

**Zarządzenie Nr 2/2013
Starosty Ostródzkiego
Z dnia 21 stycznia 2013 r.**

W sprawie „Regulaminu korzystania z pomieszczeń Starostwa Powiatowego w Ostródzie „Centrum Użyteczności Publicznej” przy ulicy Jana III Sobieskiego 9 w Ostródzie”.

Na podstawie § 17 pkt 10 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Ostródzie stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XXVIII/176/2012 Rady Powiatu w Ostródzie z dnia 8 listopada 2012 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Ostródzie zarządzam, co następuje:

§1

Wprowadzam „Regulamin korzystania z pomieszczeń Starostwa Powiatowego w Ostródzie „Centrum Użyteczności Publicznej” przy ulicy Jana III Sobieskiego 9 w Ostródzie” stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


STAROSTA
Włodzimierz Brodiuk



**Regulamin korzystania z pomieszczeń Starostwa Powiatowego w Ostródzie
„Centrum Użyteczności Publicznej” przy ulicy Jana III Sobieskiego 9 w Ostródzie**

Regulamin korzystania z pomieszczeń Starostwa Powiatowego „Centrum Użyteczności Publicznej”, zwany dalej **Regulaminem**, określa zasady korzystania z pomieszczeń Centrum Użyteczności Publicznej mieszczącego się przy ul. Jana III Sobieskiego 9 w Ostródzie, zwanego dalej CUP, działającego w strukturze organizacyjnej Starostwa Powiatowego w Ostródzie.

§ 1.

1. Za funkcjonowanie budynku CUP odpowiada Wydział Kultury, Sportu i Współpracy z Sektorem Pozarządowym, zwanym dalej Wydziałem, mający swoją siedzibę w tym budynku.
2. Nadzór nad sprawnym funkcjonowaniem obiektu sprawuje Naczelnik Wydziału.
3. Organizacje pozarządowe, zwane są dalej organizacjami uzyskują prawo do korzystania z pomieszczeń CUP po zapoznaniu się z niniejszym regulaminem i podpisaniu stosownych umów, których integralną częścią jest niniejszy Regulamin.

§ 2.

Powiat Ostródzki wspiera organizacje działające na terenie Powiatu Ostródzkiego w ich nieodpłatnej działalności statutowej na rzecz mieszkańców, między innymi poprzez:

- 1) użyczenie pomieszczeń w celu prowadzenia działalności statutowej, w tym również organizację spotkań, szkoleń, imprez okolicznościowych, akcji społecznych, itp.
- 2) promowanie idei wolontariatu w powiecie,
- 3) prowadzenie działań integrujących organizacje,
- 4) inne działania w ramach współpracy Powiatu Ostródzkiego z organizacjami.

§ 3.

Zasady korzystania z pomieszczeń wspólnych w CUP (sale konferencyjne, wystawowe, socjalne itp.):

- 1) pomieszczenia udostępniane są nieodpłatnie organizacjom od poniedziałku do piątku w godzinach od 10.00 do 20.00 zgodnie z ustalonym harmonogramem,
- 2) w soboty, niedziele i święta CUP nie prowadzi działalności. W wyjątkowych sytuacjach, na pisemny uzasadniony wniosek organizacji, Starosta może odstąpić od tej zasady udostępniając pomieszczenia CUP na prowadzenie szkoleń, spotkań, wernisaży, imprez okolicznościowych itp.,
- 3) organizacje ubiegające się o udostępnienie zasobów CUP zobowiązane są do złożenia stosownego wniosku do Wydziału, według odpowiedniego dla danego świadczenia wzoru stanowiącego załączniki do Regulaminu nr 1a, 2a. Zgoda na bezpłatne użyczenie zasobów CUP zapada w terminie 7 dni roboczych od daty złożenia zapotrzebowania na świadczenia CUP,
- 4) w przypadku wyrażenia zgody organizacja zobowiązana jest do podpisania stosownej umowy użyczenia według odpowiedniego wzoru stanowiącego załączniki nr 1, 2, do Regulaminu.
- 5) harmonogram wykorzystania sal prowadzony jest przez pracownika Wydziału i jest przedstawiany do publicznej wiadomości na tablicy informacyjnej,
- 6) pobieranie opłat za wykonywane przedsięwzięcia na terenie CUP od osób w nich uczestniczących, jest podstawą do rozwiązania umowy o bezpłatne użyczenie pomieszczeń bądź składników majątku,
- 7) zakazane jest prowadzenie na terenie CUP działań politycznych,
- 8) w pomieszczeniach, jak i w całym budynku obowiązuje zakaz palenia tytoniu, spożywania napojów alkoholowych i środków odurzających. Zabrania się również wstępu i przebywania

- osobom będącym w stanie wskazującym na spożycie alkoholu i innych środków odurzających,
- 9) osoba upoważniona przez organizację do korzystania z pomieszczeń zobowiązana jest do przestrzegania ustalonych godzin spotkań oraz pozostawienia porządku w pomieszczeniach, z których korzystała,
 - 10) upoważniona przez organizację osoba odpowiada za pomieszczenia udostępnione do eksploatacji,
 - 11) dostęp do pomieszczeń osobie upoważnionej zapewnia pracownik Wydziału w godzinach pracy,
 - 12) odpowiedzialność materialną za pomieszczenie i znajdujące się w nim wyposażenie ponosi organizacja,
 - 13) pomieszczenia mogą być używane wyłącznie w celu załatwiania spraw związanych ze statutową działalnością organizacji. Korzystanie do celów prywatnych jest niedozwolone,
 - 14) w przypadku nieprawidłowego używania zasobów CUP i nieprzestrzegania Regulaminu lub zawartych umów, Zarząd Powiatu ma prawo do ograniczenia zakresu współpracy z organizacją lub rozwiązania zawartych umów.

§ 4.

1. Organizacje, które mają swoje siedziby w CUP pokrywają koszty związane z eksploatacją używanych pomieszczeń tj. ogrzewanie, wodę, energię elektryczną, wodę i ścieki, wywóz nieczystości. Samodzielnie ponoszą koszty użytkowania telefonu i internetu.
2. Po rozwiązaniu lub zakończeniu współpracy ze Starostwem, organizacja zobowiązana jest do usunięcia z pomieszczenia wszelkich sprzętów, dokumentów, korespondencji itp. będących jej własnością oraz przekazania klucza.
4. W przypadku nie zastosowania się do tego wymogu, po upływie 24 godzin od zakończenia współpracy lub rozwiązania umowy, przedmioty pozostawione przez organizację zostaną komisyjnie usunięte. Starostwo nie ponosi odpowiedzialności za mienie pozostawione w pomieszczeniach CUP.

Załączniki:

- 1) zał. 1 - umowa użyczenia pomieszczenia,
- 2) zał. 1a - wniosek o użyczenie pomieszczeń,
- 3) zał. 1b - protokół przekazania pomieszczenia,
- 4) zał. 2 - umowa o użyczenie składników majątku,
- 5) zał. 2a - wniosek o użyczenie składników majątku,



Załącznik 1 do Regulaminu

Umowa użyczenia pomieszczenia

Zawarta dniar. w Ostródzie pomiędzy:

Powiatem Ostródzkim ul. Jana III Sobieskiego 5, 14-100 Ostróda, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w Ostródzie, w imieniu którego działają:

1. Włodzimierz Brodiuk - Starosta Ostródzki,
 2. Stanisław Brzozowski – Wicestarosta Ostródzki,
- przy kontrasygnacie Bożeny Szewczyk – Skarbnika Powiatu,
zwanym dalej „Użyczającym”

a

.....
(nazwa organizacji lub imię i nazwisko)

adres :KRS*PESEL*NIP*

reprezentowanej/ym przez:

zwanym dalej "Biorącym do używania",

została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

1. UŻYCZAJĄCY, jako właściciel budynku położonego na działce nr 154/2 przy ul. Jana III Sobieskiego 9 w Ostródzie, dla której założona została księga wieczysta KW 37288 w Dziale Ksiąg Wieczystych Sądu Rejonowego w Ostródzie, zezwala na bezpłatne używanie BIORĄCEMU DO UŻYWANIA z dniem powierzchni użytkowej (oznaczonej jako pokój rzut architektoniczny zlokalizowanej na ... piętrze/ parterze w tym budynku o łącznej powierzchni..... na podstawie i warunkach zgodnych z wnioskiem o użyczenie pomieszczeń złożonym przez Biorącego do używania, który stanowi załącznik nr 2 do umowy. Procentowa powierzchnia lokalu w stosunku do całkowitej powierzchni budynku wynosi..... Szkic powierzchni wraz z jej wymiarami stanowi załącznik nr 5 do niniejszej umowy.
2. BIORĄCY DO UŻYWANIA będzie korzystał z pomieszczeń wyłącznie w celu prowadzenia działalności statutowej. Zmiana celu przeznaczenia na inną działalność bez zgody UŻYCZAJĄCEGO może rodzić skutki wynikające z art. 716 Kodeksu Cywilnego.
3. BIORĄCY DO UŻYWANIA będzie korzystał z pomieszczenia w dni powszednie, tj. od poniedziałku do piątku w godz. 10.00 – 20.00.
4. Pomieszczenie zostaje przekazane na podstawie protokołu przekazania pomieszczenia, określającego jego stan techniczny, stanowiącego załącznik nr 3 do umowy.
5. Biorący do używania zobowiązuje się do przestrzegania Regulaminu korzystania z pomieszczeń Starostwa Powiatowego „Centrum Użyteczności Publicznej” przy ulicy Jana III Sobieskiego 9 w Ostródzie, który stanowi załącznik nr 1 do umowy.

§ 2

1. Strony umowy ustalają poniższe warunki dotyczące ponoszenia opłat:
 - 1) BIORĄCY DO UŻYWANIA będzie regulował opłaty za ogrzewanie na podstawie miesięcznych rachunków wystawionych przez UŻYCZAJĄCEGO proporcjonalnie do wielkości zajmowanego metrażu oraz rzeczywistego zużycia.
 - 2) Poza w/w opłatą BIORĄCY DO UŻYWANIA będzie regulował opłaty na podstawie miesięcznych rachunków wystawianych przez Użyczającego za ogrzewanie, wodę, energię elektryczną, wodę i ścieki, wywóz nieczystości, proporcjonalnie do wielkości zajmowanego metrażu określonego w § 1 ust. 1 przedmiotowej umowy oraz według stanów licznika.

- 3) BIORĄCY DO UŻYWANIA na własny koszt ponosić będzie opłaty związane z eksploatacją telefonu i internetu w użyczonym mu pomieszczeniu.

§ 3

1. BIORĄCY DO UŻYWANIA jest zobowiązany do dokonywania na własny koszt konserwacji i napraw niezbędnych do zachowania pomieszczeń w stanie niepogorszonym.
2. BIORĄCY DO UŻYWANIA, działając za zgodą UŻYCZAJĄCEGO, może na własny koszt dokonywać ulepszeń w użyczonych pomieszczeniach, a UŻYCZAJĄCY w trakcie i po zakończeniu użyczenia nie ma obowiązku zwrotu BIORĄCEMU DO UŻYWANIA poniesionych przez niego na ten cel wydatków.
3. Wszelkie prace remontowo - modernizacyjne wykonywane przez BIORĄCEGO DO UŻYWANIA powinny zostać poprzedzone odpowiednim projektem zatwierdzonym przez UŻYCZAJĄCEGO.

§ 4

1. BIORĄCY DO UŻYWANIA będzie reklamował swoją działalność w miejscu wyznaczonym przez UŻYCZAJĄCEGO, który zastrzega, że nie może ona ingerować w elewację budynku, na terenie którego znajduje się oddane do bezpłatnego użytkowania pomieszczenie ujęte w § 1 niniejszej umowy.
2. Wszelkie umieszczanie reklamy na zewnętrznej elewacji budynku musi być uzgadniane z UŻYCZAJĄCYM pod rygorem usunięcia.

§ 5

Zobowiązuje się BIORĄCEGO DO UŻYWANIA do utrzymania należytego stanu sanitarnego użyczonych pomieszczeń opisanych w § 1 ust.1 oraz części wspólnych. W związku z powyższym na BIORĄCYM DO UŻYWANIA ciąży odpowiedzialność za należyty stan powyższych pomieszczeń, co wiąże się z przyjęciem przez BIORĄCEGO DO UŻYWANIA odpowiedzialności cywilnej za ewentualne szkody i kary wynikłe z zaniedbania tego stanu.

§ 6

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony, tj. od do
2. Każda ze stron może rozwiązać umowę za 1 miesięcznym okresem wypowiedzenia na koniec miesiąca kalendarzowego.
3. Umowa może ulec wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy porozumienia stron.
4. Po zakończeniu użyczenia BIORĄCY DO UŻYWANIA jest zobowiązany zwrócić UŻYCZAJĄCEMU przedmiot umowy określony w § 1 ust.1, w stanie niepogorszonym, na podstawie protokołu przekazania pomieszczenia.

§ 7

UŻYCZAJĄCY może rozwiązać umowę użyczenia bez wypowiedzenia, jeżeli BIORĄCY DO UŻYWANIA narusza postanowienia niniejszej umowy lub Regulaminu korzystania z pomieszczeń Starostwa Powiatowego w Ostródzie „Centrum Użyteczności Publicznej” przy ulicy Jana III Sobieskiego 9 w Ostródzie, który stanowi załącznik nr 1 do umowy, a w szczególności zmienia cel przeznaczenia oddanych mu do użytkowania pomieszczeń.

§ 8

BIORĄCY DO UŻYWANIA zobowiązuje się do nieprowadzenia działalności gospodarczej w pomieszczeniach udostępnianych przez UŻYCZAJĄCEGO pod rygorem natychmiastowego wypowiedzenia umowy.

§ 9

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

Spory mogące powstać na tle realizacji umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla siedziby UŻYCZAJĄCEGO.

§ 11

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

Załączniki:

1. Regulamin korzystania z pomieszczeń Centrum Użyteczności Publicznej przy ulicy Jana III Sobieskiego 9 w Ostródzie.
2. Wniosek o użyczenie pomieszczeń.
3. Protokół przekazania pomieszczenia.
4. Szkic powierzchni wraz z jej wymiarem.

BIORĄCY DO UŻYWANIA

UZYCZAJĄCY





PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Zal. 1a do Regulaminu

**Wniosek o użyczenie pomieszczeń Starostwa Powiatowego
„Centrum Użyteczności Publicznej”**

.....
.....
(nazwa Biorącego do używania - dane do kontaktu)

wnosi o użyczenie pomieszczeń:

na czas

w celu:.....
.....
.....
(należy opisać zamierzone działania)

Inne wnioski i ewentualne uwagi:

.....
Data i podpis Biorącego do używania

.....
(Użyczący, data wpływu wniosku)

Wypełnia użyczący:

Nie wyrażam*/wyrażam zgodę* na użyczenie:

Nie wyrażam*/wyrażam zgodę* na zawarcie umowy*

Inne postanowienia:

.....
(data i podpis Użyczącego)



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Zal. 1b do Regulaminu

PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA POMIESZCZENIA

UŻYCZAJĄCY:

.....
BIORĄCY DO UŻYWANIA:

W dniu r. przekazano następujące pomieszczenie zgodnie z umową użyczenia pomieszczeń:

..... **PIĘTRO/PARTER**

- Pokój nr

Pomieszczenie przekazano w ogólnym stanie bardzo dobrym/ dobrym, po kapitalnym remoncie. Przekazane zostały klucze:

- ... szt. – pokój nr
- ... szt. – drzwi do korytarza.

UWAGI:

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

Protokół spisano w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

UŻYCZAJĄCY

BIORĄCY DO UŻYWANIA

.....

.....

[Handwritten signature]



Załącznik 2 do Regulaminu

UMOWA
o użyczenie składników majątku

zawarta w Ostródzie w dniu

pomiędzy :

Powiatem Ostródzkim, ul. Jana III Sobieskiego 5, 14-100 Ostróda, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w Ostródzie, w imieniu którego działają:

1. Włodzimierz Brodiuk - Starosta Ostródzki
 2. Stanisław Brzozowski - Wicestarosta Ostródzki
- przy kontrasygnacie Bożeny Szewczyk - Skarbnika Powiatu,
zwanym dalej : **Użyczającym**,

a

.....
(nazwa organizacji lub imię i nazwisko)

adres :KRS*PESEL*NIP*

reprezentowanej/y przez:

zwanym w dalszej części umowy **Biorącym, do używania**,
o następującej treści:

§ 1

1. **Użyczający** oddaje do bezpłatnego używania **Biorącemu do używania** pomieszczenie nr na spotkania i szkolenia, w zakresie i na warunkach określonych we **wniosku o użyczenie składników majątku**, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
2. Umowa zawierana jest na czas określony od do.....

§ 2

1. **Biorący do używania** zobowiązuje się korzystać ze składników majątku **Użyczającego**, będących przedmiotem niniejszej umowy, w sposób odpowiadający ich przeznaczeniu i właściwościom, zgodnie z niniejszą umową oraz **Regulaminem korzystania z pomieszczeń Starostwa Powiatowego w Ostródzie „Centrum Użyteczności Publicznej” przy ulicy Jana III Sobieskiego 9 w Ostródzie** (dalej: Regulamin), stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy, i złożonym wnioskiem.
2. **Biorący do używania** przyjmuje na siebie pełną odpowiedzialność cywilną za zachowanie nie pogorszonego w stosunku do stanu zastanego użyczonych składników majątku, a także innego mienia **Użyczającego**, do którego dostęp związany jest z bezpośrednim wykonaniem niniejszej umowy.

§ 3

1. Każdej ze stron przysługuje prawo wypowiedzenia umowy.
2. Okres wypowiedzenia wynosi 3 dni robocze.
3. W przypadku jakiegokolwiek naruszenia Regulaminu, niniejszej umowy lub wniosku o użyczenie składników majątku przez **Biorącego do używania**, **Użyczający** uprawniony jest do rozwiązania umowy bez wypowiedzenia w trybie natychmiastowym oraz wyznaczenia **Biorącemu do używania** 24 godzinnego terminu na oddanie udostępnionych składników majątku w stanie wolnym od osób i rzeczy.
4. **Biorący do używania** upoważnia **Użyczającego** do przeniesienia mienia **Biorącego do używania** w inne miejsce na jego koszt i ryzyko, jeżeli w terminie określonym w ust. 3, **Biorący do używania** nie usunie go z udostępnionych składników majątku.

§4

1. Wszelkie ewentualne spory wynikłe z niniejszej umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie właściwego dla **Użyczającego** sądu.
2. W sprawach nieregulowanych w niniejszej umowie stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.
3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Załączniki:

- 1) Regulamin korzystania z pomieszczeń Starostwa Powiatowego w Ostródzie „Centrum Użyteczności Publicznej” przy ulicy Jana III Sobieskiego 9 w Ostródzie.
- 2) Wniosek o użyczenie składników majątku.

.....
Użyczający

.....
Biorący do używania





Zal. 2a do Regulaminu

Wniosek o użyczenie składników majątku

.....

.....

(nazwa Biorącego do używania - dane do kontaktu)

wnosi o użyczenie składników majątku/ pomieszczeń na spotkania i szkolenia:

na czas

(określić datę/godzinę*/okres używania*).

.....

w celu:.....

.....

.....

(należy opisać zamierzone działania)

Planowana liczba uczestników*/użytkowników* wraz z ich charakterystyką

.....

.....

.....

.....

Inne wnioski i ewentualne uwagi:

.....

.....

Data i podpis Biorącego do używania

.....
(Użyczający, data wpływu wniosku)

Wypełnia użyczający:

Nie wyrażam*/wyrażam zgodę* na użyczenie:

Nie wyrażam*/wyrażam zgodę na zawarcie umowy*

Inne postanowienia:

.....

.....

.....
(data i podpis Użyczającego)

