

REGULAMIN KWATEROWANIA W ZASOBACH PRZEZNACZONYCH NA HOTEL ASYSTENTA AKADEMII POMORSKIEJ W SŁUPSKU

I. Rozdział – Zasoby mieszkalne w Domach Studenta przeznaczone na Hotel Asystenta

§1

1. W celu zaspokojenia potrzeb kwaterunkowych i mieszkalnych osób zatrudnianych w Akademii Pomorskiej w Słupsku i gości przybywających do Uczelni, w budynkach Domów Studenta nr 1, nr 3 i nr 4 wyodrębniono mieszkania i pokoje przeznaczone na Hotel Asystenta, i tak:
 - 1) w DS. nr 1, w odrębnym skrzydle budynku znajdują się:
 - a) lokal mieszkalny trzypokojowy (54,4 m²) z pełnym wyposażeniem, z łazienką, kuchnią i piwnicą,
 - b) lokal mieszkalny dwupokojowy (44,8 m²) z pełnym wyposażeniem, z łazienką, kuchnią i piwnicą,
 - c) trzy pokoje jednoosobowe z łazienkami z dostępem do kuchni,
 - d) pokój dwuosobowy z łazienką z dostępem do kuchni,
 - 2) w DS. nr 3 na parterze, znajdują się:
 - a) lokal dwupokojowy z łazienką, z dostępem do kuchni ogólnej na parterze budynku,
 - b) pięć segmentów dwupokojowych, w każdym segmencie łazienka i dwa jednoosobowe pokoje, kuchnia w korytarzu¹,
 - c) pokój jednoosobowy z łazienką, kuchnia w korytarzu¹,
 - 3) w DS. nr 4 na parterze, znajdują się:
 - a) pokój jednoosobowy z łazienką (pokój w dyspozycji Rektora) kuchnia w korytarzu,
 - b) segment dwupokojowy z łazienką i dwoma jednoosobowymi pokojami,
 - c) siedem segmentów dwupokojowych, w każdym segmencie łazienka i dwa dwuosobowe pokoje, kuchnia w korytarzu.
2. Lokale wymienione w ust. 1 stanowią integralną część danego Domu Studenta.

§2

1. W przypadku niewykorzystania miejsc studenckich w Domach Studenta nr 1, nr 3 i nr 4 i pokoi przeznaczonych na Hotel Asystenta w danym roku akademickim/semestrze, kierownik Osiedla Akademickiego może udostępnić wolne miejsca osobom spoza Uczelni. Osoby spoza Uczelni, z którymi podpisano umowy zakwaterowania, są zobowiązane do przestrzegania zasad zawartych w tym regulaminie i postanowień zawartych w podpisanej umowie. Najemcy znajomość niniejszego Regulaminu potwierdzają przez dodatkowe oświadczenie w umowie zakwaterowania.

II. Rozdział - Przyznawanie lokali mieszkalnych i miejsc w lokalach/pokojach wymienionych w §1

§3

1. Lokal mieszkalny, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 lit. a i b przyznaje Rektor na rok akademicki, w formie, o której mowa w ust.3, na wniosek (załącznik nr 1 do regulaminu) zainteresowanego pracownika.
2. Okres zakwaterowania ulega skróceniu w przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w § 9 ust. 1., będących podstawą rozwiązania zawartej umowy.
3. Na okres przyznania lokalu zawiera się umowę (wzór umowy, załącznik nr 4). Umowa może być zawarta maksymalnie na okres trwania stosunku pracy.
4. Osoby, którym przyznano lokal na rok akademicki, mogą złożyć wniosek o przedłużenie umowy przed zakończeniem lub wygaśnięciem umowy.

§4

1. Kwaterowanie w pokojach gościnnych wymienionych w § 1 ust. 1 pkt 1 lit. c i d, pkt 2 lit. a i c, pkt 3 lit. a i b dokonywane jest na podstawie rezerwacji (pisemnej lub telefonicznej) zgłaszanej do Osiedla Akademickiego przez uprawnione jednostki organizacyjne Uczelni.

¹ - § 1 ust.1 pkt 2 lit. b i c dotyczą sytuacji po 1.10.2017 roku, po zaplanowanym remoncie, obecnie są to pokoje dwuosobowe, łazienka w segmencie mieszkalnym na cztery pokoje.

2. W pokojach wymienionych w ust. 1 kwaterowani są nauczyciele akademicy i zapraszani przez Uczelnię goście, a w szczególności osoby przyjeżdżające do Uczelni w ramach współpracy międzynarodowej.

§5

1. Kwaterowanie na okres roku akademickiego w segmentach dwupokojowych § 1 ust. 1 pkt 2 lit. b i pkt 3 lit. c, odbywa się na podstawie wniosku składanego przez zainteresowanego nauczyciela akademickiego (załącznik nr 1 do regulaminu) w administracji Osiedla Akademickiego do 31 sierpnia danego roku. Wnioski rozpatruje Kierownik Osiedla Akademickiego, kierując się wskazaniami, o których mowa w ust. 5.
2. Jeśli ilość wniosków jest większa od liczby dostępnych pokoi, rozpatrzenia wniosków dokona komisja powołana przez Rektora AP, z zachowaniem preferencji jak w ust. 5.
3. Z osobami, którym przyznano pokój/pokoje Kierownik Osiedla Akademickiego podpisuje umowę (wzór umowy, załącznik nr 2).
4. Wnioski są rozpatrywane w następującej kolejności:
 - 1) nauczyciele akademicy AP,
 - 2) pracownicy AP niebędący nauczycielami akademickimi,
 - 3) doktoranci AP
 - 4) osoby fizyczne i prawne spoza Uczelni.
5. Osoby prawne, którym przyznano pokoje na zakwaterowanie pracowników lub innych osób podpisują umowę z Kierownikiem Osiedla Akademickiego (wzór umowy, załącznik nr 3).

§6

1. Podstawą do kwaterowania w pokojach/lokalach, o których mowa w § 1 ust. 1 na okres dłuższy niż miesiąc jest pisemna umowa (wzór umowy w zależności od sytuacji wg załączników do regulaminu nr 2 – 4). Krótsze kwaterowania, jako doraźne, nie wymagają zawierania umów w formie pisemnej.
2. Ewidencję umów najmu lokali prowadzi administracja Osiedla Akademickiego. Zawarte umowy są archiwizowane w poszczególnych DS.

§7

1. Opłatę z tytułu zakwaterowania ustala corocznie do 30 czerwca każdego roku kalendarzowego, ustala Rektor na wniosek Kierownika Osiedla Akademickiego, na podstawie kosztów przyjętych do planu rzeczowo-finansowego na dany rok.
2. Zmiana opłat wprowadzana jest z dniem 1 października danego roku kalendarzowego na podstawie decyzji Rektora ogłoszonej w formie zarządzenia.

§8

1. Opłaty z tytułu zakwaterowania najemca wnosi na konto Akademii Pomorskiej lub gotówką w administracji Domu Studenta poprzez kasę rejestrującą w terminie określonym w umowie zakwaterowania. Na wniosek najemcy – pracownika, opłaty mogą być pobierane poprzez potrącenie należności z wynagrodzenia za pracę lub innych należności ze stosunku pracy.
2. Jeśli w terminie określonym w umowie najmu nie wpłynie należność, w ciągu 7 dni Administracja Domu Studenta wystawia najemcy imienną fakturę, będącą jednocześnie wezwaniem do zapłaty. Imienna faktura może być również wystawiona na życzenie najemcy w przypadku terminowego wniesienia opłaty miesięcznej.

§9

1. Podstawą rozwiązania umowy zakwaterowania w trybie natychmiastowym jest w szczególności:
 - 1) rozwiązanie stosunku pracy z pracownikiem, a w przypadku doktorantów zakończenie studiów doktoranckich,
 - 2) zaleganie z opłatami za dwa miesiące, po uprzednim pisemnym wezwaniu do zapłaty,
 - 3) ignorowanie występujących awarii, które powodują zniszczenie zajmowanego lokalu,
 - 4) naruszanie przepisów porządkowych Domu Studenta,
 - 5) zamieszkanie osób nieuprawnionych,
 - 6) odmowa najemcy na przekwaterowanie, o którym mowa w § 14 ust. 1.
2. Decyzję o rozwiązaniu umowy najmu podejmuje kierownik Osiedla Akademickiego.
3. Najemca zobowiązany jest do opróżnienia, opuszczenia i wydania lokalu w terminie 7 dni od daty rozwiązania umowy zakwaterowania w stanie nie pogorszonego ponad normalne zużycie.
4. W przypadku niewykonania obowiązku, o którym mowa w ust. 3 w wyznaczonym terminie, Akademia Pomorska w Słupsku wystąpi na drogę sądową. Najemca zobowiązany będzie do zapłaty

na rzecz Akademii Pomorskiej kary umownej w wysokości podwójnej opłaty miesięcznej za każdy rozpoczęty miesiąc korzystania z lokalu bez tytułu prawnego.

III. Rozdział - Zamieszkanie w Domu Studenta

§10

1. Prawo do zamieszkania w Domu Studenta mają wyłącznie osoby wymienione w umowie najmu. Zabronione jest przebywanie osób, które nie są zgłoszone we wniosku do wspólnego zamieszkania, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Osoby bliskie, niezgłoszone we wniosku przez najemcę, mają prawo zamieszkać wraz z najemcą po uprzednim zgłoszeniu tego faktu do administracji Domu Studenta i opłaceniu stosownej należności. W przypadku zamieszkiwania osoby bliskiej powyżej 30 dni wymagane jest zawarcie aneksu do umowy najmu.

§11

1. Najemca odpowiada w pełnym zakresie za mienie znajdujące się w przedmiocie najmu (wyposażenie pokoju). W przypadku zniszczenia lub zagubienia oraz ubytku mienia najemca zostanie obciążony jego wartością.
2. Przy podpisywaniu umowy zakwaterowania, Najemca podpisuje spis inwentarza lokalu wydrukowany z systemu Ewidencji Środków Trwałych, uzupełniony o drobne wyposażenie. Spis jest załącznikiem do umowy lub protokołu zdawczo-odbiorczego.

§12

Najemca zobowiązany jest do:

1. dokonywania opłat wynikających z tytułu zakwaterowania w terminie do 10-go dnia każdego miesiąca,
2. usuwania na własny koszt drobnych usterek wynikających z bieżącej eksploatacji (załącznik nr 5 do regulaminu). Zapis ten nie znajduje zastosowania do mieszkańców kwaterowanych doraźnie.

§13

1. Administracja Domu Studenta lub upoważniony przez niego pracownik uprawniony jest do okresowych kontroli urządzeń i instalacji w lokalu. W przypadku nieobecności najemcy przegląd dokonywany jest komisyjnie, a na jego okoliczność sporządzana jest notatka służbowa.
2. W przypadku awarii występujących w lokalu/pokoju pod nieobecność mieszkańca (brak kontaktu z najemcą) specjalista ds. administracji Domu Studenta ma prawo do komisyjnego wejścia do lokalu/pokoju w celu ich zlokalizowania i usunięcia. Z przeprowadzonych czynności sporządzany jest protokół.
3. W celu umożliwienia dostępu do lokali/pokoi w przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, zabrania się wymiany zamków w drzwiach przez mieszkańców. W posiadaniu Administracji jest klucz zapasowy do lokalu/pokoju.

§14

1. Jeśli zaistnieje konieczność przeprowadzenia remontu przydzielonego lokalu/pokoju, najemca może być przekwaterowany okresowo do lokalu zastępczego, zdatnego do czasowego zakwaterowania, wskazanego przez specjalistę ds. administracji Domu Studenta.
2. Zastrzega się, że pokój do czasowego przekwaterowania może nie spełniać standardu lokalu zajmowanego przed przekwaterowaniem. W przypadku odmowy najemcy na przekwaterowanie, umowa najmu zostaje rozwiązana.

§15

1. Przy wykwaterowaniu lub przekwaterowaniu najemca winien protokolarnie przekazać lokal, klucze do lokalu, wyposażenie oraz uregulować wszelkie opłaty.
2. Goście kwaterowani doraźnie odpowiadają za stan mienia w udostępnionym lokalu/pokoju. W przypadku stwierdzenia przez Administrację DS. braków lub zniszczeń w najmowanym wcześniej lokalu/pokoju, Administracja wystawi mieszkańcowi stosowne obciążenie. Dotyczy to także nie zdanego klucza po opuszczeniu pokoju.

§16

1. Zwrot pokoju odbywa się po zgłoszeniu zamiaru opuszczenia do administracji DS. i faktycznym odbiorze pokoju przez upoważnionego pracownika Administracji. W przypadku zniszczeń lub uszkodzeń najemca jest informowany o przewidywanym zakresie i kosztach robót naprawczych.

2. W pokoju przygotowanym do przekazania nie mogą znajdować się rzeczy najemcy, lokal musi być czysty, ściany bez dziur i gwoździ, całe szyby w oknach i drzwiach, a wyposażenie w stanie niepogorszonym, niż wynikający z normalnego zużycia.
3. W przypadku konieczności wykonania robót naprawczych, o których mowa w ust. 1, kosztami zostanie obciążony najemca.

IV. Rozdział - Przepisy porządkowe

§17

1. Pokoje i lokale wymienione w § 1 funkcjonują w zasobach danego Domu Studenta, dlatego najemcy powinni stosować się także do Regulaminu porządkowego mieszkańca Domu Studenckiego Akademii Pomorskiej w Słupsku.
2. Osobą zarządzającą jest Specjalista ds. Administracji tego DS.

§18

Najemca może:

1. przyjmować gości,
2. korzystać z pomieszczeń i urządzeń ogólnodostępnych w Domu Studenta.

§19

Najemca zobowiązany jest do:

1. przestrzegania ciszy nocnej od godz. 22.00 do 6.00,
2. przestrzegania zasad współżycia społecznego oraz zachowania: porządku, dyscypliny, czystości w lokalu mieszkalnym oraz pomieszczeniach wspólnie użytkowanych,
3. natychmiastowego zgłaszania w administracji Domu Studenta zauważonych awarii urządzeń w zakresie wszystkich instalacji,
4. przestrzegania przepisów przeciwpożarowych,
5. podania w składanym wniosku numeru telefonu, który umożliwi kontakt w przypadku awarii występujących w trakcie nieobecności mieszkańca.

V. Rozdział - Postanowienia końcowe

§ 20

1. Regulamin obowiązuje z dniem podpisania.
2. Zmiany i uzupełnienia niniejszego Regulaminu wprowadza się w trybie właściwym do jego przyjęcia.

Zatwierdzam

/ - /

*Prorektor ds. Kształcenia i Studentów
dr hab. Danuta Girczyńska, prof. AP*

24 stycznia 2018 roku

Słupsk, dnia

DANE WNIOSKODAWCY

.....
Imię i nazwisko

.....
Stanowisko, jednostka organizacyjna

.....
nr telefonu, adres e-mail,

.....
Umowa o pracę, umowa cywilno-prana

**WNIOSEK
o przyznanie lokalu/pokoju/pokoi ***

Proszę o przyznanie mi na rok akademicki /..... lokalu /pokoju / pokoi * w
Domu Studenta nr

Proszę o możliwość zamieszkania wspólnie ze mną
(imię nazwisko, stopień pokrewieństwa)

.....
Adres stałego miejsca zamieszkania

.....
PESEL

Uzasadnienie

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

OŚWIADCZENIE: Oświadczam, że nie posiadam własnego mieszkania w miejscu zatrudnienia lub na terenie powiatu słupskiego. Oświadczenie dotyczy również współmałżonka

.....
podpis Wnioskodawcy

* - *niepotrzebne skreślić*

UMOWA NAJMU POKOJU * nr F/ DS... / / 201..

zawarta dnia pomiędzy:

Wynajmujący

Akademia Pomorska w Słupsku przy ulicy Arciszewskiego 22, 76-200 Słupsk , NIP 839-10-28-460
reprezentowana przez: .. , kierownika Osiedla Akademickiego.

Najemca
.....

§ 1

1. Wynajmujący oddaje Najemcy a Najemca przyjmuje do używania na warunkach niniejszej umowy, pokój jednoosobowy /dwuosobowy-* w domu studenta nr .. z dostępem i używalnością przez Najemcę urządzeń wspólnego użytku, tj. urządzeń sanitarnych, kuchni, pralni.
2. Najemca oświadcza, że zapoznał się z obowiązującym Regulaminem przyznawania i najmu lokalu mieszkalnego w Hotelu Asystenta Akademii Pomorskiej w Słupsku, a także Regulaminem porządkowym mieszkańca Domu Studenckiego Akademii Pomorskiej w Słupsku i zobowiązuje się ich przestrzegać.
3. Najemca oświadcza, iż stan techniczny lokalu jest mu znany i nie wnosi do niego zastrzeżeń.

§ 2

1. Najemca jest zobowiązany utrzymywać pokój/pokoje* w należytych stanie użytkowym, technicznym, higienicznym i sanitarnym oraz przestrzegać Regulaminu porządkowego mieszkańca. Najemca oświadcza, iż Regulamin porządkowy mieszkańca jest mu znany. Zmiany Regulaminu porządkowego mieszkańca nie wymagają zmiany niniejszej umowy.
2. Najemca jest także zobowiązany dbać i chronić przed uszkodzeniem lub dewastacją pomieszczenia i urządzenia przeznaczone do wspólnego użytku.

§ 3

Wynajmujący umożliwi Najemcy prawidłowe korzystanie z przedmiotu najmu, a w szczególności korzystanie z energii elektrycznej, bieżącej wody, centralnego ogrzewania, Internetu.

§ 4

1. Za użytkowanie pokoju/pokoju* i urządzeń wymienionych w § 1 oraz mediów wymienionych w § 3 Najemca zapłaci Wynajmującemu opłatę w wysokości zł (słownie:) miesięcznie, płatną z góry do 10 dnia każdego miesiąca gotówką u administratora budynku lub przelewem na konto Wynajmującego, bez osobnego wezwania Najemcy. W ramach opłaty Najemca ma prawo do wymiany pościeli raz w miesiącu.
2. Zmiany w zakresie potrzeb kwaterowania Najemca zgłasza administratorowi budynku lub kierownikowi Osiedla Akademickiego przed początkiem nowego miesiąca. Wynikająca stąd zmiana odpłatności na kolejny miesiąc nie wymaga aneksowania umowy. Opłaty są ustalane na podstawie cennika publikowanego na stronie www.tanienoclegi.slupsk.pl i ilości osób zgłoszonych do kwaterowania w danym miesiącu.

§ 5

1. Wynajmujący zastrzega sobie możliwość:
 - a) rozwiązania umowy z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego,
 - b) zmiany pokoju/pokoju kwaterowania w okresie trwania umowy.
2. Wynajmujący może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w każdym czasie:
 - w przypadku nieprzestrzegania przez Najemcę Regulaminu porządkowego mieszkańca**,
 - jeśli Najemca zalega z opłatą lub nie uiścił opłaty w terminie,

- jeśli Najemca nie stosuje się do postanowień § 2 lub użytkuje przedmiot umowy niezgodnie z przeznaczeniem,
- naruszenia przez Najemcę postanowień niniejszej umowy.

§ 6

1. Po rozwiązaniu umowy najmu Najemca zobowiązuje się do wydania Wynajmującemu pokoju/pokoju w stanie niepogorszonym. Najemca nie ponosi odpowiedzialności za zużycie lokalu będące efektem prawidłowej eksploatacji.
2. W przypadku stwierdzenia w pokoju/pokojach uszkodzeń i ubytków, koszty napraw poniesie Najemca.
3. Wynajmujący może żądać przywrócenia lokalu do stanu poprzedniego, jeżeli Najemca poczynił w nim zmiany, w szczególności dokonał nakładów, bez uprzedniej pisemnej zgody Wynajmującego.
4. Jeżeli po opuszczeniu lokalu przez Najemcę w lokalu pozostaną rzeczy wniesione przez Najemcę, Wynajmujący ma prawo przenieść je w inne miejsce na koszt i ryzyko Najemcy.

§ 7

Umowa niniejsza zostaje zawarta na czas nieokreślony /określony * od..... do *.
Po okresie umowy Najemca zwolni pokój/pokoje, opróżni go na własny koszt z wniesionych tam swoich rzeczy.

§ 8

1. Najemca ponosi odpowiedzialność jak za własne działania za osoby mieszkające z jego wskazania w domu studenckim, w tym za stosowanie się przez nie do postanowień niniejszej umowy. Skutki działania osób mieszkających z Najemcą obciążają Najemcę, chyba, że Wynajmujący postanowi inaczej.
2. Najemca jest zobowiązany poinformować Wynajmującego niezwłocznie o konieczności przeprowadzenia napraw i innych czynności, które zgodnie z obowiązującymi przepisami obciążają Wynajmującego.

§ 9

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 10

1. Umowa zostaje sporządzona w dwóch jednakowych egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Wszelkie spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy będzie rozstrzygał sąd miejscowo właściwy dla siedziby Wynajmującego.

.....
podpis Wynajmującego

.....
podpis Najemcy

* - niepotrzebne skreślić

**** Oświadczenie**

Zapoznałem/am się z Regulaminem porządkowym mieszkańca Domu Studenckiego Akademii Pomorskiej w Słupsku zamieszczonym na stronie www.apsl.edu.pl i zobowiązuje się do jego przestrzegania z wszystkimi tego konsekwencjami.

.....
podpis Najemcy

UMOWA NAJMU POKOJU / POKOI * nr P/DS...../ /201..

zawarta dnia pomiędzy:

Wynajmujący

Akademia Pomorska w Słupsku przy ulicy Arciszewskiego 22, 76-200 Słupsk ,
NIP 839-10-28-460, REGON : 000001449
reprezentowana przez: ..Krzysztofa Asztemborskiego..... , kierownika Osiedla Akademickiego.

Najemca
reprezentowany/a przez:

§ 1

1. Wynajmujący oddaje Najemcy, a Najemca** przyjmuje do używania na warunkach niniejszej umowy, z dostępem i używalnością przez Najemcę urządzeń wspólnego użytku, tj. urządzeń sanitarnych, kuchni, pralni.
2. Najemca oświadcza, że zapoznał się z obowiązującym Regulaminem przyznawania i najmu lokalu mieszkalnego w Hotelu Asystenta Akademii Pomorskiej w Słupsku, a także Regulaminem porządkowym mieszkańca Domu Studenckiego Akademii Pomorskiej w Słupsku i zobowiązuje się ich przestrzegać.
3. Najemca oświadcza, iż stan techniczny lokalu jest mu znany i nie wnosi do niego zastrzeżeń.

§ 2

1. Najemca jest zobowiązany utrzymywać pokój/pokoje* w należyтым stanie użytkowym technicznym, higienicznym i sanitarnym oraz przestrzegać Regulaminu porządkowego mieszkańca. Najemca oświadcza, iż Regulamin porządkowy mieszkańca jest mu znany. Zmiany Regulaminu porządkowego mieszkańca nie wymagają zmiany niniejszej umowy.
2. Najemca jest także obowiązany dbać i chronić przed uszkodzeniem lub dewastacją pomieszczenia i urządzenia przeznaczone do wspólnego użytku.

§ 3

Wynajmujący umożliwi Najemcy prawidłowe korzystanie z przedmiotu najmu, a w szczególności korzystanie z energii elektrycznej, bieżącej wody, centralnego ogrzewania, Internetu.

§ 4

1. Za użytkowanie pokoju/pokoi* i urządzeń wymienionych w § 1 oraz mediów wymienionych w § 3 Najemca zapłaci Wynajmującemu opłatę w wysokości- zł za jedno miejsce noclegowe (słownie:-) miesięcznie, płatną z góry do 10-tego dnia każdego miesiąca gotówką u administratora budynku lub przelewem na konto Wynajmującego, bez osobnego wezwania Najemcy. W ramach wyżej wymienionej opłaty wynajmujący zapewnia jedną wymianę pościeli na jedno miejsce w miesiącu. Za każdą kolejną wymianę pościeli wynajmujący naliczy opłatę w wysokości 10,00 zł. Na łączną kwotę, za kwaterowanie i wymianę pościeli, Wynajmujący wystawi Najemcy fakturę.
2. Zmiany w zakresie potrzeb kwaterowania wraz z listą osób wskazanych do zakwaterowania Najemca zgłasza administratorowi budynku lub kierownikowi Osiedla Akademickiego przed początkiem nowego miesiąca. Wynikająca stąd zmiana odpłatności na kolejny miesiąc nie wymaga aneksowania umowy. Opłaty są ustalane na podstawie cennika publikowanego na stronie www.tanienoclegi.slupsk.pl i ilości osób zgłoszonych do kwaterowania w danym miesiącu.

§ 5

1. Wynajmujący zastrzega sobie możliwość:
 - a) rozwiązania umowy z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec następnego miesiąca,
 - b) zmiany pokoju/pokoi* kwaterowania w okresie trwania umowy.
2. Wynajmujący może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w każdym czasie:

- w przypadku nieprzestrzegania przez osoby fizyczne wskazane przez Najemcę do zamieszkania Regulaminu porządkowego mieszkańca***,
- jeśli Najemca zalega z opłatą lub nie uiszczył opłaty w terminie,
- jeśli Najemca nie stosuje się do postanowień § 2 lub użytkuje przedmiot umowy niezgodnie z przeznaczeniem
- naruszenia przez Najemcę postanowień niniejszej umowy.

§ 6

1. Po rozwiązaniu umowy najmu Najemca zobowiązuje się do wydania Wynajmującemu pokoju/pokoju w stanie niepogorszonym. Najemca nie ponosi odpowiedzialności za zużycie lokalu będące efektem prawidłowej eksploatacji.
2. W przypadku stwierdzenia w pokoju/pokojach* uszkodzeń lub ubytków, koszty napraw poniesie Najemca.
3. Wynajmujący może żądać przywrócenia lokalu do stanu poprzedniego, jeżeli Najemca poczynił w nim zmiany bez uprzedniej pisemnej zgody Wynajmującego.
4. Jeżeli po opuszczeniu lokalu przez Najemcę w lokalu pozostaną rzeczy wniesione przez Najemcę, Wynajmujący ma prawo przenieść je w inne miejsce na koszt i ryzyko Najemcy.

§ 7

Umowa niniejsza zostaje zawarta na czas nieokreślony / określony *od do *. okresie umowy Najemca zwolni pokój/pokoje*, opróżni go na własny koszt z wniesionych tam swoich rzeczy.

§ 8

1. Najemca ponosi odpowiedzialność jak za własne działania za osoby mieszkające z jego wskazania w domu studenckim, w tym za stosowanie się przez nie do postanowień niniejszej umowy. Skutki działania osób mieszkających z Najemcą obciążają Najemcę, chyba, że Wynajmujący postanowi inaczej.
2. Najemca jest zobowiązany poinformować Wynajmującego niezwłocznie o konieczności przeprowadzenia napraw i innych czynności, które zgodnie z obowiązującymi przepisami obciążają Wynajmującego.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 10

1. Umowa zostaje sporządzona w dwóch jednakowych egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Wszelkie spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy będzie rozstrzygał sąd miejscowo właściwy dla siedziby Wynajmującego.

.....
podpis Wynajmującego

.....
podpis Najemcy

*- *niepotrzebne skreślić*

** - *na potrzeby niniejszej umowy Najemcą jest osoba fizyczna lub prawna podpisująca umowę i osoba/osoby fizyczne wskazane do kwaterowania przez tegoż Najemcę,*

***- *Regulamin porządkowy mieszkańca Domu Studenckiego Akademii Pomorskiej w Słupsku jest zamieszczony na stronie www.apsl.edu.pl.*

UMOWA NAJMU LOKALU MIESZKALNEGO

zawarta w dniur. w Słupsku pomiędzy:

AKADEMIĄ POMORSKĄ w SŁUPSKU reprezentowaną przez:

zwaną dalej **Wynajmującym**

a Panem/ią

zamieszkałym/ą w

zwanym/ą dalej **Najemcą**.

§1

1. Wynajmujący oświadcza, że jest właścicielem lokalu nr o powierzchni użytkowej i piwnicy położonego w Słupsku przy ul. Spacerowej 1.
2. Najemca oświadcza, że jest/nie jest podatnikiem podatku VAT: NIP i upoważnia Wynajmującego do wystawiania faktury bez podpisu Najemcy.
3. Najemca oświadcza, że zapoznał się z obowiązującym Regulaminem przyznawania i najmu lokalu mieszkalnego w Hotelu Asystenta Akademii Pomorskiej w Słupsku i zobowiązuje się go przestrzegać.
4. Najemca oświadcza, iż stan techniczny lokalu jest mu znany i nie wnosi do niego zastrzeżeń.

§2

Wynajmujący oddaje Najemcy do używania lokal określony w §1 ust. 1 wraz z wyposażeniem (na podstawie rewersu) z przeznaczeniem na cele mieszkalne.

§3

1. Umowa zostaje zawarta na okres od do r.
2. Umowa może zostać rozwiązana przed upływem czasu, na jaki została zawarta, za porozumieniem stron.
3. Wynajmujący może umowę rozwiązać w trybie natychmiastowym, w przypadku naruszenia przez Najemcę postanowień niniejszej umowy lub obowiązującego Regulaminu przyznawania i najmu lokalu mieszkalnego w Hotelu Asystenta Akademii Pomorskiej w Słupsku.
4. W lokalu, o którym mowa w § 1, w okresie trwania niniejszej umowy będą mieszkać wyłącznie następujące osoby:

§4

1. Najemca zobowiązany jest uiszczać czynsz najmu w wysokościzłotych (słownie:/100) miesięcznie .
2. Czynsz najmu należy uiszczyć z góry do 10-go dnia każdego miesiąca. Jeśli w terminie określonym w umowie najmu nie wpłynie należność za czynsz, Dom Studenta wystawia imienną fakturę, będącą jednocześnie wezwaniem do zapłaty. Od wpłat dokonanych po określonym terminie administracja Domu Studenta naliczać będzie odsetki ustawowe za opóźnienie. Odsetki nalicza się od następnego dnia po upływie terminu płatności. Imienna faktura może być również wystawiona na życzenie Najemcy w przypadku terminowego wniesienia opłaty miesięcznej.
3. Czynsz najmu wynajmujący corocznie podwyższa na podstawie § 7 Regulaminu przyznawania i najmu lokalu mieszkalnego w Hotelu Asystenta Akademii Pomorskiej w Słupsku.

§5

Przekazanie pokoju/lokalu Najemcy nastąpi w dniu r. przy stanie technicznym tego lokalu, określonym w protokole zdawczo-odbiorczym.

§6

1. Najemcy nie wolno dokonywać zmiany przeznaczenia lokalu.
2. Najemcy nie wolno oddawać lokalu w podnajem lub do bezpłatnego używania bez pisemnej zgody Wynajmującego pod rygorem nieważności.

§7

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy będzie rozstrzygał sąd miejscowo właściwy dla siedziby Wynajmującego.

§8

Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§9

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

WYNAJMUJĄCY:

NAJEMCA:

**WYKAZ DROBNYCH NAPRAW PODLEGAJĄCYCH WYKONANIU NA KOSZT
MIESZKAŃCÓW W ZAJMOWANYCH LOKALACH/ POKOJACH W DOMU ASYSTENTA
AKADEMII POMORSKIEJ w SŁUPSKU**

1. Wymiana żarówek.
2. Wymiana zaworów do spłuczek.
3. Wymiana wężyków wody.
4. Wymiana głowic do baterii umywalkowych i zlewozmywakowych.
5. Malowanie ścian w trakcie zamieszkania.
6. Wymiana szyb uszkodzonych z winy lokatora.
7. Wymiana baterii.
8. Naprawa piecyka gazowego (dotyczy usterek wynikłych z winy nieprawidłowego użytkowania piecyka gazowego oraz wymiany nie działających elementów zużywających się w trakcie codziennego użytkowania). Napraw mogą dokonywać wyłącznie osoby lub firmy uprawnione do serwisowania danego typu urządzeń gazowych zamontowanych w danym lokalu, po uprzednim zgłoszeniu awarii w Administracji Domu Studenta.
9. Wymiana zużytych i zepsutych zamków i klamek w drzwiach oraz oknach.

UWAGA:

1. Wykaz dotyczy najemców posiadających umowy najmu na okres dłuższy niż rok i nie dotyczy pomieszczeń wspólnego użytku.
2. Wszelkie naprawy powinny wykonywać wyłącznie osoby posiadające odpowiednie przeszkolenia, uprawnienia i kwalifikacje o ile takie są wymagane (gazowe, elektryczne lub hydrauliczne).
3. Nie dopuszcza się samodzielnego wykonywania napraw piecyków i kuchenek gazowych zainstalowanych w lokalach mieszkalnych oraz przyłączy tych urządzeń.
4. Następstwa szkód wynikłych z niewłaściwego prowadzenia lub zaniechania napraw w lokalu przez mieszkańca - najemcę danego lokalu ponosi najemca.

Data i podpis mieszkańca – NAJEMCY