

**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 organizacji pozarządowych w szczególności działających w zakresie ochrony zdrowia i pomocy społecznej oraz koordynacji przez Urząd Miasta Płocka w głównej mierze działań 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 opiniuje 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”:
 - a) W przypadku pozytywnych opinii, Wydział przygotowuje Zarządzenie Prezydenta Miasta Płocka w sprawie wynajmu lokalu.
 - b) W przypadku uzyskania negatywnych opinii organizacja pozarządowa nie uzyskuje lokalu w przedmiotowym budynku i zostaje poinformowana o tym fakcie pisemnie przez Prezydenta Miasta Płocka.
5. Podpisane przez Prezydenta Miasta Płocka Zarządzenie, o którym mowa w ust. 4, lit. a) daje możliwość organizacji pozarządowej zawarcia umowy najmu lokalu na okres wskazany w Zarządzeniu.
6. 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.
7. Poza czynszem, o którym mowa w ust. 6 organizacja pozarządowa będzie pokrywać koszty eksploatacyjne za: energię elektryczną, ciepłą i zimną wodę, odprowadzanie ścieków, wywóz nieczystości oraz energię cieplną.
8. Opłaty, o których mowa w ust. 6 i 7 ustalone są dla organizacji pozarządowej proporcjonalnie do powierzchni zajmowanego lokalu w przypadku braku w tych lokalach stosownych urządzeń pomiarowych.
9. W przypadku zajmowania lokalu przez kilka organizacji pozarządowych, opłaty, o których mowa w ust. 6 i 7 dzielone są równomiernie na taką ilość organizacji, jaka zajmuje ten lokal.
10. 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, o których mowa w § 1 nieodpłatnie do realizacji ich celów statutowych, co będzie poprzedzone zawarciem porozumienia pomiędzy organizacją pozarządową a Miastem Płock reprezentowanym przez Pełnomocnika na podstawie stosownego upoważnienia. Wzór porozumienia stanowi **Załącznik Nr 3** 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 ubiegający 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 w następujących terminach:
 - a) na cykliczne spotkania całoroczne do dnia 20 grudnia roku poprzedzającego następny rok kalendarzowy,
 - b) na spotkania jednorazowe – minimum 14 dni przed planowanym spotkaniem.
4. Do zapotrzebowania na sale winien być złożony u Pełnomocnika dokument określający i potwierdzający status prawny.
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 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. 1 i ust. 4.

§ 5

1. Korzystający z sal, o których mowa w § 3 zobowiązani są do przestrzegania zasad ustalonych w porozumieniu, o którym mowa w § 4 ust. 1 godzin spotkań oraz do pozostawienia należytego porządku w salach po spotkaniu.
2. Korzystający z sal, o których mowa w § 4 zobowiązani są do:
 - a) przestrzegania przepisów porządkowych i do podporządkowania się poleceniom Pełnomocnika,
 - b) dbania o sprzęt i wyposażenie sal wraz z ponoszeniem odpowiedzialności za ich zniszczenie.
3. 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”.
4. 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:

- a) zabezpieczenia prawidłowej technicznej eksploatacji budynku: bieżąca konserwacja, usuwanie awarii,
- b) 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.
- c) dozoru budynku,

- d) 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/nich
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

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

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)

- niepotrzebne skreślić

Porozumienie Nr

zawarte w Płocku w dniu

pomiędzy:

Miastem Płock z siedzibą w Płocku, Stary Rynek 1

reprezentowanym przez:

1.

2.

zwanym dalej „Miastem”

a

.....
(nazwa i siedziba organizacji pozarządowej)

reprezentowaną przez :

1.

2.

zwaną dalej „Użytkownikiem”

o treści następującej:

1. Przedmiotem Porozumienia jest bezpłatne udostępnienie sali konferencyjnej/sali terapeutycznej* znajdującej się w budynku Miejskiego Centrum Rozwiązywania Problemów Społecznych przy ul. Misjonarskiej 22 w Płocku na spotkanie organizowane przez Użytkownika w ramach jego działalności statutowej.
2. Miasto udostępnia Użytkownikowi salę, o której mowa w pkt 1 w terminie, w czasie od do
3. 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.
4. W przypadku odwołania spotkania ustalonego w niniejszym Porozumieniu, Użytkownik każdorazowo poinformuje Miasto o tym fakcie, z możliwie jak największym wyprzedzeniem.
5. Użytkownik zobowiązany jest posprzątać salę i pozostawić ją w stanie niepogorszonym.
6. Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone podczas spotkań, po spotkaniach i w czasie ich przygotowań.
7. 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.
8. W przypadku nieprzestrzegania niniejszego Porozumienia przez Użytkownika, Miasto ma prawo odstąpić od niego, powiadamiając Użytkownika o tym fakcie na piśmie.
9. Zmiany niniejszego Porozumienia wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
10. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Porozumieniem mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.
11. Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Miasto Płock

Użytkownik

- niepotrzebne skreślić