE, STRYCHY

1. Z suszarni, strychu może korzystać Najemca budynku za pisemną zgodą HP.
2. W pomieszczeniach tych obowiązuje zakaz przechowywania jakichkolwiek przedmiotów bez pisemnej zgody HP. W przypadku nieusunięcia przedmiotów na wezwanie Administratora, Administrator ma prawo usunąć te przedmioty na koszt Najemcy.

§ 5

PIWNICE

Przy korzystaniu z piwnic Najemca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów obowiązujących w zakresie ochrony przeciwpożarowej. W szczególności obowiązuje zakaz przechowywania materiałów wybuchowych i łatwopalnych, używania otwartego ognia.



§ 6

ELEWACJE I DACHY

1. Obowiązuje całkowity zakaz dokonywania jakichkolwiek zmian w elewacji zewnętrznej budynku bez wcześniejszego pisemnego uzgodnienia z HP.
2. Instalowanie na dachu lub elewacji anten telewizyjnych i radiowych nie jest dozwolone bez zgody HP.

§ 7

ZWIERZĘTA DOMOWE

1. Posiadacze zwierząt (m.in. psów i kotów) zobowiązani są do przestrzegania przepisów sanitarno-porządkowych. Poza teren lokalu psy wyprowadzane winny być w kagańcu i na smyczy.
2. Właściciele zwierząt zobowiązani są do niezwłocznego uprzątnięcia odchodów zwierzęcych z terenu nieruchomości. W przypadku spowodowania zanieczyszczeń i szkód przez zwierzęta Administrator po ustaleniu winnego, może obciążyć posiadacza kosztami uporządkowania lub naprawienia szkody.

§ 8

ŚMIETNIKI

1. Pojemniki w śmietnikach przeznaczone są do usuwania nieczystości pochodzących z codziennej działalności gospodarstw domowych.
 2. Obowiązuje całkowity zakaz wyrzucania przez okna jakichkolwiek śmieci, niedopałków papierosów itp. oraz wykładania na parapetach okien pożywienia dla ptactwa. Koszt sprzątnięcia nieruchomości obciąża wszystkich mieszkańców.
 3. Nieczystości dużych rozmiarów (tzw. gabaryty) wywożone będą okresowo na koszt wszystkich mieszkańców budynku w razie braku identyfikacji mieszkańca pozostawiającego gabaryty.
 4. W przypadku wyposażenia śmietnika w pojemniki przeznaczone do odpadów segregowanych Najemcy zobowiązani są do korzystania z nich. W przypadku rozsypania wynoszonych śmieci lub rozlania płynów Najemca zobowiązany jest do uprzątnięcia zanieczyszczonego miejsca.
- Okresowe sprzątnięcie powyższego obciążać będzie wszystkich mieszkańców nieruchomości.

§ 9

POJAZDY

Parkowanie pojazdów mechanicznych na terenie nieruchomości może odbywać się wyłącznie w miejscach wyznaczonych.



Zabrania się parkowania na trawnikach, chodnikach i blokowanie dróg i przejść.

§ 10

INNE POSTANOWIENIA

1. Najemca zobowiązany jest do utrzymania wynajmowanego lokalu w należyтым stanie technicznym, sanitarnym, a w szczególności do ponoszenia kosztów remontu i modernizacji lokalu.
2. Najemcy zobowiązani są niezwłocznie zgłaszać do Administratora informacje o powstałych w nieruchomości uszkodzeniach.
3. Najemcy zobowiązani są do dbania o budynek i jego otoczenie oraz chronić je przed dewastacją.
4. W przypadkach jakichkolwiek awarii lub nagłych przypadków Najemcy zobowiązani są zgłaszać je natychmiast Administratorowi, a w razie potrzeby zawiadamiać również odpowiednie służby, takie jak: straż pożarna, pogotowie ratunkowe, policja, pogotowie gazowe itp.
5. W przypadku awarii wywołującej szkodę lub grożącą wywołaniem szkody w nieruchomości Najemca lokalu lub pełnoletnie osoby reprezentujące jego prawa są obowiązane do natychmiastowego udostępnienia lokalu w celu usunięcia przyczyn awarii. Jeżeli Najemca lub pełnoletnie osoby reprezentujące jego prawa są nieobecne albo odmawiają udostępnienia lokalu, Administrator ma prawo wejść do lokalu w obecności funkcjonariusza Policji lub straży gminnej (miejskiej), a gdy wymaga to pomocy Straży Pożarnej, także przy jej udziale.
6. Jeżeli otwarcie lokalu, o którym mowa w ust. 5 nastąpiło pod nieobecność Najemcy lub osób pełnoletnich reprezentujących jego prawa, Administrator jest obowiązany zabezpieczyć lokal i znajdujące się w nim rzeczy do czasu przybycia Najemcy. Z czynności tych sporządza się protokół.
7. Najemca zobowiązany jest do udostępnienia lokalu służbom remontowym w obecności przedstawiciela Administratora, jeżeli jest to konieczne do przeprowadzenia konserwacji lub remontu urządzeń lub instalacji budynkowych.
8. Najemca zobowiązany jest do naprawienia na własny koszt wszelkich szkód powstałych na terenie nieruchomości z jego winy, a w przypadku naprawienia takiej szkody na zlecenie Administratora, pokrycia kosztów usunięcia szkody na pierwsze wezwanie.
9. Zabrania się Najemcom samowolnego otwierania pomieszczeń technicznych, tablic rozdzielczych lub innych instalacji znajdujących się w budynku.
10. W stosunku do Najemców nieprzestrzegających postanowień niniejszego regulaminu HP może zastosować upomnienie, a w uzasadnionych przypadkach w trybie natychmiastowym wypowiedzieć umowę najmu lokalu.



§ 11

KARY

1. W przypadku zniszczenia mienia Administrator wzywa sprawcę szkody do jej likwidacji ustalając termin wykonania prac, a po bezskutecznym upływie tego terminu Administrator likwiduje szkodę na koszt Najemcy.
2. W uzasadnionych przypadkach HP uprawniona jest do wystąpienia z roszczeniem o odszkodowanie na drodze sądowej oraz do zawiadomienia organów ścigania o popełnionych wykroczeniach bądź przestępstwach.

§ 12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Każdy z mieszkańców ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w wyniku zaniedbania lub braku należytej staranności.
2. Regulamin Porządku domowego załączany jest do umowy najmu oraz wywieszany na tablicy ogłoszeń.
3. Regulamin Porządku domowego obowiązuje od dnia 15.06.2022 r.