7_Wskazanie lokalu użytkowego na wynajem - przetarg

Faza

Stanowisko ds. Najmu Lokali Użytkowych

- zestawienie lokali pustych wraz z opisem
- wzór: przygotowanie oferty lokali do wynajęcia
- wzór: przygotowanie regulaminu przetargu
- przypisanie do sprawy
- wzór: sporządzenie dokumentu z dyspozycją zwrotu wadiów
- wzór: sporządzenie informacji o konieczności uzupełnienia kaucji
- wzór: przygotowanie umowy najmu
- wysokość czynszu do 500 zł netto
- NIE
- TAK
- przypisanie do sprawy
- powiadomienie

Radca Prawny

- akceptacja

Koordynator Zespołu ds. Najmu Lokali Użytkowych

- akceptacja
- akceptacja

Kierownik Działu Zasobów Użytkowych

- akceptacja
- akceptacja
- akceptacja

Dyrektor Pionu Zasobów Lokalowych

- akceptacja

Zarząd

- akceptacja
- akceptacja
- akceptacja
- akceptacja

Stanowisko ds. Relacji Społecznych

- powiadomienie
- opublikowanie informacji o przetargu
- powiadomienie
- opublikowanie informacja o wynikach przetargu

Stanowisko ds. Księgowości Majątkowej

- weryfikacja wpłaty wadium
- powiadomienie
- realizacja przelewów zwrotnych wadiów
- powiadomienie
- księgowanie otrzymanych kaucji

Klient

- wzór: złożenie oferty do przetargu
- powiadomienie
- powiadomienie

Stanowisko ds. Obsługi Klientów i Kancelarii

- przekazanie koperty
- skanowanie
- rejestracja
- przekazanie
- skanowanie
- rejestracja
- przekazanie
- zarejestrowanie korespondencji wychodzącej

Komisja ds. przetargu

- analiza ofert
- wzór: sporządzenie protokołu z wynikiem przetargu

Stanowisko ds. Księgowości Czynszowej

- powiadomienie
- wzór: wygenerowanie faktury VAT
- powiadomienie

Stanowisko ds. Obsługi Zasobu Użytkowego

- powiadomienie
- powiadomienie

Stanowisko ds. Administrowania Nieruchomościami

- powiadomienie
- wzór: sporządzenie protokołu Z-O
- przypisanie do sprawy

Stanowisko ds. Obsługi Klienta

- skanowanie
- rejestracja
- przekazanie

Stanowisko ds. Rozliczeń Mediów / Stanowisko ds. Inwentaryzacji i Sprzedaży

- powiadomienie