

Warszawa, dnia 28 marca 2024 r.

Poz. 469

**ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI¹⁾**

z dnia 27 marca 2024 r.

**w sprawie internatów zarządzanych przez Zarząd Zasobów Mieszkaniowych
Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji**

Na podstawie art. 78d ust. 2 ustawy z dnia 22 czerwca 1995 r. o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2022 r. poz. 1623 oraz z 2023 r. poz. 1872) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Rozporządzenie określa:

- 1) sposób ustalania opłat za zakwaterowanie w internacie oraz terminy i sposób pobierania tych opłat;
- 2) tryb wydawania skierowań do internatu oraz wzory dokumentów stanowiących podstawę do zakwaterowania w internacie;
- 3) standard oraz wyposażenie internatów;
- 4) tryb i sposób przyjmowania oraz zdawania pokoju w internacie.

2. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 22 czerwca 1995 r. o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Zasobów Mieszkaniowych Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji;
- 3) osobie uprawnionej – należy przez to rozumieć funkcjonariusza pełniącego służbę albo pracownika zatrudnionego w Policji, Państwowej Straży Pożarnej, Straży Granicznej, Służbie Ochrony Państwa i innych jednostkach organizacyjnych podległych ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych lub przez niego nadzorowanych, zamieszkałego w miejscowości innej niż miejscowość, w której pełni służbę albo jest zatrudniony, niebędącej miejscowością pobliską.

§ 2. 1. Osoba uprawniona składa do Dyrektora Zarządu wnioski o przydział miejsca w internacie lub kwaterze internatowej sporządzony w postaci papierowej albo elektronicznej, według wzoru określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia. Wniosek w postaci elektronicznej składa się za pomocą Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej po opatrzeniu go kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.

2. We wniosku, o którym mowa w ust. 1, wnioskodawca zamieszcza swoje dane osobowe, podaje adres zamieszkania i adres do korespondencji, wskazuje miejsce pełnienia służby albo zatrudnienia, a także deklaruje okres zakwaterowania w internacie lub kwaterze internatowej oraz zamieszcza swój podpis. Wniosek ten poświadcza komórka kadrowa jednostki organizacyjnej, w której wnioskodawca pełni służbę albo jest zatrudniony.

¹⁾ Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji kieruje działem administracji rządowej – sprawy wewnętrzne, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2023 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji (Dz. U. poz. 2708).

3. Dyrektor Zarządu, w miarę dysponowania wolnymi miejscami w internacie lub kwaterze internatowej, wydaje osobie, o której mowa w ust. 1, skierowanie do internatu lub kwatery internatowej sporządzone w postaci papierowej albo elektronicznej, według wzoru określonego w załączniku nr 2 do rozporządzenia. Skierowanie w postaci elektronicznej doręcza się osobie uprawnionej za pomocą Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej po opatrzeniu go kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

§ 3. 1. W internacie urządza się pokoje noclegowe jednoosobowe i dwuosobowe. Pokoje wieloosobowe mogą być urządzone tylko przejściowo – w okresie nasilonego napływu osób uprawnionych.

2. Pokój w internacie lub kwaterze internatowej wyposaża się co najmniej w tapczan, szafę ubraniową, regał lub komodę, krzesło, stół, szafkę przyłóżkową, lampkę nocną, lampę sufitową, kosz na śmieci, lustro, pościel i bieliznę pościelową, firany i zasłony lub żaluzje lub rolety.

3. Pomieszczenia wspólnego użytkowania w internacie lub kwaterze internatowej są wyposażone co najmniej:

- 1) kuchnia – w kuchnię gazową lub elektryczną, szafki kuchenne, stół, taborety kuchenne, lodówkę, kuchnię mikrofalową i komplet naczyń kuchennych;
- 2) świetlica – w telewizor, radioodbiornik, stolik pod telewizor, stół lub stolik, fotele lub krzesła;
- 3) pralnia – w pralkę automatyczną, miejsce do suszenia, deskę do prasowania i żelazko;
- 4) łazienka – w kabinę natryskową lub wannę z prysznicem, umywalkę z blatem lub półką, lustro z oświetleniem, ręczniki i wieszaki na ręczniki, mydelniczkę lub dozownik na mydło w płynie;
- 5) toaleta – w komplet klozetowy, umywalkę, dozownik lub wieszak na papier toaletowy, dozownik lub pojemnik na ręczniki papierowe, mydelniczkę lub dozownik na mydło w płynie.

§ 4. 1. Przyjęcie i zdanie miejsca w internacie lub kwaterze internatowej następuje na podstawie protokołu przekazania/przyjęcia miejsca w internacie / kwaterze internatowej, zwanego dalej „protokołem”, sporządzonego przez upoważnionego przedstawiciela Zarządu, w obecności osoby przyjmującej lub zdającej miejsce w internacie lub kwaterze internatowej, według wzoru określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia.

2. W protokole określa się liczbę i stan techniczny poszczególnych elementów wyposażenia pokoju w internacie lub kwaterze internatowej oraz znajdujących się w nich urządzeń.

3. O zamiarze zwolnienia miejsca w internacie lub kwaterze internatowej osoba zwalnająca zawiadamia Dyrektora Zarządu na piśmie, co najmniej na 14 dni przed planowanym terminem zwolnienia.

4. W dniu sporządzenia protokołu zwalniane miejsce w internacie lub kwaterze internatowej oraz pomieszczenia wspólnego użytkowania opróżnia się ze wszystkich rzeczy niestanowiących elementów ich wyposażenia.

5. Jeżeli w trakcie sporządzania protokołu stwierdzono, że osoba zwalnająca miejsce w internacie lub kwaterze internatowej spowodowała uszkodzenia elementów wyposażenia lub znajdujących się w nich urządzeń technicznych lub nie opróżniła tego miejsca z pozostawionych przez siebie rzeczy, przedstawiciel Zarządu sporządzający protokół informuje osobę zwalnającą o obowiązku pokrycia kosztów naprawy powstałych uszkodzeń lub usunięcia pozostawionych rzeczy.

6. Po sporządzeniu protokołu przedstawiciel Zarządu klucze od pokoju lub kwatery internatowej przekazuje osobie przyjmującej lub przyjmuje je od osoby zdającej.

7. Za datę przyjęcia i zdania miejsca w internacie lub kwaterze internatowej przyjmuje się dzień sporządzenia protokołu.

§ 5. 1. Stawkę opłat za korzystanie z miejsca w internacie lub kwaterze internatowej corocznie ustala Dyrektor Zarządu z dniem 1 stycznia każdego roku na podstawie kalkulacji kosztów utrzymania 1 m² powierzchni użytkowej miejsca w internacie lub kwaterach internatowych w danej nieruchomości, sporządzonej według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do rozporządzenia.

2. Jeżeli rzeczywiste koszty, o których mowa w art. 53 ust. 4 ustawy, ponoszone przez Zarząd na utrzymanie 1 m² powierzchni użytkowej miejsca w internacie lub kwaterach internatowych w danej nieruchomości, odbiegają o ponad 5 % od kosztów przyjętych do kalkulacji, jak również każdorazowo w przypadku podjęcia stosownej uchwały przez właściwy organ wspólnoty mieszkaniowej w przypadku kwater internatowych położonych w nieruchomości zarządzanej przez wspólnotę mieszkaniową, Dyrektor Zarządu może dokonać zmiany wysokości opłat za korzystanie z miejsca w internacie lub kwaterach internatowych w danej nieruchomości, z tym że nowa stawka obowiązuje od pierwszego dnia kalendarzowego miesiąca następującego po dacie zmiany stawki.

3. Kalkulację kosztów utrzymania 1 m² powierzchni użytkowej miejsca w internacie lub kwaterze internatowej sporządza się odrębnie dla każdego internatu lub łącznie dla wszystkich kwater internatowych w danej nieruchomości.

4. Do powierzchni użytkowej, o której mowa w ust. 3, wlicza się powierzchnię pokoju, przedpokoju, łazienki i innych pomieszczeń przynależnych do tego pokoju. Jeżeli pokój, przedpokój, łazienka i inne przynależne pomieszczenia są przeznaczone do używania przez kilka osób, powierzchnię użytkową ustala się proporcjonalnie do liczby miejsc w pokoju.

§ 6. 1. Miesięczną opłatę za korzystanie z miejsca w internacie lub kwaterze internatowej dla osób uprawnionych ustala się, mnożąc miesięczny koszt utrzymania 1 m² powierzchni użytkowej miejsca w internacie lub kwaterach internatowych w danej nieruchomości przez powierzchnię użytkową przypadającą na zajmowane miejsce w internacie lub kwaterze internatowej.

2. Wysokość miesięcznej opłaty za korzystanie z miejsca w internacie lub kwaterze internatowej dla osoby uprawnionej określa się w skierowaniu, o którym mowa w § 2 ust. 3, a w przypadku jej zmiany informację o wysokości miesięcznej opłaty za korzystanie z miejsca w internacie lub kwaterze internatowej przekazuje się osobie uprawnionej – w postaci papierowej albo elektronicznej.

3. Opłata za korzystanie z miejsca w internacie lub kwaterze internatowej za jeden dzień wynosi 1/30 miesięcznej opłaty.

§ 7. 1. Opłatę za korzystanie z miejsca w internacie lub kwaterze internatowej pobiera się od dnia protokolarnego przyjęcia do dnia protokolarnego zdania tego miejsca.

2. Opłaty za korzystanie z miejsca w internacie lub kwaterze internatowej uiszcza się w terminie do 15. dnia każdego miesiąca za miesiąc bieżący, a w przypadku korzystania krócej niż miesiąc – w terminie 5 dni od dnia zdania miejsca. Za datę wpłaty przyjmuje się dzień wpływu opłaty na rachunek bankowy Zarządu.

§ 8. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 29 marca 2024 r.²⁾

Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji: *wz. C. Mroczek*

²⁾ Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 23 sierpnia 2011 r. w sprawie internatów zarządzanych przez Zarząd Zasobów Mieszkaniowych Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji (Dz. U. z 2022 r. poz. 2416), które traci moc z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia zgodnie z art. 12 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 17 sierpnia 2023 r. o zmianie ustawy o Agencji Mienia Wojskowego oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1872).

Załączniki do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 27 marca 2024 r. (Dz. U. poz. 469)

Załącznik nr 1*WZÓR*

_____, _____ r.
(miejsowość) (data)

(stopień służbowy oraz imię i nazwisko wnioskodawcy)

(miejsce pełnienia służby lub zatrudnienia)

Adres zamieszkania:

(ulica, nr domu, nr lokalu mieszkalnego)

(kod pocztowy) (miejsowość)

Adres do korespondencji:

(ulica, nr domu, nr lokalu mieszkalnego)

(kod pocztowy) (miejsowość)

**DYREKTOR
ZARZĄDU ZASOBÓW MIESZKANIOWYCH
Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji**

(adres siedziby Zarządu Zasobów Mieszkaniowych MSWiA)

WNIOSEK**o przydzielenie miejsca w internacie lub kwaterze internatowej**

Wnoszę o przydzielenie miejsca w internacie lub kwaterze internatowej, będącej w zasobie Zarządu Zasobów Mieszkaniowych Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, na okres _____

(deklarowany przez wnioskodawcę okres zakwaterowania)

Jednocześnie oświadczam, że:

1) jestem funkcjonariuszem/pracownikiem*

_____ (nazwa jednostki organizacyjnej / zakładu pracy)

2) pełnię służbę / jestem zatrudniony*

w miejscowości _____, w której na stałe nie zamieszkuję;
(nazwa miejscowości)

3) w miejscowości pełnienia służby / zatrudnienia*, o której mowa w pkt 2, ani w miejscowości pobliskiej w rozumieniu art. 1a ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 22 czerwca 1995 r. o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2022 r. poz. 1623, z późn. zm.) ja ani mój małżonek nie posiadamy domu ani lokalu mieszkalnego, ani tytułu prawnego do zamieszkiwania w innym lokalu mieszkalnym¹⁾;

4) ja ani mój małżonek nie korzystaliśmy z pomocy finansowej z budżetu państwa na uzyskanie lokalu mieszkalnego lub domu, nie nabyliśmy też od Skarbu Państwa ani od jednostki samorządu terytorialnego lokalu mieszkalnego z bonifikatą ani z uwzględnieniem pomniejszenia w cenie nabycia¹⁾;

5) zgadzam się / nie zgadzam się* na otrzymywanie wszelkiej korespondencji związanej z zakwaterowaniem w zasobie internatowym Zarządu Zasobów Mieszkaniowych MSWiA, w tym zawiadomień o wymiarze opłat za to zakwaterowanie, w formie elektronicznej, na adres:

_____ ;
(adres e-mail)

6) zgadzam się / nie zgadzam się*, aby w sprawach związanych ze złożonym przeze mnie wnioskiem kontaktować się ze mną pod numerem telefonu:

_____ .
(numer telefonu)

(podpis wnioskodawcy)

¹⁾ Oświadczenia składane w związku z art. 51 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 22 czerwca 1995 r. o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej.

**ADNOTACJE KOMÓRKI KADROWEJ JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ, W KTÓREJ
WNOSKODAWCA PEŁNI SŁUŻBĘ / JEST ZATRUDNIONY*:**

Pan/Pani* _____
(imię i nazwisko wnioskodawcy)
pełni służbę / jest zatrudniony(-a)* w _____
(nazwa jednostki organizacyjnej / zakładu pracy)
na czas nieoznaczony/oznaczony do dnia* _____ ,
(data)
wykonuje obowiązki służbowe w miejscowości _____
(nazwa miejscowości)
i nie znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku służbowego / umowy o pracę* ani
w najbliższym czasie nie planuje się przeniesienia wnioskodawcy do wykonywania na stałe
obowiązków służbowych w innej miejscowości.

W przypadku dokonania wypowiedzenia stosunku służbowego / umowy o pracę* lub
przeniesienia wnioskodawcy do wykonywania na stałe obowiązków służbowych w innej
miejscowości – pisemne powiadomienie o tym wypowiedzeniu lub zmianie miejsca
wykonywania obowiązków służbowych zostanie bezzwłocznie przesłane do Dyrektora Zarządu
Zasobów Mieszkaniowych MSWiA.

(data, pieczęć urzędowa i podpis)²⁾

²⁾ Pieczęć umieszcza się w przypadku składania wniosku w postaci papierowej.

* Niepotrzebne skreślić.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), zwanego dalej „RODO”, informuje się, że:

- 1) administratorem danych osobowych pozyskanych w związku ze złożeniem wniosku jest Zarząd Zasobów Mieszkaniowych Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji (ZZM MSWiA) z siedzibą w Warszawie przy ul. Chełmskiej 8A, e-mail: zzm@zzm.mswia.gov.pl;
- 2) z Inspektorem Ochrony Danych można skontaktować się za pośrednictwem:
 - a) poczty elektronicznej, na adres: iod@zzm.mswia.gov.pl,
 - b) poczty tradycyjnej, na adres: ul. Chełmska 8A, 00-725 Warszawa;
- 3) przetwarzanie danych osobowych określonych w pkt 1–4 wniosku odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z realizacją zadań wynikających z ustawy z dnia 22 czerwca 1995 r. o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2022 r. poz. 1623, z późn. zm.) i jest warunkiem rozpatrzenia wniosku o przydział miejsca w internacie lub kwaterze internatowej w zasobie internatowym ZZM MSWiA;
- 4) przetwarzanie danych osobowych określonych w pkt 5–6 wniosku odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO w celach wskazanych w treści zgód na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażona zgoda jest dobrowolna i można ją w dowolnym czasie odwołać pisemnie, kierując korespondencję na adres: iod@zzm.mswia.gov.pl lub na adres: ul. Chełmska 8A, 00-725 Warszawa;
- 5) dane osobowe będą udostępniane wyłącznie podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa lub działającym na zlecenie Administratora;
- 6) dane osobowe będą przetwarzane i przechowywane w zasobie internatowym ZZM MSWiA do czasu rozpatrzenia wniosku o przydział miejsca w internacie lub kwaterze internatowej oraz przez okres zakwaterowania i archiwizacji dokumentacji związanej z tym zakwaterowaniem;
- 7) przysługuje Panu/Pani prawo dostępu do danych osobowych, ich sprostowania oraz przeniesienia do innego administratora, ograniczenia przetwarzania danych, usunięcia danych oraz sprzeciwu, jeżeli są spełnione przesłanki określone w RODO;

- 8) w przypadku wątpliwości związanych z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Panu/Pani prawo udzielenia informacji od administratora lub prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 9) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
- 10) podanie danych osobowych w zakresie wskazanym przepisami prawa jest warunkiem realizacji wniosku – bez podania danych osobowych nie będzie możliwości rozpatrzenia wniosku o przydział miejsca w internacie lub kwaterze internatowej;
- 11) dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

WZÓR

....., r.
(miejscowość) (data)

.....
(nazwa i adres organu)

SKIEROWANIE nr

z dnia r.

do zamieszkiwania w internacie / kwaterze internatowej*

Na podstawie art.¹⁾ w związku z art. 78d ust. 1 ustawy z dnia 22 czerwca 1995 r. o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2022 r. poz. 1623, z późn. zm.) od dnia do dnia kieruję Pana/Panią*

.....
(stopień służbowy, imię i nazwisko)

pełniącego(-cą) służbę / zatrudnionego(-ną)* w
(miejscowość i nazwa jednostki organizacyjnej)
do internatu / kwatery internatowej* w przy ul.
(miejscowość)
nr do pokoju -osobowego nr o powierzchni użytkowej m²
(liczba)
przypadającej na osobę skierowaną.

Z tytułu zamieszkiwania w internacie / kwaterze internatowej*

jest Pan/Pani* zobowiązany(-na) wносить miesięczną opłatę za korzystanie z miejsca w internacie / kwaterze internatowej*, w wysokości zł (słownie: zł) w terminie do 15. dnia każdego miesiąca za miesiąc bieżący na rachunek bankowy Zarządu Zasobów Mieszkaniowych Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji:

.....

DYREKTOR
ZARZĄDU ZASOBÓW MIESZKANIOWYCH
Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji

.....

¹⁾ Należy wpisać właściwą podstawę prawną decyzji wynikającą z ustawy z dnia 22 czerwca 1995 r. o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej.

Pouczenie

Osoba skierowana do internatu / kwatery internatowej* jest zobowiązana niezwłocznie powiadomić pisemnie Dyrektora Zarządu Zasobów Mieszkaniowych Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji o wszelkich okolicznościach mających wpływ na prawo do zakwaterowania w internacie lub kwaterze internatowej.

Miesięczna opłata za korzystanie z miejsca w internacie / kwaterze internatowej* może ulec zmianie według zasad i w trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 27 marca 2024 r. w sprawie internatów zarządzanych przez Zarząd Zasobów Mieszkaniowych Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji (Dz. U. poz. 469).

Przekazanie miejsca nastąpi na podstawie protokołu przekazania/przyjęcia miejsca w internacie / kwaterze internatowej*.

* Niepotrzebne skreślić.

WZÓR

PROTOKÓŁ
PRZEKAZANIA/PRZYJĘCIA
MIEJSCA W INTERNACIE / KWATERZE INTERNATOWEJ*

Spisany w dniu r. między
Zarządem Zasobów Mieszkaniowych Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji (ZZM
MSWiA) reprezentowanym przez

Pana/Panią* , ,
(imię i nazwisko) (stanowisko służbowe)

zwanym dalej „PRZEKAZUJĄCYM”/„PRZYJMĄCYM”*,

a Panem/Panią* ,
(imię i nazwisko osoby przyjmującej lub zdającej miejsce w internacie lub kwaterze internatowej)

zwanym(-ą) dalej „PRZEKAZUJĄCYM”/„PRZYJMĄCYM”*,

w sprawie przekazania/przyjęcia miejsca w internacie / kwaterze internatowej*

w przy ul. nr domu nr pokoju
(miejscowość) (ulica)

uzyskanego/zajmowanego* przez Pana/Panią*
(imię i nazwisko osoby przyjmującej lub zdającej)

na podstawie

SKIEROWANIA nr z dnia do zamieszkiwania w internacie /
kwaterze internatowej*.

Miejsce w internacie / kwaterze internatowej* o powierzchni użytkowej m²,
będące przedmiotem przekazania, obejmuje
oraz prawo korzystania z pomieszczeń wspólnych w postaci
i jest wyposażone w instalację zimnej i ciepłej wody, instalację kanalizacyjną, elektryczną,
gazową i centralnego ogrzewania* oraz w sprzęt i urządzenia wyszczególnione w spisie
inwentarza stanowiącym załącznik do niniejszego protokołu.

Z dniem podpisania niniejszego protokołu PRZEKAZUJĄCY przekazuje, a PRZYJMUJĄCY przyjmuje opisane powyżej miejsce w internacie / kwaterze internatowej* i oświadcza, że:

- zapoznał się ze stanem technicznym przedmiotu przekazania i nie zgłasza do niego zastrzeżeń / zgłasza do niego następujące zastrzeżenia*:

.....

- zapoznał się ze stanem wyposażenia i potwierdza jego zgodność ze spisem inwentarza oraz nie zgłasza do niego zastrzeżeń / zgłasza do niego następujące zastrzeżenia*:

.....

- zapoznał się z regulaminem zakwaterowania w internacie / kwaterze internatowej* i zobowiązuje się do jego przestrzegania.

Na tym protokół zakończono i podpisano w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla przekazującego i przyjmującego.

PRZEKAZUJĄCY

PRZYJMUJĄCY

.....

.....

* Niepotrzebne skreślić.

KALKULACJA

kosztów utrzymania 1 m² powierzchni użytkowej miejsca
w internacie / kwaterach internatowych* w nieruchomości położonej
w _____ przy ul. _____

Lp.	Wyszczególnienie kosztów utrzymania	Poniesione koszty za okres	Prognozowane koszty w okresie
		od	od
		do	do
		[w zł]	[w zł]
1	2	3	4
1	Koszty zużycia materiałów i energii		
2	Koszty usług obcych		
3	Podatki i opłaty		
4	Koszty wynagrodzeń, świadczeń, ubezpieczeń społecznych i innych pozostałych		
5	Łączne koszty utrzymania (lp. 1 + lp. 2 + lp. 3 + lp. 4)		
6	Powierzchnia użytkowa (o której mowa w § 5 ust. 3 i 4 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 27 marca 2024 r. w sprawie internatów zarządzanych przez Zarząd Zasobów Mieszkaniowych Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji (Dz. U. poz. 469)) wszystkich miejsc w internacie / kwaterach internatowych* [w m ²]		
7	Łączne koszty utrzymania 1 m ² powierzchni użytkowej miejsca w internacie / kwaterach internatowych* w skali miesiąca (lp. 5 / lp. 6 / liczba miesięcy)		
8	Miesięczna stawka odpisu na fundusz remontowy [w zł za 1 m ² powierzchni użytkowej]		
9	Koszty zarządu w przeliczeniu na 1 m ² powierzchni użytkowej miejsca w internacie / kwaterach internatowych* w skali miesiąca		
10	Miesięczny koszt utrzymania 1 m ² powierzchni użytkowej miejsca w internacie / kwaterach internatowych* (lp. 7 + lp. 8 + lp. 9)		

* Niepotrzebne skreślić.