

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 599/07
Prezydenta Miasta Płocka
z dnia 17 maja 2007r.

**ZASADY KORZYSTANIA Z LOKALI
W BUDYNKU MIEJSKIEGO CENTRUM ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW SPOŁECZNYCH
PRZY UL. MISJONARSKIEJ 22 W PŁOCKU**

§ 1

Miejskie Centrum Rozwiązywania Problemów Społecznych, zwane dalej „Miejskim Centrum” z siedzibą w Płocku przy ul. Misjonarskiej 22 stanowi miejsce współpracy płockich organizacji pozarządowych, a w szczególności działających w zakresie ochrony zdrowia i pomocy społecznej oraz koordynacji przez Urząd Miasta Płocka działań w głównej mierze w zakresie profilaktyki uzależnień, rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

§ 2

1. W budynku Miejskiego Centrum organizacje pozarządowe, o których mowa w § 1 mogą wynajmować lokale w celu prowadzenia działalności statutowej.
2. W celu efektywnego wykorzystania pomieszczeń, o których mowa w ust. 1, każdy z tych lokali może być użytkowany przez więcej niż jedną organizację pozarządową.
3. Organizacja pozarządowa składa do Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Płocka zwanego dalej „Wydziałem” wniosek, który stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszych Zasad.
4. Biorąc pod uwagę posiadanie wolnych lokali, Wydział rozpatruje wniosek, o którym mowa w ust. 3 pod względem formalnym, merytorycznym oraz zasięga opinii Pełnomocnika Prezydenta Miasta Płocka d/s Organizacji Pozarządowych, zwanego dalej „Pełnomocnikiem”.
5. W przypadku pozytywnych opinii, Wydział przygotowuje Zarządzenie Prezydenta Miasta Płocka w sprawie wynajmu lokalu.
6. W przypadku uzyskania negatywnych opinii organizacja pozarządowa nie uzyskuje lokalu w przedmiotowym budynku i zostaje poinformowana o tym fakcie pisemnie przez Prezydenta Miasta Płocka.
7. Podpisane przez Prezydenta Miasta Płocka Zarządzenie, o którym mowa w ust. 5, daje możliwość organizacji pozarządowej zawarcia umowy najmu lokalu na zasadach określonych w Zarządzeniu.
8. Czynsz za najem lokali, wskazanych w § 2 ust. 1 dla organizacji pozarządowych, określonych w § 1 wynosi 1 zł + VAT za 1 m² powierzchni użytkowej danego lokalu. Każda organizacja pozarządowa będzie obciążana kosztami utrzymania powierzchni wspólnej proporcjonalnie do zajmowanego lokalu.
9. Poza czynszem, o którym mowa w ust. 8 organizacja pozarządowa będzie pokrywać koszty eksploatacyjne za: energię elektryczną, ciepłą i zimną wodę, odprowadzanie ścieków, wywóz nieczystości oraz energię cieplną.
10. Opłaty, o których mowa w ust. 8 i 9 ustalane są dla organizacji pozarządowej proporcjonalnie do powierzchni zajmowanego lokalu w przypadku braku w tych lokalach stosownych urządzeń pomiarowych.
11. W przypadku zajmowania lokalu przez kilka organizacji pozarządowych, opłaty, o których mowa w ust. 8 i 9 dzielone są równomiernie na taką ilość organizacji, jaka zajmuje ten lokal.
12. Organizacja pozarządowa ubezpieczy we własnym zakresie mienie ruchome wniesione do lokalu.

§ 3

W budynku Miejskiego Centrum do dyspozycji organizacji pozarządowych, o których mowa w § 1 są:

1. sala terapeutyczna o powierzchni 46, 16 m² dla 20 osób z aneksem kuchennym i możliwością rozłożenia materacy,
2. sala konferencyjna o powierzchni 59, 12 m² dla 60 osób.

§ 4

1. Sale, o których mowa w § 3 udostępniane są organizacjom pozarządowym, wskazanym w § 1, nieodpłatnie do realizacji ich celów statutowych, co poprzedzone będzie złożeniem do Pełnomocnika zapotrzebowania według wzoru określonego **Załącznikiem nr 2** do niniejszych Zasad.
2. Z sal, o których mowa w § 3 mogą korzystać organizacje pozarządowe inne niż określone w § 1, instytucje

oraz komórki organizacyjne Urzędu Miasta Płocka, niemniej jednak pierwszeństwo w korzystaniu z sal należy do organizacji, o których mowa w § 1.

3. Organizacje pozarządowe, instytucje oraz komórki organizacyjne Urzędu Miasta Płocka zwane dalej "Użytkownikiem" ubiegające się o wynajęcie sal, o których mowa w § 3, zobowiązani są złożyć do Pełnomocnika zapotrzebowanie na sale, zgodnie z Załącznikiem Nr 2 do niniejszych Zasad na minimum 7 dni przed planowanym terminem spotkania, a w przypadku spotkań cyklicznych – na 30 dni przed pierwszym spotkaniem.

4. W przypadku korzystania z sali po raz pierwszy, do zapotrzebowania, stanowiącego Załącznik nr 2 do Zasad, winien być dołączony dokument potwierdzający status prawny organizacji.

5. Sale, o których mowa w § 3 udostępniane są od poniedziałku do piątku oraz w dni wolne od pracy w przypadku, w którym nie ma możliwości wyznaczenia innego terminu, w godzinach uzgodnionych z Pełnomocnikiem.

6. W sytuacji, gdy udostępnienie sal nie jest możliwe w określonym terminie, Pełnomocnik proponuje i uzgadnia z Użytkownikiem inny dogodny termin.

7. W przypadku korzystania z sal, o których mowa w § 3 przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Płocka nie mają zastosowania zapisy ust. 4.

8. W uzasadnionych przypadkach Pełnomocnik może odstąpić od terminu określonego ust. 3.

9. W przypadku, gdy Użytkownik odwołuje zaplanowane spotkanie, zobowiązany jest do poinformowania o tej sytuacji Pełnomocnika niezwłocznie po podjęciu decyzji w tej sprawie.

10. Dwukrotne nie wykorzystanie sal przez Użytkownika w czasie spotkań cyklicznych stanowi podstawę do nie wynajmowania sal w okresie późniejszym.

§ 5

1. Użytkownik zobowiązany jest do przestrzegania godzin spotkań, przepisów porządkowych i do podporządkowania się poleceniom Pełnomocnika.
2. Użytkownik zobowiązany jest do dbania o sprzęt i wyposażenie sal wraz z ponoszeniem odpowiedzialności za ich zniszczenie.
3. Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone podczas spotkań, po spotkaniach i w czasie ich przygotowań.
4. W Miejskim Centrum obowiązuje całkowity zakaz spożywania alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających. W całym obiekcie obowiązuje również zakaz palenia tytoniu poza wyznaczonym do tego celu pomieszczeniem pn. „PALARNIA”.
5. Roczny harmonogram cyklicznych spotkań i imprez odbywających się w salach, o których mowa w § 3 prowadzony jest przez Pełnomocnika.

§ 6

1. Nie przestrzeganie niniejszych Zasad, a w szczególności zapisów § 5 spowoduje negatywne rozpatrzenie kolejnych wniosków o wynajęcie sal, wskazanych w § 3 przez okres 6 miesięcy od daty spotkania, w czasie którego stwierdzono naruszenie obowiązujących Zasad.

2. W przypadku dokonania zniszczeń lub uszkodzenia mienia znajdującego się w pomieszczeniach budynku Miejskiego Centrum, korzystający zostaną wezwani do uiszczenia zapłaty za te szkody zgodnie z wyceną dokonaną przez Miasto Płock. Środki finansowe z tego tytułu zostaną przekazane na wskazany rachunek bankowy Urzędu Miasta Płocka.

§ 7

Miasto Płock pokrywa koszty związane z utrzymaniem budynku Miejskiego Centrum dotyczące:

1. zabezpieczenia prawidłowej technicznej eksploatacji budynku: bieżąca konserwacja, usuwanie awarii,
2. utrzymania czystości i porządku w budynku i otoczeniu: sprzątanie części wspólnych budynku oraz pomieszczeń zajmowanych przez Wydział i Pełnomocnika, utrzymanie terenu wokół budynku zgodnie z Regulaminem utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Płock z wyłączeniem terenu, który utrzymywany jest przez Zarząd Rejonowy Polskiego Komitetu Pomocy Społecznej w Płocku.
3. dozoru budynku,
4. ubezpieczenia w zakresie odpowiedzialności cywilnej z tytułu posiadania mienia i prowadzenia działalności oraz ubezpieczenia mienia od ognia i innych zdarzeń losowych, kradzieży z włamaniem i rabunku oraz szyb od stłuczenia.

§ 8

Niniejsze „Zasady korzystania z lokali w budynku Miejskiego Centrum Rozwiązywania Problemów Społecznych przy ul. Misjonarskiej 22 w Płocku” obowiązują wszystkich korzystających z lokali i sal w budynku Miejskiego Centrum i będą podane do publicznej wiadomości w formie wywieszenia na tablicy ogłoszeń w budynku Miejskiego Centrum oraz na stronie internetowej Urzędu Miasta Płocka.

Płock, dnia

.....
(Pieczęć nagłówkowa organizacji pozarządowej)

.....
(Dotychczasowa siedziba)

Urząd Miasta Płocka
Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych
Stary Rynek 1
09-400 Płock

WNIOSEK
O PRZYDZIAŁ LOKALU DLA ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ
W CELU PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI STATUTOWEJ
W BUDYNKU MIEJSKIEGO CENTRUM ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW SPOŁECZNYCH
PRZY UL. MISJONARSKIEJ 22 W PŁOCKU

Zwracamy się z prośbą o przyznanie lokalu dla:

Nazwa organizacji.....

.. KRS* z dnia

Adres dotychczasowej siedziby

Osoba upoważniona do reprezentowania organizacji na zewnątrz (zgodnie z KRS)

Nr telefonu

Cele statutowe organizacji

Dotacje udzielone organizacji przez Urząd Miasta Płocka w okresie ostatnich trzech lat

•lub numer innego – proszę wpisać numer i nazwę rejestru, jeżeli jest inny niż KRS

Opis działalności, która ma być prowadzona w lokalu:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Oświadczamy, że po uzyskaniu lokalu w budynku przy ul. Misjonarskiej 22:

- 1.Raz w roku prześlemy sprawozdanie roczne z działalności prowadzonej w otrzymanym lokalu w terminie do 15 stycznia następnego roku budżetowego do Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Płocka.
- 2.Nie będziemy prowadzić działalności gospodarczej w lokalu, chyba, że działalność ta służyć będzie realizacji zadań publicznych, na które organizacja nasza zawarła lub ma zawrzeć umowę z Miastem Płock a w/w umowa będzie zezwalała na prowadzenie takiej działalności.
- 3.We własnym zakresie ubezpieczymy mienie ruchome wniesione do lokalu.
- 4.Wyrażamy zgodę na proporcjonalne obciążanie kosztami z tytułu znieszczenia zajmowanego lokalu w wyniku zdarzeń losowych.

Załączniki:

- 1.Aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczący statusu prawnego organizacji (ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia).
- 2.Aktualny statut lub inny dokument zawierający zakres działalności organizacji oraz wskazujący organy uprawnione do reprezentacji.
- 3.Sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności organizacji za ostatni okres rozliczeniowy – w przypadku dotychczasowej krótszej działalności – za okres tej działalności.
- 4.Pisemne oświadczenie, że organizacja nie jest dłużnikiem Miasta Płocka i nie posiada nieuregulowanych zobowiązań wobec Skarbu Państwa (ZUS, Urząd Skarbowy).

Podpis osoby /osób upoważnionej/nych
do reprezentowania organizacji na zewnątrz
(zgodnie z KRS)

Płock, dnia

**Pełnomocnik Prezydenta Miasta Płocka
d/s Organizacji Pozarządowych**

**ZAPOTRZEBOWANIE
na salę konferencyjną/terapeutyczną ***

1. Nazwa i adres organizacji pozarządowej ubiegającej się o udostępnienie sali:

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

2. Imię i nazwisko, adres korespondencyjny i numer telefonu osoby kierującej organizacją pozarządową:

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

3. Proponowany termin/terminy wykorzystania sali

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

4. Przewidywany czas spotkania: od godz. do godz.

5. Przewidywana liczba osób biorących udział w spotkaniu

6. Cel spotkania

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

7. Chcemy skorzystać ze sprzętu nagłaśniającego/rzutnika*

TAK

NIE

Podpis osoby /osób upoważnionej/nych
do reprezentowania organizacji na zewnątrz
(zgodnie z KRS)

* niepotrzebne skreślić

1. Użytkownik oświadcza, że znane mu są „Zasady korzystania z lokali w budynku Miejskiego Centrum Rozwiązywania Problemów Społecznych przy ul. Misjonarskiej 22 w Płocku” i zobowiązuje się do ich przestrzegania, co potwierdza własnoręcznym podpisem.
2. W przypadku, gdy Użytkownik odwołuje zaplanowane spotkanie, zobowiązany jest do poinformowania o tej sytuacji Pełnomocnika niezwłocznie po podjęciu decyzji w tej sprawie.
3. Użytkownik zobowiązany jest posprzątać salę i pozostawić ją w stanie niepogorszonym.
4. Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone podczas spotkań, po spotkaniach i w czasie ich przygotowań.
5. Miasto zastrzega sobie - w wyjątkowych przypadkach - prawo odwołania spotkania i zobowiązuje się do powiadomienia o tym fakcie Użytkownika, z możliwie jak największym wyprzedzeniem i uzgodnienia z nim terminu zastępczego.
6. W przypadku nieprzestrzegania niniejszych zasad przez Użytkownika, Miasto ma prawo odstąpić od niego, powiadamiając Użytkownika o tym fakcie na piśmie.
7. Użytkownik oświadcza, że dane zawarte w dokumencie określającym i potwierdzającym status prawny organizacji pozarządowej są zgodne ze stanem faktycznym oraz że w dalszym ciągu posiada umocowanie do reprezentowania organizacji w przedmiocie niniejszego zapotrzebowania.

Podpis osoby /osób upoważnionej/nych
do reprezentowania organizacji na zewnątrz
(zgodnie z KRS)

Załącznik: dokument określający i potwierdzający status prawny organizacji pozarządowej.
(nie jest konieczne jego przedkładanie w przypadku składania kolejnego zapotrzebowania, gdy nie nastąpiły zmiany w okresie od złożenia poprzedniego zapotrzebowania)

Akceptacja Pełnomocnika ds. Organizacji Pozarządowych

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody*

Uzasadnienie (w przypadku odmowy):

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

Uwagi:

.....
.....

*niepotrzebne skreślić