

Zarządzenie nr 410/2015
Prezydenta Miasta Tczewa
z dnia 4 grudnia 2015 r.

w sprawie: **wyrażenia zgody na oddanie w użyczenie powierzchni lokalowych w Domu Organizacji Pozarządowych oraz ustalenie wskaźnika za media w przeliczeniu na m² w w/w obiekcie**

Na podstawie art. 30 ust. 1, 2 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 1515, art. 13 ust. 1, art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 1777) oraz §9 uchwały nr XXXII/299/2005 Rady Miejskiej w Tczewie w sprawie: określenia zasad gospodarowania nieruchomościami w zakresie nabycia, zbycia, obciążenia oraz ich wydzierżawienia lub najmu na okres krótszy niż 3 lata

Prezydent Miasta Tczewa
zarządza, co następuje:

§1

1. Wyraża się zgodę na oddanie w użyczenie powierzchni lokalowych organizacjom pozarządowym w Domu organizacji Pozarządowych (Pl. Św. Grzegorza 5) na czas określony tj. **do dnia 31.12.2016 roku.**
2. Odpłatność dla podmiotów z podpisaną umową najmu stałego lub stałego godzinowego, za użytkowanie mediów (opłata za wodę, ścieki, energię elektryczną i gaz) przy wykorzystaniu wskaźnika przeliczeniowego **4,- zł/m²**. Przy korzystaniu z sali konferencyjnej (sala nr 117) w stosunku godzinowym, wskaźnik przeliczeniowy wynosi **0,15 zł/m²/godz.** Przy korzystaniu ze wspólnych pomieszczeń (sale nr 306 i 307) w stosunku godzinowym, wskaźnik przeliczeniowy wynosi **0,05 zł/m²/godz.**

§2

Wskaźnik określony w §1 przyjmuje się na czas określony tj. do dnia **31.12.2016 r.**

§3

Zasady oddania w użyczenie pomieszczeń lokalowych organizacjom pozarządowym określa regulamin z dnia 4 grudnia 2015 r. stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§4

Wykonanie Zarządzenia powierza się Głównemu Specjaliście ds. Zarządzania Domem Organizacji Pozarządowych.

§5

1. Traci ważność zarządzenie nr 431/2014 Prezydenta Miasta Tczewa z dnia 29 grudnia 2014 r.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Tczewa

Mirosław Pobłocki

REGULAMIN DOMU ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH W TCZEWIE

§1

1. Regulamin Domu Organizacji Pozarządowych w Tczewie, zwany dalej Regulaminem, określa zasady i warunki korzystania z obiektu na rzecz organizacji pozarządowych w Tczewie.
2. Korzystanie, o którym mowa w ust. 1 odbywa się na podstawie Regulaminu i umowy z Beneficjentem, o której mowa w §7 ust. 5 Regulaminu.

§2

DEFINICJE

Pojęciom użytym w Regulaminie nadano następujące znaczenie:

1. **Gmina** - Gmina Miejska Tczew.
2. **DOP** – Dom Organizacji Pozarządowych w Tczewie.
3. **Kierownik** – osoba zarządzająca DOP, wyznaczona przez Prezydenta Miasta Tczewa, do kierowania DOP oraz wykonywania innych określonych w regulaminie czynności.
4. **Kandydat** – organizacja pozarządowa, spełniająca określone w Regulaminie wymogi do złożenia wniosku o uzyskanie statusu Beneficjenta.
5. **Wniosek** – dokument, na podstawie którego dokonuje się oceny możliwości uzyskania przez Kandydata statusu Beneficjenta.
6. **Rekrutacja** – procedura składania i rozpatrywania wniosków Kandydatów.
7. **Beneficjent** organizacja pozarządowa, której wniosek został rozpatrzony pozytywnie i z którym została podpisana umowa przez Prezydenta Miasta Tczewa.

8. **Umowa z Beneficjentem** - umowa pomiędzy Prezydentem Miasta Tczewa, a Beneficjentem regulująca prawa i obowiązki Beneficjenta.
9. **Organizacja pozarządowa (zwana dalej Organizacją)** - organizacjami pozarządowymi są, nie będące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu przepisów o finansach publicznych, i niedziałające w celu osiągnięcia zysku, osoby prawne lub jednostki nie posiadające osobowości prawnej utworzone na podstawie przepisów ustaw, w tym fundacje i stowarzyszenia, przy czym niektórych przepisów ustawy nie stosuje się do fundacji publicznych i fundacji partii politycznych (art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873).

§3

CELE I ZAKRES POMOCY ŚWIADCZONEJ PRZEZ DOP

1. DOP jest przedsięwzięciem Gminy w zakresie wspierania działających na jej terenie organizacji pozarządowych i stowarzyszeń, przede wszystkim tworzenie warunków do powstawania, funkcjonowania oraz rozwoju obywatelskich grup inicjatywnych - organizacji samorządowych działających na rzecz mieszkańców miasta Tczew.
2. W ramach realizacji zadania określonego w ust. 1 DOP wykonuje zadania polegające na udzieleniu powierzchni pod działalność statutową tczewskich organizacji i stowarzyszeń.
3. Beneficjent może korzystać z DOP w następujący sposób:
 - 1) korzystać z powierzchni użytkowej oraz infrastruktury biurowej DOP,
 - 2) korzystać z adresu korespondencyjnego DOP,
 - 3) ułatwiać Beneficjentom nawiązywanie kontaktów z innymi organizacjami, prowadzić działania integrujące środowisko pozarządowe z mieszkańcami i sektorem publicznym.

§4

ORGANIZACJA DOP

1. Siedziba DOP mieści się przy pl. Św. Grzegorza 5, 83-110 Tczew, w budynku stanowiącym własność Gminy.
2. DOP otwarty jest w godzinach od poniedziałku do piątku od 9:00 do 21:00 i w soboty od 10:00 do 16:00. Korzystanie z obiektu DOP poza godzinami otwarcia, możliwe jest wyłącznie w przypadkach uzasadnionych interesem społecznym, po uprzednim zgłoszeniu przez wnioskodawcę pisemnego zapotrzebowania oraz zatwierdzeniu zapotrzebowania przez Kierownika DOP.

3. DOP zarządzany jest przez Tczewskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp. z o.o..

§5

KANDYDACI

Kandydatami do uzyskania statusu Beneficjenta są organizacje pozarządowe oraz stowarzyszenia z terenu Gminy Miejskiej Tczew.

§ 6

ZASADY PRZYZNAWANIA STATUSU BENEFICJENTA

1. Informacja na temat zasad korzystania z obiektu przez DOP, rekrutacji, usług świadczonych na rzecz Beneficjentów, praw i obowiązków Beneficjenta jest dostępna:
 - 1) na stronie internetowej www.tczew.pl, z możliwością pobrania niezbędnych formularzy;
 - 2) informację każdorazowo udostępnia Kierownik DOP.
2. Nie mogą korzystać z obiektu DOP podmioty przedstawione we wniosku:
 - 1) mogące stanowić zagrożenie dla środowiska naturalnego,
 - 2) stanowiące zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia pozostałych Beneficjentów,
 - 3) sprzeczne z powszechnie przyjętymi normami obyczajowymi.

§7

PROCEDURA PRZYZNAWANIA STATUSU BENEFICJENTA DOP

1. Kandydat składa wniosek w terminie i miejscu podanym w ogłoszeniu opublikowanym zgodnie z §6 ust. 1. W imieniu Kandydata wniosek składa organ lub osoba uprawniona do reprezentacji tego podmiotu, ujawniona w Krajowym Rejestrze Sądowym albo pełnomocnik upoważniony do działania w imieniu Kandydata przez wyżej wymienione organy lub osoby.
2. Wniosek o którym mowa w ust. 1 Kandydat składa na obowiązującym formularzu.
3. Wzór formularza stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. O wyborze Kandydata decyduje Kierownik DOP, po uzyskaniu akceptacji Prezydenta Miasta lub wskazanego przez niego Zastępcę.
5. Na podstawie pozytywnej decyzji, o której mowa w punkcie 4, następuje nadanie Kandydatowi statusu Beneficjenta i podpisanie pomiędzy Zakładem Gospodarki

Komunalnym Zasobem Mieszkaniowym w Tczewie a Beneficjentem umowy użyczenia lokalu w siedzibie DOP.

6. DOP podpisuje umowę z Beneficjentem na okres 1 roku, z możliwością przedłużenia na kolejne lata.

7. Każdej ze stron przysługuje prawo wypowiedzenia umowy z zachowaniem 1-miesięcznego terminu wypowiedzenia.

8. DOP zastrzega sobie prawo do poszerzenia kryteriów decydujących o niemożności uzyskania statusu Beneficjenta przez Organizację do DOP, a także odmówić przyjęcia do DOP w oparciu o obiektywnie uzasadnione przesłanki w konkretnym przypadku.

§8

OBOWIĄZKI BENEFICJENTA

1. Organizacja w DOP ma prawo do powoływania się na status Beneficjenta, jednak nie ma prawa zaciągać zobowiązań w imieniu DOP.

2. DOP nie ponosi w stosunku do osób trzecich odpowiedzialności za jego działania lub zaniechania.

3. Wszystkie osoby korzystające z DOP są zobowiązane do utrzymywania oraz niezakłócania porządku. Wszelkie konsekwencje wynikającego z nieprawidłowego używania powierzchni wspólnej, w tym przywrócenie porządku, obciążają wszystkich Beneficjentów solidarnie.

4. Na terenie DOP zabronione jest w szczególności:

- 1) zaśmiecanie budynków i terenu DOP oraz składowanie śmieci w miejscach innych niż wyznaczony śmietnik;
- 2) oszpecanie budynków i terenu DOP, m.in. poprzez nieuzgodnione z Kierownikiem wywieszanie szyldów, plakatów, informacji,
- 3) spożywania alkoholu oraz palenia papierosów,
- 4) Beneficjent w celu prowadzenia działalności ma prawo korzystać tylko z części, która jest przedmiotem umowy najmu.

5. Utrzymanie czystości powierzchni wspólnej w budynku zapewnia DOP.

6. Beneficjent nie może stosować urządzeń elektrycznych o mocy większej niż moc przyłączeniowa doprowadzona do używanej powierzchni.

7. Beneficjent jest zobowiązany do zapoznania się i przestrzegania zasad bhp, p.poż. i stosowania się do zaleceń uprawnionych do kontroli osób i instytucji. Przeszkolenie w zakresie zasad bhp i p.poż. pozostaje w obowiązku Beneficjenta.

8. Wszelkie uszkodzenia w DOP powstałe w wyniku niewłaściwej eksploatacji bądź z winy Beneficjenta lub osób działających w jego imieniu, w jakiegokolwiek formie muszą być niezwłocznie zgłoszone do Kierownika DOP i naprawione na koszt Beneficjenta.

9. Na Beneficjencie spoczywa obowiązek uregulowania wszelkiego rodzaju opłat wynikających z przepisów prawa miejscowego i innych ustaw, niebędących przedmiotem Umowy z Beneficjentem.

§9

ZAKOŃCZENIE ŚWIADCZENIA POMOCY

1. Zakończenie świadczenia pomocy przez DOP następuje w niżej wymienionych przypadkach:

- 1) wygaśnięcia umowy użyczenia o którym mowa w ust. 3 ,
- 2) rozwiązania umowy użyczenia na mocy porozumienia stron,
- 3) upływu okresu wypowiedzenia umowy użyczenia dokonanego przez DOP lub Beneficjenta,
- 4) w razie rażącego naruszenia postanowień Regulaminu, umowy użyczenia,
- 5) upływu okresu wypowiedzenia, na jaki została zawarta umowa.

2. Kierownik DOP jest uprawniony do wypowiedzenia umowy również w przypadku prowadzenia działalności zagrażającej zdrowiu i życiu innym Beneficjentom, szkodliwej dla środowiska naturalnego lub przekraczającej zwyczajowe normy moralne (niezgodnej z powszechnie przyjętymi normami obyczajowymi/zasadami współżycia społecznego).

§10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zmiana niniejszego Regulaminu wiąże Beneficjenta, jeżeli w ciągu 14 dni od opublikowania zmiany nie złożył oświadczenia o rozwiązaniu umowy za wypowiedzeniem.

2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.



URZĄD MIEJSKI W TCZEWIE

DOM ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH

PLAC ŚW. GRZEGORZA 5

83-110 TCZEW

KWESTIONARIUSZ DANYCH ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ

Pełna nazwa organizacji			
Adres siedziby			
kod:	miescowość:	gmina:	powiat:
ulica:		województwo:	
telefony:	fax:	www:	
		e-mail:	
Adres korespondencyjny (jeżeli jest inny niż podany powyżej):			
kod:	miescowość:		
ulica:			
Dane rejestracyjne			
numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze (w jakim?):		data rejestracji:	
REGON:			
NIP:			
Status prawny organizacji			

☐ fundacja ☐ stowarzyszenie (☐ zwykłe; ☐ rejestrowe) ☐ oddział z osobowością prawną ☐ oddział bez osobowości prawnej ☐ związek stowarzyszeń ☐ organizacja kościelna ☐ stowarzyszenie kultury fizycznej ☐ klub sportowy ☐ inny (jaki?)	
Zasięg działania	
☐ miejski ☐ powiatowy ☐ wojewódzki ☐ krajowy ☐ inny (jaki?)	
Status organizacji pożytku publicznego	
☐ Tak (data otrzymania:) ☐ Nie	
Imię, nazwisko i funkcja osób wchodzących w skład zarządu:	Telefon osoby kierującej organizacją:
1. 2. 3. 4. 5.	Numer tel. ☐ tylko do wiadomości Urzędu Miejskiego w Tczewie ☐ wyrażam zgodę na udostępnienie powyższego numeru osobom zainteresowanym ☐ wyrażam zgodę na zamieszczenie numeru na portalu www.wrotatczewa.pl (Proszę o wypełnienie poniższego oświadczenia wyrażenia zgody na przetwarzanie danych)
Wiodący obszar działania organizacji ze sfery pożytku publicznego (proszę o zaznaczenie do 5 pól)	
☐ pomoc społeczna ☐ aktywizacja zawodowa	☐ bezpieczeństwo publiczne ☐ obronność państwa

☐ działalność charytatywna ☐ tradycja narodowa ☐ mniejszości narodowe i etniczne ☐ zdrowie ☐ sport ☐ osoby niepełnosprawne ☐ równość praw kobiet i mężczyzn ☐ seniorzy/emeryci ☐ rozwój przedsiębiorczości ☐ nowe technologie ☐ społeczności lokalne ☐ edukacja ☐ wypoczynek dzieci i młodzieży ☐ kultura i sztuka ☐ ekologia i ochrona przyrody ☐ turystyka i krajoznawstwo	☐ prawa człowieka ☐ rozwój demokracji ☐ ratownictwo, ochrona ludności ☐ pomoc humanitarna ☐ prawa konsumentów ☐ integracja europejska ☐ współpraca międzynarodowa ☐ wolontariat ☐ pomoc Polakom za granicą ☐ kombatanci ☐ osoby represjonowane ☐ promocja RP za granicą ☐ rodzina ☐ ochrona praw dziecka ☐ uzależnienia i patologie społeczne ☐ działalność na rzecz NGOs
Czy Państwa organizacja należy do sieci, federacji, związku organizacji, etc?	☐ TAK (prosimy o ich wyszczególnienie) ☐ NIE
Czy organizacja współpracuje z wolontariuszami?	☐ TAK ☐ NIE
Czy organizacja prowadzi działalność odpłatną?	☐ TAK (w jakim zakresie)

	☐ TAK ☐ NIE
Czy organizacja prowadzi działalność gospodarczą?	☐ TAK (w jakim zakresie) ☐ NIE
Czy wyrażacie Państwo zgodę na zamieszczenie informacji o organizacji w bazie organizacji na portalu www.wrotatczewa.pl?	☐ TAK ☐ NIE
Pieczęć organizacji: 	Data i podpis osoby upoważnionej:

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów prowadzenia banku danych o organizacjach pozarządowych przez Urząd Miejski w Tczewie zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

.....

.....
miejsowość, data

.....

.....
czytelny podpis

Wypełniony formularz w wersji papierowej proszę dostarczyć na adres:

Urząd Miejski w Tczewie, Plac Piłsudskiego 1, 83-110 Tczew