

UCHWAŁA NR

RADY MIEJSKIEJ W ŚWIDNICY

z dnia

w sprawie określenia stawek opłat za wynajem powierzchni szkoleniowych i biurowych w Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych przy ul. Długiej 33 i w Miejskim Centrum Wspierania Inicjatyw Rynek 39-40, dla którego organem prowadzącym jest Gmina Miasto Świdnica.

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 713 z późn. zm.) oraz art.4 ust.1, pkt 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2019 r., poz. 712), uchwala się, co następuje:

§1. Wprowadza się w Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych, ul Długa 33 i Miejskim Centrum Wspierania Inicjatyw Rynek 39-40, zasady wynajmu powierzchni szkoleniowych i biurowych.

§2. Powierzchnie szkoleniowe i biurowe mogą być wynajmowane na potrzeby:

- 1) organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które nie mają siedziby na terenie Gminy Miasto Świdnica;
- 2) organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które mają siedzibę na terenie Gminy Miasto Świdnica i prowadzą działalność gospodarczą;
- 3) osób trzecich w tym osób prawnych, fizycznych lub jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej.

§3. Rodzaj organizowanej działalności w najmowanych powierzchniach nie może utrudniać wykonywania podstawowych zadań Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych i Miejskim Centrum Wspierania Inicjatyw, wykluczać się z ogólnie przyjętymi zasadami etycznymi lub powodować negatywne skutki dla wizerunku Gminy Miasto Świdnica.

§4.1. Zasady odpłatności za wynajem powierzchni szkoleniowych i biurowych w budynku Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych i Miejskiego Centrum Wspierania Inicjatyw określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Podstawą wynajmu powierzchni szkoleniowych i biurowych jest pisemny wniosek podmiotu zainteresowanego wynajmem, złożony według wzoru określonego w załączniku nr 2 do uchwały.

3. Najem powierzchni szkoleniowej i biurowej następuje na podstawie umowy najmu powierzchni szkoleniowej i/lub biurowej w budynku Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych i Miejskiego Centrum Wspierania Inicjatyw. Wzór umowy najmu stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

§5.1. Prezydent Miasta może odstąpić od stosowania niniejszych zasad wynajmu, o ile potencjalny najemca działa wspólnie z komórką organizacyjną Urzędu Miejskiego

w Świdnicy lub gminną jednostką organizacyjną i spotkanie ma charakter imprezy charytatywnej.

2. Decyzję o odstąpieniu od zasad odpłatnego wynajmowania powierzchni szkoleniowych i biurowych podejmuje Prezydent Miasta Świdnicy, na podstawie pisemnego wniosku, złożonego do Prezydenta Miasta Świdnicy, przez zainteresowany wynajmem podmiot (załącznik nr 2 do uchwały).

3. Jeśli wydział lub jednostka organizacyjna jest organizatorem spotkania rezerwuje salę e-mailowo na adres pracowników Referatu Organizacji Pozarządowych.

4. Prezydent Miasta Świdnicy na pisemny wniosek organizacji pozarządowej mającej siedzibę w Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych lub w Miejskim Centrum Wspierania Inicjatyw w Świdnicy może zwolnić ją z opłat związanych z najmem powierzchni szkoleniowych i biurowych.

§6. Wynajem powierzchni szkoleniowych i/lub biurowych na określony we wniosku termin wymaga uprzedniej rezerwacji telefonicznej pod numerami telefonów Referatu Wspierania Organizacji Pozarządowych.

§7. Środki uzyskane z wynajmu powierzchni szkoleniowych i/lub biurowych stanowią dochód Budżetu Miasta Świdnicy.

§8. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Świdnicy.

§9. Tracą moc uchwały:

- 1) Nr XXIV/258/16 Rady Miejskiej w Świdnicy z dnia 28 października 2016 r. w sprawie określenia stawek opłat za wynajem sal szkoleniowych w Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych przy ul. Długiej 33, dla którego organem prowadzącym jest Gmina Miasto Świdnica
- 2) Nr XXVI/305/16 Rady Miejskiej w Świdnicy z dnia 29 grudnia 2016 r. zmieniająca uchwałę w sprawie określenia stawek opłat za wynajem sal szkoleniowych w Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych przy ul. Długiej 33, dla którego organem prowadzącym jest Gmina Miasto Świdnica.
- 3) Nr XXXVIII/408/17 Rady Miejskiej w Świdnicy z dnia 24 listopada 2017 r. zmieniająca uchwałę w sprawie określenia stawek opłat za wynajem sal szkoleniowych w Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych przy ul. Długiej 33, dla którego organem prowadzącym jest Gmina Miasto Świdnica.

§10. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Radca Prawny
Mariusz Starke

Prezydent Miasta
Beata Moskal-Słaniewska

Uzasadnienie
do uchwały nr
Rady Miejskiej w Świdnicy
z dnia

w sprawie określenia stawek opłat za wynajem powierzchni szkoleniowych i biurowych w Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych przy ul. Długiej 33 i w Miejskim Centrum Wspierania Inicjatyw Rynek 39-40, dla którego organem prowadzącym jest Gmina Miasto Świdnica.

Obecna Uchwała nr XXIV/258/16 Rady Miejskiej w Świdnicy z dnia 28 października 2016 r. w sprawie określenia stawek opłat za wynajem sal szkoleniowych w Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych przy ul. Długiej 33 reguluje sytuację wynajmu odpłatnego sal szkoleniowych w Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych na potrzeby organizacji pozarządowym prowadzących działalność gospodarczą lub finansujących swoje działania z innych źródeł niż budżet Gminy Miasto Świdnica oraz dla najemców komercyjnych pobierających opłaty od adresatów.

W związku z udostępnieniem w pierwszej połowie 2020 r. na potrzeby zadań realizowanych przez organizacje pozarządowe i mieszkańców Gminy Miasto Świdnica, Miejskiego Centrum Wspierania Inicjatyw pojawiła się konieczność uregulowania sytuacji wynajmu powierzchni szkoleniowych w tej lokalizacji.

Nowa uchwała reguluje kompleksowo udostępnianie powierzchni szkoleniowej i biurowej w obu budynkach będących w zarządzie Gminy Miasto Świdnica.

Prezydent Miasta
Beata Moskal-Słaniewska

Radca Prawny
Mariusz Starke

I. Zasady odpłatności za wynajem powierzchni szkoleniowej i/lub biurowej w Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych (CWOP) przy ul. Długiej 33 i Miejskim Centrum Wspierania Inicjatyw (MCWI) Rynek 39-40.

Lp.	Przedmiot najmu	Okres najmu	Koszt najmu
1	1 m 2 powierzchnia szkoleniowej w CWOP	1 h	0,80 zł
2	1 m 2 powierzchnia szkoleniowej w MCWI	1 h	0,80 zł
3	Powierzchnia biurowa w CWOP	1 h	25 zł

Powyższe kwoty podane są w wartościach brutto i obejmują oprócz kosztów najmu, także koszty mediów (woda, energia elektryczna, ogrzewanie) oraz nagłośnienie, rzutnik multimedialny, dostęp do Internetu, dostęp do zaplecza socjalnego.

Wzór

.....
(nazwa podmiotu/ pieczętka nagłówkowa)

.....
(miejscowość, data)

**Prezydent Miasta Świdnicy
ul. Armii Krajowej 49
58-100 Świdnica**

WNIOSEK O WYNAJEM POWIERZCHNI SZKOLENIOWEJ I/LUB BIUROWEJ W CENTRUM WSPIERANIA ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH/MIEJSKIM CENTRUM WSPIERANIA INICJATYW W ŚWIDNICY¹

Zwracam się z prośbą o wynajem powierzchni szkoleniowej i/lub biurowej (sali konferencyjnej/sali warsztatowej)¹ znajdującej się w budynku Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych przy ul. Długiej 33/Miejskim Centrum Wspierania Inicjatyw Rynek 39-40¹

w celu

..... w dniu (dniach)

w godzinach od do

Planowana ilość osób:

Jednocześnie proszę o umożliwienie korzystania z:

Nagłośnienia/rzutnika multimedialnego/dostępu do Internetu/zaplecza socjalnego.¹

Osobą odpowiedzialną ze strony wynajmującego m.in. za:

- 1) zachowanie porządku i czystości w sali szkoleniowej,
- 2) przestrzeganie zakazu palenia w budynku Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych/Miejskim Centrum Wspierania Inicjatyw,
- 3) pozostawienie sali w stanie nienaruszonym (zabrania się m.in. demontowania urządzeń multimedialnych).

jest, tel.

Oświadczam, iż spotkanie nie będzie utrudniało wykonywania podstawowych zadań Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych/Miejskiego Centrum Wspierania Inicjatyw, nie będzie kolidowało z ogólnie przyjętymi zasadami etycznymi lub powodowało negatywne skutki dla wizerunku Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych/Miejskiego Centrum Wspierania Inicjatyw w Świdnicy.

.....
(podpis, pieczętka Wnioskodawcy)

ADNOTACJE PRACOWNIKA Referatu Organizacji Pozarządowych

**Potwierdzam rezerwację /Nie potwierdzam rezerwacji¹ sali szkoleniowej i/lub biurowej
w dniu (dniach) i godzinach wskazanych w niniejszym wniosku**

.....
(data, podpis pracownika)

¹ niewłaściwe skreślić

Wzór

UMOWA NAJMU POWIERZCHNI SZKOLENIOWEJ I/LUB BIUROWEJ

zawarta w dniu

pomiędzy :

Gminą Miasto Świdnica z siedzibą ul. Armii Krajowej 49, 58-100 Świdnica

reprezentowaną przez:

..... - Prezydenta Miasta Świdnicy
zwanym dalej „Wynajmującym”

a

.....
reprezentowanym przez:

.....
zwanym dalej „Najemcą”

łącznie zaś zwanymi „Stronami”

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest najem powierzchni szkoleniowej i/lub biurowej znajdującej się w Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych przy ul. Długiej 33/Miejskim Centrum Wspierania Inicjatyw Rynek 39-40 w Świdnicy.
2. Wynajmujący oświadcza, iż jest wyłącznym właścicielem powierzchni, o której mowa w ust. 1 oraz, że powierzchnia ta nie jest obciążona jakimikolwiek prawami osób trzecich, które mogłyby uniemożliwiać realizację niniejszej Umowy.

§ 2

1. Najemca wynajmujem² powierzchni szkoleniowej i/lub biurowej.
2. Strony ustalają okres wynajmu powierzchni, o której mowa w § 1 od dnia..... do dnia...../ lub w dniach....., łączna ilość godzin:
3. Strony ustalają koszt jednej godziny wynajmu na kwotę

§ 3

1. Strony postanawiają, iż za wynajem powierzchni szkoleniowej i/lub biurowej, o której mowa w § 2 Najemca zapłaci Wynajmującemu czynsz w wysokości zł brutto.
2. Czynsz, o którym mowa w ust. 1 stanowi wynagrodzenie za korzystanie z powierzchni szkoleniowej i/lub biurowej. Stawka wynagrodzenia uzależniona jest od ilości m² powierzchni szkoleniowej i/lub biurowej oraz ilości godzin, przez które powierzchnia będzie wynajmowana.

§ 4

1. Czynsz za wynajem powierzchni szkoleniowej i /lub biurowej płatny będzie w drodze przelewu bankowego na rachunek bankowy Wynajmującego w o nr
2. Najemca należność z tytułu najmu będzie ponosił po zakończeniu każdego miesiąca, zgodnie z okresem rozliczeniowym, na podstawie wystawionej faktury.
3. Najemca zobowiązuje się w terminie 14 dni od otrzymania faktury zapłacić kwotę o której mowa w § 3 ust.1 na rachunek bankowy o którym mowa w ust 1.

§ 5

Wynajmujący zobowiązuje się oddać do dyspozycji Najemcy powierzchnię szkoleniową i/lub biurową w stanie zdatnym do korzystania z niej zgodnie z jej przeznaczeniem, w szczególności Wynajmujący zobowiązuje się do uprzedniego posprzątania sali.

§ 6

1. Najemca zobowiązuje się do korzystania z powierzchni szkoleniowej i/lub biurowej zgodnie z jej przeznaczeniem, a po zakończeniu najmu do wydania jej Wynajmującemu.
2. Po zakończeniu korzystania Najemca zobowiązany jest wydać powierzchnię szkoleniową i/lub biurową Wynajmującemu w stanie nie pogorszonym.
3. Za dłuższe, niż wynika to z treści § 2 umowy korzystanie z powierzchni szkoleniowej i/lub biurowej, Najemca zobowiązany jest do zapłaty Wynajmującemu wynagrodzenia w wysokości zł za każdą kolejną rozpoczętą godzinę korzystania z sali.
4. Najemca ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody, braki i zniszczenia wyposażenia powierzchni szkoleniowej i/lub biurowej, spowodowane przez Najemcę lub osoby trzecie w czasie korzystania z powierzchni przez Najemcę.

§ 7

Sądem właściwym dla dochodzenia wszelkich roszczeń wynikających z niniejszej umowy jest sąd właściwy miejscowo ze względu na siedzibę Wynajmującego.

§ 8

Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Podpis Wynajmującego

Podpis Najemcy