

UMOWY NAJMU LOKALI MIESZKALNYCH I UŻYTKOWYCH – KOMPENDIUM WIEDZY ADMINISTRATORA NIERUCHOMOŚCI PUBLICZNYCH

WAŻNE INFORMACJE:

- Ustawowym obowiązkiem gminy jest zapewnianie lokali w ramach najmu socjalnego, lokali zamiennych, a także zaspokajanie potrzeby mieszkaniowych gospodarstw domowych o niskich dochodach. Zadania te gmina wykonuje wykorzystując mieszkaniowy zasób gminy, który oddawany jest w najem osobom spełniającym kryteria określone w uchwale rady gminy w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy. Zasób lokali użytkowych zapewnia między innymi miejsce na prowadzenie działalności gospodarczej podmiotom gospodarczym, a także dla potrzeb fundacji i stowarzyszeń realizujących zadania publiczne.
- Podczas szkolenia dokładnie przeanalizujemy procedury zawierania umów najmu lokali mieszkalnych i użytkowych, a także przedstawione zostaną formy ochrony praw lokatorów lokali mieszkalnych. Przedstawimy również prawa i obowiązki stron umów najmu lokali mieszkalnych i lokali użytkowych oraz w jaki sposób zarządca budynku powinien zapobiegać powstawaniu zadłużeń lokali. Prowadzący, oprócz analizy regulacji prawnych, przedstawi jak należy stosować przepisy oraz przekaze cenne wskazówki i odpowiedzi, jak realizować obowiązki prawne.

CELE I KORZYŚCI:

- Przedstawienie pracownikom urzędów gmin, zarządcom i administratorom komunalnych budynków mieszkalnych obowiązków gminy w zakresie najmu mieszkań komunalnych, na podstawie wybranych przepisów prawa w szczególności prawa cywilnego.
- Przekazanie informacji o obowiązkach stron umowy najmu.
- Omówienie problematyki przeciwdziałania zadłużeniu czynszowemu oraz form pomocy dłużnikom w spłacie ciążącego na nich zadłużeniu czynszowym.
- Wskazanie najczęstszych przypadków na naruszenia Regulaminu Porządkowego, który może być podstawą wypowiedzenia najemcom umów najmu.
- Poznanie odpowiedzi na najczęściej pojawiające się pytania i wątpliwości.
- Uzyskanie odpowiedzi na pytania:
 - Jaka jest różnica między rozwiązaniem, a wypowiedzeniem umowy najmu?
 - Kiedy należy naliczać odszkodowanie za bezumowne zajmowanie lokalu?
 - Jakie obowiązki wynikające z Ustawy – Prawo Budowlane, muszą wykonywać zarządzający komunalnymi mieszkalnymi?
 - Jak rozliczać opłaty niezależne od właściciela?
 - Jak należy aneksować umowy najmu?
 - W jaki sposób Regulamin Porządku Domowego ułatwia podejmowanie działań wobec użytkowników lokali utrudniających innym osobom korzystanie z ich lokali?
 - Jakie są formy ochrony praw lokatorów lokali mieszkalnych?
 - Jakie są zasady zawarcia kolejnej umowy najmu socjalnego lokalu?

PROGRAM:

1. Uwarunkowania prawne najmu:

- Podstawy prawne zawierania umów najmu lokali mieszkalnych i użytkowych,
- Definicja najmu z Ustawy – Kodeks Cywilny.
- Ustawowe obowiązki najemcy lokalu.
- Obowiązki właściciela/zarządcy budynków mieszkalnych,

- Pobór i zwrot kaucji mieszkaniowej.
- Ustalanie czynszu/odszkodowań za bezumowne zajmowanie lokalu.
- Wybrane zagadnienia prawa sąsiedzkiego.
- Udostępnianie lokalu dla potrzeb zarządcy budynku.

2. Najem lokali mieszkalnych:

- Zadania gminy w zakresie zaspokajania potrzeb mieszkaniowych.
- Podstawy prawne i formy ochrony praw lokatorów.
- Warunki ubiegania się o zawarcie umowy najmu komunalnego lokalu mieszkalnego.
- Umowy najmu na czas nieoznaczony w tym umowy zawierane po dniu 21 kwietnia 2019 roku.
- Najem socjalny lokalu i wymogi zawarcia kolejnej umowy na czas oznaczony.
- Najem lokalu zamiennego na czas oznaczony i na czas nieoznaczony.
- Zawarcie umowy najmu przez małżonków.
- Zasady wstąpienia w stosunek najmu.

3. Najem lokali użytkowych:

- Konkursy na najem lokali użytkowych.
- Zasady zawierania i ustalania stawek czynszu za najem lokali użytkowych.
- Porozumienia remontowe lokali użytkowych.
- Podnajem lokali użytkowych.
- Podstawy prawne wypowiedzenia umowy najmu komunalnego lokalu mieszkalnego oraz umowy zawartej na czas oznaczony.
- Podnajem lokalu bez zgody wynajmującego.

4. Opłaty za korzystanie z lokalu:

- Definicja opłat niezależnych od właściciela.
- Podstawy prawne rozliczeń opłat niezależnych od właściciela.
- Regulamin windykacji należności czynszowych.

5. Regulamin porządku domowego w umowach najmu:

- Definicja i podstawy prawne Regulaminu Porządku Domowego.
- Organy uprawnione do przycięcia Regulaminu Porządku Domowego w budynkach komunalnych oraz Skarbu Państwa.
- Zakres obowiązywania Regulaminu Porządku Domowego: lokale mieszkalne, lokale użytkowe, pomieszczenia ogólnodostępne i tereny przynależne do budynku.
- Najczęstsze uciążliwości podczas korzystania z lokali: hałas, zwierzęta domowe, działalność gospodarcza w lokalu, zapachy i bezpieczeństwo sanitarne.
- Wykraczanie w sposób rażący lub uporczywy przeciwko porządkowi domowemu.
- Skutki prawne nieprzestrzegania Regulaminu porządku domowego.

6. Pytania i odpowiedzi.

ADRESACI:

Na zajęcia zapraszamy przede wszystkim pracowników urzędów gmin i jednostek organizacyjnych gmin zarządzających mieszkaniowymi zasobami gmin. Szkolenie polecane jest również dla zarządców i administratorów komunalnych budynków mieszkalnych.

PROWADZĄCY:

Absolwent Centrum Studiów Samorządu Terytorialnego i Rozwoju Lokalnego Uniwersytetu Warszawskiego. Ukończył studia podyplomowe na Uniwersytecie Warmińsko - Mazurskim w zakresie szacowania nieruchomości, a także studia podyplomowe w zakresie zarządzania nieruchomościami. Od 1991 roku zatrudniony w urzędach gmin, gdzie zawodowo odpowiadał za zarządzanie mieniem komunalnym między innymi placówkami oświatowymi oraz komunalnymi budynkami mieszkalnymi. Do obowiązków należało między innymi gospodarowanie zasobem mieszkaniowym, ustalanie opłat za korzystanie z mieszkań komunalnych w tym także przygotowywanie różnego rodzaju umów, uchwał, zarządzeń i regulaminów. W latach 2008 – 2010 oraz od 2017 do 2023 roku Członek Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Górczewska”. Od maja 2011 roku w ramach Instytutu Aktywizacji Zawodowej Rynku Nieruchomości TRANSFER uczestniczy w udzielaniu bezpłatnych porad prawnych w sprawach związanych z rynkiem nieruchomości. Prowadzący wykłady dotyczące ustroju i funkcjonowania samorządu terytorialnego, administracji publicznej, a w szczególności gminnej gospodarki mieszkaniowej.

**Umowy najmu lokali mieszkalnych i użytkowych – kompendium wiedzy
administratora nieruchomości publicznych**



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



20 lutego 2025 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 479 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do 6 lutego 2026 r. cena wynosi: 429 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia.

**DANE
DO
KONTAKTU:**

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego, Centrum Mazowsze;
ul. Podlaskie Centrum Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej
im. Jerzego Regulskiego
ul. Wrocławska 51, 15-644 Białystok
tel. 537 200 539 | frdl-pc@frdl.org.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub
co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK ☐

NIE ☐

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń
Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.bialystok.pl oraz zawartej
w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.bialystok.pl do
17 lutego 2026 r.**

UWAGA! Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone
przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny
z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie
wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____