

REGULAMIN

UDZIELANIA WSPARCIA DORADCZEGO DLA GMIN

w ramach projektu „Ośrodek Rozwoju Najmu Społecznego”

§ 1. Podstawa i zakres regulaminu

1. Niniejszy Regulamin (dalej „Regulamin”) określa pełne i wyłączone zasady realizacji indywidualnego wsparcia doradczego udzielanego gminom wyłonionym w naborze przeprowadzonym przez Krajowy Zasób Nieruchomości (dalej „KZN”) w ramach projektu „Ośrodek Rozwoju Najmu Społecznego” – działanie 5.1 Innowacje Społeczne, dofinansowanego z Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027 (dalej „Projekt”).
2. Wsparcie realizowane jest zgodnie z:
 - 1) Regulaminem Naboru, stanowiącym Załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 10/2026 Prezesa Krajowego Zasobu Nieruchomości w sprawie powołania Komisji do przeprowadzenia naboru gmin do indywidualnego wsparcia wdrożeniowego Społecznych Agencji Najmu;
 - 2) zasadami równości szans, niedyskryminacji oraz dostępności;
 - 3) przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych (RODO).

§ 2. Beneficjenci wsparcia

1. Beneficjentami wsparcia są gminy wybrane w Naborze, przeprowadzonym w trybie otwartym przez KZN, rozstrzygniętym w dniu 30 marca 2026 r., w liczbie do 30 gmin.
2. Wsparcie ma charakter indywidualny, bezpłatny, ekspercki i wdrożeniowy, i nie stanowi finansowania inwestycyjnego.

§ 3. Cel wsparcia

1. Celem wsparcia doradczego jest przygotowanie Gminy do wdrożenia Społecznej Agencji Najmu (dalej „SAN”).
2. Wsparcie obejmuje świadczenie indywidualnego wsparcia doradczego, w tym opracowanie Indywidualnego Planu Wdrożenia SAN (dalej „Plan Wdrożenia SAN”).

§ 4. Zakres Planu Wdrożenia SAN

1. Plan Wdrożenia SAN obejmuje diagnozę lokalnego potencjału oraz rekomendacje wdrożeniowe.
2. Diagnozę lokalnego potencjału oraz rekomendacje wdrożeniowe sporządza się na podstawie:



- 1) danych przekazanych przez Gminę, w tym zwłaszcza zanonimizowanych danych indywidualnych z rejestrów administracyjnych i innych źródeł niepublicznych;
 - 2) dokumentów obowiązujących w Gminie, w tym w szczególności:
 - a) Wieloletniego programu gospodarowania zasobem mieszkaniowym,
 - b) oceny zasobów pomocy społecznej,
 - c) lokalnych strategii, programów i uchwał istotnych z punktu widzenia polityki mieszkaniowej i społecznej;
 - 3) danych statystycznych, rynkowych i z centralnych rejestrów administracyjnych pozyskanych niezależnie przez KZN;
 - 4) wywiadów pogłębionych z kluczowymi decydentami i interesariuszami w Gminie, przeprowadzonych przez zatrudnionych przez KZN niezależnych ekspertów na koszt projektu.
- 3. Diagnoza lokalnego potencjału zawiera:**
- 1) analizę wielkości, struktury i sposobu wykorzystania zasobu mieszkaniowego na terenie gminy, w tym analizę segmentu mieszkań niezamieszkałych;
 - 2) analizę stopnia zaspokojenia potrzeb mieszkaniowych ludności, w tym szacunki wielkości i struktury tzw. luki czynszowej;
 - 3) analizę rynku mieszkaniowego, w tym popytu, podaży i cen mieszkań własnościowych oraz mieszkań na wynajem.
- 4. Rekomendacje wdrożeniowe są zgodne z przepisami ustawy z dnia 26 października 1995 r. o społecznych formach rozwoju mieszkalnictwa (Dz.U. z 2025 r. poz. 1273, z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1a ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. z 2023 r. 725, z późn. zm.) oraz dostosowane do sytuacji Gminy, w tym zawierają:**
- 1) rekomendacje organizacyjne (model SAN, usytuowanie, zasoby kadrowe);
 - 2) rekomendacje formalno-prawne, wraz z projektami wzorów dokumentów (uchwały, regulaminy, umowy), i rekomendacje w obszarze podatkowym;
 - 3) rekomendacje w obszarze komunikacji Gminy z jej otoczeniem w zakresie wdrożenia Projektu;
 - 4) rekomendacji w zakresie świadczenia usług społecznych dla najemców SAN w trudniejszej sytuacji życiowej obejmujących analizę możliwego zakresu działań w rozumieniu ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych (Dz.U. z 2026 r. poz. 165, z późn. zm.).
- 5. Plan Wdrożenia SAN ma charakter rekomendacyjny i nie zobowiązuje Gminy do jego wdrożenia.**
- 6. Rekomendacje nie mają charakteru wiążącego i nie stanowią interpretacji prawa. Odpowiedzialność za wdrożenie rozwiązań, w tym decyzje wdrożeniowe, podjęte uchwały i podpisane umowy, a także za zgodność tych działań z przepisami prawa, ponosi wyłącznie Gmina.**



7. Wsparcie będzie realizowane w sposób umożliwiający audyt Projektu oraz dokumentowanie realizacji działań zgodnie z zasadami rozdysponowania środków z Programu Funduszy Europejskich dla Rozwoju Społecznego 2021–2027. Dokumenty robocze, które mogą powstać w trakcie realizacji Projektu to m.in. harmonogram wsparcia, notatki i listy obecności na szkoleniach. Powstałe dokumenty te są podstawą rozliczeń Projektu i mogą być wykorzystywane w kontrolach i ewaluacji.
8. Plan Wdrożenia SAN zostanie przekazany Gminie w formie elektronicznej do dnia 31 października 2026 r.
9. Gmina ma prawo zgłosić uwagi do Planu Wdrożenia SAN w terminie określonym przez KZN. Niezgłoszenie uwag w terminie skutkuje uznaniem wsparcia za zrealizowane.
10. KZN rozpatruje uwagi w terminie 30 dni. Przesłanie skorygowanego o uwzględnione uwagi Planu Wdrożenia SAN skutkuje uznaniem wsparcia za zrealizowane.
11. KZN pozostawia sobie prawo do nierozpatrzenia uwag uznanych za nieistotne oraz nieuwzględnienia uwag, które nie znajdują uzasadnienia merytorycznego. Nierozpatrzenie lub nieuwzględnienie części uwag nie stanowi przeszkody do uznania wsparcia za zrealizowane.

§ 5. Czas trwania wsparcia

1. Indywidualne wsparcie doradcze realizowane jest w okresie do maksymalnie 6 miesięcy od dnia zawarcia Porozumienia umowy o współpracy z Gminą.
2. Szczegółowy harmonogram wsparcia ustalany jest pomiędzy Gminą a zespołem doradczym KZN.
3. Wsparcie realizowane jest:
 - 1) zdalnie – za pośrednictwem poczty elektronicznej oraz spotkań online;
 - 2) osobiście – w formie spotkań roboczych i warsztatów stacjonarnych.

§ 6. Zasady finansowania wsparcia

1. Indywidualne wsparcie doradcze udzielane Gminie wybranej w naborze, w ramach projektu „Ośrodek Rozwoju Najmu Społecznego”, ma charakter bezpłatny dla Gminy.
2. Gmina ponosi koszty związane z własną organizacją udziału w procesie wsparcia, w szczególności:
 - 1) koszty oddelegowania pracowników do udziału w spotkaniach roboczych, konsultacjach i szkoleniach;
 - 2) koszty dojazdu pracowników Gminy na szkolenia realizowane w formie stacjonarnej.
3. KZN ponosi koszty związane z własną organizacją udziału w procesie wsparcia oraz koszty:
 - 1) pozyskania, analizy i opracowania danych lokalnych niezbędnych do przeprowadzenia diagnozy potencjału wdrożeniowego SAN;
 - 2) zaangażowania i przydziału ekspertów realizujących wsparcie doradcze, w tym ekspertów prawnych, organizacyjnych i komunikacyjnych;



- 3) organizacji oraz realizacji usług doradztwa podatkowego związanych z funkcjonowaniem SAN.
4. Zasady finansowania oraz standard wsparcia pozostają zgodne z przepisami dotyczącymi realizacji projektów współfinansowanych ze środków Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027.

§ 7. Zaangażowanie Gminy

1. Gmina zobowiązuje się do:
 - 1) oddelegowania do współpracy pracowników na szczeblu decyzyjnym i operacyjnym;
 - 2) zapewnienia ich udziału w spotkaniach roboczych oraz konsultacjach.
2. KZN zastrzega sobie możliwość wstrzymania udzielania wsparcia w przypadku:
 - 1) braku współpracy Gminy w procesie wsparcia;
 - 2) długotrwałego (powyżej 10 dni roboczych) braku kontaktu z osobami wyznaczonymi przez Gminę;
 - 3) wystąpienia zdarzeń niezależnych, w tym siły wyższej, uniemożliwiających realizację wsparcia.
3. W przypadku wstrzymania realizacji wsparcia terminy ulegają odpowiedniemu przedłużeniu, bez konieczności zmiany Regulaminu.
4. Wstrzymanie wsparcia nie rodzi po stronie Gminy jakichkolwiek roszczeń finansowych wobec KZN z tego tytułu.

§ 8. Ochrona danych osobowych i indywidualnych

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją wsparcia jest KZN.
2. Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w celu realizacji Projektu i zgodnie z klauzulą informacyjną RODO udostępnioną Gminom w procesie Naboru.
3. Podstawą prawną do przekazywania przez Gminę danych, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 1, stanowi art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. o Krajowym Zasobie Nieruchomości (Dz.U. z 2025 r. poz. 834 z późn. zm.).
4. Dane indywidualne przekazywane przez Gminę do KZN powinny być zanonimizowane.
5. Dane indywidualne przekazywane przez Gminę do KZN przetwarzane są wyłącznie w celu realizacji Projektu.

§ 9. Poufność i ochrona informacji wrażliwych

1. Strony zobowiązują się do zachowania w poufności wszelkich informacji o charakterze organizacyjnym, prawnym, finansowym lub strategicznym, uzyskanych w toku realizacji wsparcia, które nie są publicznie dostępne.



2. Informacje poufne mogą być wykorzystywane wyłącznie w celu realizacji wsparcia oraz obowiązków sprawozdawczych, ewaluacyjnych i kontrolnych wynikających z realizacji Projektu.
3. Obowiązek poufności nie dotyczy informacji:
 - 1) których ujawnienie wynika z przepisów prawa lub obowiązków instytucjonalnych KZN,
 - 2) które muszą zostać udostępnione instytucjom kontrolnym lub audytowym.
4. W ramach wsparcia nie są przetwarzane dane wrażliwe w rozumieniu art. 9 RODO, z wyjątkiem przypadków, gdy jest to niezbędne i dopuszczone przepisami prawa.
5. Dokumenty zawierające dane i informacje dotyczące osób fizycznych, w szczególności najemców lub potencjalnych beneficjentów SAN nie będą przetwarzane w toku realizacji wsparcia.
6. Dokumenty zawierające dane wrażliwe lub informacje chronione nie będą przetwarzane w toku realizacji wsparcia.

§ 10. Prawa autorskie do rezultatów wsparcia

1. W razie powstania, w wyniku wykonywania przez KZN wsparcia na rzecz Gminy utworów w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2025 r. poz. 24 z późn. zm.), w szczególności w zakresie dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 3, w tym Planu Wdrożenia SAN powstałego w ramach Projektu, właścicielem utworów pozostaje KZN.
2. KZN udziela Gminie zwrotnej, nieodpłatnej, niewyłącznej oraz nieograniczonej terytorialnie licencji na korzystanie z tych utworów na wszystkich polach eksploatacji tj. utrwalania i powielania dowolną techniką, w tym drukiem, cyfrowo (elektronicznie), bez żadnych ograniczeń ilościowych, wprowadzenia do pamięci komputera i sieci multimedialnych (w tym Internet), wprowadzania do obrotu w dowolnej formie, sprzedaży, najmu, użyczenia, zarówno oryginału jak i egzemplarzy, oraz publicznego udostępniania w dowolny sposób, w szczególności w sieci Internet (by każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym), oraz rozpowszechniania, w tym także w zakresie wykonywania praw zależnych w stosunku do tych utworów.
3. Na pisemny wniosek Gminy KZN zobowiązuje się do zawarcia odrębnej umowy regulującej udzielenie licencji, o których mowa w ust. 2.
4. KZN informuje, że zaakceptowane przez Gminę dokumenty wytworzone w ramach Indywidualnego Planu Wdrożenia SAN mogą, po wcześniejszym uzyskaniu zgody Gminy, zostać opublikowane na platformie wiedzy nt. SAN (gov.pl/najemspoleczny).

§ 11. Rezygnacja z udziału w procesie wsparcia

1. Gmina może zrezygnować z udziału we wsparciu.
2. Rezygnacja wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.



3. W sytuacji rezygnacji Gminy z udziału w Projekcie KZN zobowiązany jest przedstawić Gminie Plan Wdrożenia SAN w zakresie, jaki jest możliwy do przygotowania na podstawie danych i informacji przekazanych przez Gminę do momentu rezygnacji.
4. W przypadku rezygnacji Gmina nie ma prawa zgłosić uwag do Planu Wdrożenia SAN, a wsparcia jest uznane za zrealizowane w momencie przekazania Planu Wdrożenia SAN.

§ 12. Siła wyższa i zdarzenia niezależne

1. Organizatorzy wsparcia ani Gmina nie ponoszą odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków wynikających z Regulaminu, jeżeli jest to spowodowane wystąpieniem siły wyższej, rozumianej jako zdarzenie zewnętrzne, niemożliwe do przewidzenia i zapobieżenia.
2. Za zdarzenia siły wyższej uznaje się w szczególności:
 - 1) epidemie lub stany nadzwyczajne;
 - 2) klęski żywiołowe;
 - 3) istotne zmiany przepisów prawa;
 - 4) zdarzenia o charakterze systemowym lub administracyjnym niezależne od Stron.
3. Strona, której dotyczy wystąpienie siły wyższej, zobowiązana jest niezwłocznie poinformować drugą Stronę o jej wystąpieniu.

§ 13. Postanowienia końcowe

1. Regulamin stanowi dokument wykonawczy do Regulaminu Naboru i obowiązuje Gminy.
2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają:
 - 1) Regulamin Naboru;
 - 2) postanowienia umów lub porozumień zawartych z Gminami, gdyby w trakcie realizacji Projektu powstała konieczność zawarcia takich umów lub porozumień;
 - 3) przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

