## ZARZĄDZENIE NR

# **PREZYDENTA MIASTA POZNANIA**

**z dnia 3 lutego 2023r.**

|  |  |
| --- | --- |
| w sprawie | **zasad udostępniania lokali użytkowych organizacjom pozarządowym i podmiotom ekonomii społecznej.** |

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2, 31 i art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 ze zmianami) zarządza się, co następuje:

**§ 1**

Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

1) organizacji – należy przez to rozumieć:

a) podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zmianami), realizujące działania społecznie użyteczne na terenie miasta Poznania

lub

b) podmioty, o których mowa w art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 o ekonomii społecznej (Dz. U. z 2022 roku, poz. 1812 ze zmianami), realizujące działania społecznie użyteczne na terenie miasta Poznania;

2) wnioskodawcy – należy przez to rozumieć podmioty, wskazane w pkt. 1, które składają wniosek o użyczenie lokalu użytkowego lub wniosek o najem;

3) udostępnianiu – należy przez to rozumieć użyczenie lokalu użytkowego lub najem krótkoterminowy;

4) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół ds. opiniowania, którego zadaniem będzie opiniowanie wniosków o wynajęcie lokalu użytkowego;

5) lokalu użytkowym – należy przez to rozumieć lokal o innym przeznaczeniu niż mieszkalne stanowiący własność Miasta Poznania, umieszczony na liście zgodnie z § 2 ust. 2;

6) zarządcy – należy przez to rozumieć Zarząd Komunalnych Zasobów Lokalowych Sp. z o.o. lub jego prawnego następcę;

7) wynajmującym – należy przez to rozumieć Miasto Poznań;

8) programie – należy przez to rozumieć zasady udostępniania lokali użytkowych podmiotom wskazanym w pkt 1;

9) liście lokali – należy przez to rozumieć pulę lokali użytkowych przeznaczonych na realizację programu.

**§ 2**

1. Ustala się zasady użyczania lokali użytkowych organizacjom.

2. Listę lokali opracowuje zarządca we współpracy z Wydziałem Gospodarki Nieruchomościami, który opiniuje ją w zakresie posiadanych środków finansowych zabezpieczonych przez Miasto na pokrycie kosztów obsługi programu, a zatwierdza Prezydent Miasta Poznania.

3. Wykreślenie z listy lokali może nastąpić w celu realizacji przez Miasto Poznań zadań własnych gminy, gdy przemawia za tym ważny interes publiczny lub na podstawie szczególnie uzasadnionych okoliczności, z zastrzeżeniem ust. 7.

4. Lista lokali może zostać rozszerzona, o ile przemawia za tym ważny interes społeczny i Prezydent zaakceptuje analizę ekonomiczno-prawną sporządzoną przez zarządcę, z zastrzeżeniem ust. 2.

5. Organizacje zajmujące na dzień wejścia w życie niniejszego zarządzenia lokale użytkowe, które nie znajdują się na liście lokali, mogą składać wnioski do zarządcy o wpisanie ich na listę.

6. Zmiana liczby lokali przeznaczonych do realizacji programu może być dokonana przynajmniej raz w roku.

7. Lokal znajdujący się na liście lokali, który został wydany, zostaje umieszczony na wykazie, o którym mowa w ustawie o gospodarce nieruchomościami. Wykreślenie lokalu z listy następuje, jeżeli po upływie 3 miesięcy od zdjęcia wykazu nie nastąpiło zawarcie umowy z żadną organizacją.

8. Przepisów zarządzenia nie stosuje się wobec wnioskodawcy, który:

1) zajmuje lokal użytkowy bez tytułu prawnego;

2) zwleka z zapłatą należności lub nie wywiązuje się z porozumienia zawartego z zarządcą.

9. Najemcy będący organizacjami, posiadający obowiązującą w dniu wejścia w życie zarządzenia umowę najmu lokalu użytkowego oraz w stosunku do których nie zachodzą przesłanki określone w ust. 8, mogą zawrzeć umowę zgodnie z zasadami przewidzianymi w zarządzeniu, o ile mowa o lokalach określonych w ust. 2. Zapisy § 4 stosuje się odpowiednio, przy czym odstępuje się od wydania opinii przez Zespół oraz trybu konkursowego.

10. Warunkiem zawarcia umowy użyczenia na zasadach określonych w ust. 9 jest złożenie wniosku przez organizację w okresie wywieszenia wykazu, o którym mowa w ustawie o gospodarce nieruchomościami. Zapis § 5 ust. 11 stosuje się odpowiednio.

**§ 3**

1. Organizacja zobowiązana będzie do uiszczania opłat za media. Organizacja ma obowiązek samodzielnego rozliczania mediów bezpośrednio z dostawcami, o ile istnieją takie możliwości wynikające z charakterystyki danego lokalu lub budynku, w którym on się znajduje.

2. Organizacja nie ponosi kosztów zaliczek na fundusz remontowy i eksploatacyjny oraz utrzymanie części wspólnych w budynku.

3. Organizacja ma obowiązek złożenia deklaracji do podatku od nieruchomości wraz z obowiązkiem jego zapłaty w razie naliczenia.

**§ 4**

1. Wnioski o udostępnienie lokalu użytkowego wnioskodawca składa w siedzibie zarządcy.

2. Wnioskodawca składa wniosek stanowiący załącznik do zarządzenia oraz dokumenty w nim określone.

3. Zarządca sprawdza prawidłowość i kompletność wniosku, o którym mowa w ust. 2. W przypadku nieprawidłowości lub braków we wniosku wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia w ciągu 14 dni. Po upływie ww. terminu wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.

4. W przypadku złożenia prawidłowego i kompletnego wniosku, zarządca sporządza informację dotyczącą wywiązywania się z należności z tytułu dotychczasowego zajmowania lokali oraz nieprawidłowości w realizacji umowy i przekazuje ją wraz z kompletnym wnioskiem Przewodniczącemu Zespołu i Wydziałowi Gospodarki Nieruchomościami, w terminie 14 dni od dnia wpływu prawidłowego i kompletnego wniosku.

5. W przypadku złożenia dwóch lub więcej kompletnych wniosków na jeden lokal przeprowadzany jest konkurs, z zastrzeżeniem § 2 ust. 9.

6. Konkurs polega na przedłożeniu Prezydentowi Miasta Poznania przez Przewodniczącego Zespołu opinii Zespołu dotyczącej każdego z wniosków, w ciągu 7 dni od ich wydania. Zespół wydaje opinię, w której ocenia wnioski, przy czym rekomenduje jedną z ofert.

7. Zespół, opiniując złożone wnioski, kieruje się celami statutowymi wnioskodawców, planowanym sposobem wykorzystania lokalu, opisem utrzymania lokalu.

8. Zespół wydaje opinię negatywną, jeżeli:

1) poprzednia umowa została rozwiązana z przyczyn leżących wyłącznie po stronie wnioskodawcy;

2) wnioskodawca posiada zaległości finansowe wobec Miasta Poznania z tytułu realizacji zadań finansowanych/dofinansowanych z budżetu Miasta Poznania w latach ubiegłych;

3) wnioskodawca nie prowadzi działalności społecznie użytecznej na terenie Poznania;

4) jest spełniona chociaż jedna przesłanka określona w § 2 ust. 8.

9. Opinię lub opinie Zespołu Przewodniczący przekazuje Prezydentowi Miasta Poznania w ciągu 7 dni od dnia zaopiniowania.

10. Prezydent Miasta Poznania po otrzymaniu opinii Zespołu, akceptuje zawarcie umowy lub odmawia jej zawarcia, albo zwraca Zespołowi wniosek w celu uzupełnienia informacji i ponownej analizy. W przypadku akceptacji, Przewodniczący Zespołu przekazuje całość dokumentacji zarządcy, w celu zawarcia umowy.

11. Brak podpisania i przekazania przez wnioskodawcę w ciągu 14 dni od otrzymania projektu umowy od zarządcy oznacza odmowę zawarcia umowy.

**§ 5**

1. Zadaniami Zespołu są:

1) analiza danych zawartych we wniosku, z wyjątkiem lokali, których umowa najmu ma nie przekraczać okresu 3 miesięcy;

2) wydanie opinii pozytywnej lub negatywnej na temat wynajmu lokalu na podstawie danych zawartych we wniosku wraz z uzasadnieniem w przypadku opinii negatywnej.

2. W skład Zespołu wchodzą stali członkowie:

1) przedstawiciel Wydziału Gospodarki Nieruchomościami;

2) przedstawiciel Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych;

3) trzech przedstawicieli organizacji wskazanych przez Poznańską Radę Działalności Pożytku Publicznego,

4) trzech członków Rady Miasta Poznania wskazanych przez Przewodniczącego Rady Miasta Poznania.

3. Przewodniczącym Zespołu jest przedstawiciel Wydziału Gospodarki Nieruchomościami. Przewodniczący kieruje pracami Zespołu, w tym udziela głosu członkom Zespołu, przekazuje opinie Zespołu Prezydentowi Miasta Poznania.

4. Zespół obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego. Posiedzenia mogą się odbywać za pośrednictwem urządzeń komunikowania się na odległość.

5. Posiedzenie Zespołu zwołuje się w ciągu 10 dni od dnia przekazania Przewodniczącemu całości dokumentacji określonej w § 4 ust. 2 i 3.

6. Przewodniczący może zwrócić się do przedstawiciela właściwej jednostki miejskiej lub biura/wydziału Urzędu Miasta Poznania o stanowisko odnośnie do złożonego wniosku lub wniosków, na potrzeby i na czas rozpoznania danego wniosku lub wniosków.

7. Zespół wydaje opinie zwykłą większością głosów. Każdy z członków Zespołu może zgłosić zdanie odrębne, które wymaga uzasadnienia.

8. Zespół powołuje się na okres kadencji Rady Miasta Poznania. Zespół powołuje Prezydent Miasta Poznania w drodze zarządzenia, na wniosek Dyrektora Wydziału Gospodarki Nieruchomościami.

9. Z opiniowania wyłączone są osoby, które są:

1) członkami organizacji będącej wnioskodawcą;

2) ich współmałżonek, krewni lub powinowaci są członkami organizacji będącej wnioskodawcą;

3) pracownikami lub zleceniobiorcami wnioskodawcy

lub

4) zachodzą inne okoliczności wskazujące na brak możliwości zachowania bezstronności.

10. O wyłączeniu z opiniowania decyduje Przewodniczący Zespołu, od której to decyzji przysługuje odwołanie do Prezydenta Miasta Poznania. Odwołanie wnosi się w terminie 3 dni roboczych.

11. W przypadku, o którym mowa w ust. 10, Prezydent Miasta Poznania podtrzymuje albo uchyla decyzję o wyłączeniu członka Zespołu. Na czas podjęcia decyzji przez Prezydenta Zespół wstrzymuje się z wydaniem opinii.

**§ 6**

1. Umowę o korzystaniu z lokalu zawiera się na czas oznaczony albo na czas nieoznaczony.

2. Decyzję o zawarciu umów, o których mowa w ust. 1, podejmuje Prezydent Miasta Poznania, po zapoznaniu się z opinią Zespołu.

3. Szczegółowe warunki udostępniania lokali użytkowych określa umowa zawierana pomiędzy wnioskodawcą a wynajmującym.

4. Organizacja może prowadzić w lokalu działalność gospodarczą, przy czym dominującą formą prowadzonej działalności musi być działalność społecznie użyteczna, również w przypadku dalszego oddania w bezpłatne użytkowanie lokalu.

5. Organizacja zobowiązana jest do poinformowania zarządcy o zamiarze przeprowadzenia prac remontowych lub ulepszeń w lokalu użytkowym. Zarządca może nakazać wstrzymanie wykonania określonych prac pod rygorem rozwiązania umowy bez okresu wypowiedzenia, jeżeli zagraża to bezpieczeństwu lub może spowodować szkody ma mieniu.

6. Nakłady poniesione przez organizację nie podlegają zwrotowi.

**§ 7**

1. Najem krótkoterminowy dotyczy najmu lokali użytkowych, które najemca wykorzystuje na swoją działalność statutową, na okres łącznie nie dłuższy niż 90 dni kalendarzowych w danym roku.

2. Do najmu krótkoterminowego nie stosuje się postanowień § 4 – 6. Okres wypowiedzenia ustala się na czas nie dłuższy niż 2 tygodnie.

3. Pisemny wniosek o najem krótkoterminowy wnioskodawca składa do zarządcy, który informuje o tym Miasto – Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych.

4. Miasto – Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych wydaje stanowisko pozytywne lub negatywne w ciągu 14 dni kalendarzowych od przekazania przez zarządcę wniosku i przekazuje zarządcy w celu realizacji.

5. Umowę zawiera zarządca w imieniu własnym i na własny rachunek, w przypadku lokali objętych umową dzierżawy z Miastem Poznań.

6. Zarządca określa warunki umowy najmu, przy czym czynsz nie może być wyższy niż 3 zł netto / m2 / miesiąc. Najemca zobowiązany jest do pokrywania kosztów opłat za fundusz eksploatacyjny i remontowy oraz media.

**§ 8**

1. Organizacji przysługuje prawo do oddania w bezpłatne użytkowanie lokalu użytkowego w całości lub części na cele społecznie użyteczne, w tym na potrzeby inicjatyw społecznych realizowanych przez mieszkańców Poznania oraz na rzecz podmiotów świadczących usługi komercyjne, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W przypadku planowanego oddania w bezpłatne użytkowanie lub podnajem lokalu na okres dłuższy niż 90 dni kalendarzowych w danym roku podmiotowi świadczącemu usługi komercyjne, organizacja jest zobowiązana uzyskać zgodę wynajmującego. Wynajmujący może zwrócić się do Zespołu o wydanie opinii. Opinię wydaje się w ciągu 14 dni. Udostępnienie lokalu bez wymaganej zgody wynajmującego skutkować będzie wypowiedzeniem umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia.

3. W przypadku zgłoszonych nadużyć ze strony organizacji w zakresie udostępnienia lokalu wynajmujący ma prawo wszcząć postępowanie wyjaśniające.

**§ 9**

1. Dopuszcza się możliwość zmiany w całości lub w części rodzaju działalności prowadzonej w lokalu przez organizację pod warunkiem zachowania prowadzenia działań zgodnych z celami statutowi organizacji i społecznie użytecznych, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W przypadku istotnej zmiany działalności w lokalu, organizacja niezwłocznie informuje o tym zarządcę.

3. Zmiana rodzaju działalności nie wymaga podpisania aneksu do umowy udostępnienia lokalu użytkowego.

**§ 10**

1. Organizacja składa wynajmującemu pisemne sprawozdanie z działalności prowadzonej w lokalu stanowiącym przedmiot umowy obejmujące okres jednego roku kalendarzowego, podczas którego wynajmowano lokal, do 30 kwietnia kolejnego roku. Brak złożenia sprawozdania w oznaczonym terminie może być podstawą do wypowiedzenia umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia, po uprzednim wezwaniu do jego złożenia w ciągu 7 dni od wezwania.

2. Wynajmujący, zarządca lub osoba przez niego upoważniona w przypadku zgłoszenia naruszeń postanowień umowy jest uprawniony po wcześniejszym umówieniu się do dokonywania kontroli w lokalu użytkowym w celu sprawdzenia, czy organizacja w sposób należyty i prawidłowy wywiązuje się z postanowień umowy, a także do złożenia przez organizację stosownych wyjaśnień w terminie nie dłuższym niż 14 dni. Brak udzielenia wyjaśnień lub stwierdzenie naruszeń umowy skutkować może wypowiedzeniem umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia.

**§ 11**

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Gospodarki Nieruchomościami i Dyrektorowi Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych.

**§ 12**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. PREZYDENTA MIASTA

(-) Bartosz Guss

Z-CA PREZYDENTA MIASTA POZNANIA