

ZARZĄDZENIE Nr 404/VII/15
PREZYDENTA MIASTA ŁODZI
z dnia 9 lutego 2015 r.

**w sprawie powołania Komisji ds. Pracowni Twórczych i ustalenia Regulaminu
określającego tryb jej pracy oraz kryteria oceny wniosków o wynajem pracowni.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594, 645 i 1318 oraz z 2014 r. poz. 379 i 1072), w związku z art. 92 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 595 i 645 oraz z 2014 r. poz. 379 i 1072) oraz § 22 ust. 6-8 uchwały Nr XLIV/827/12 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 29 czerwca 2012 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta Łodzi (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2013 r. poz. 3845), zmienionej uchwałą Rady Miejskiej w Łodzi Nr XCVIII/2019/14 z dnia 5 listopada 2014 r. (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego poz. 4409)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję na okres kadencji Rady Miejskiej w Łodzi Komisję ds. Pracowni Twórczych, zwaną dalej Komisją, w składzie:

- 1) Przewodniczący
- Joanna Ossowska - Struszczyk
Dyrektor Wydziału Kultury
w Departamencie Komunikacji Społecznej
i Zdrowia Urzędu Miasta Łodzi;
- 2 - 8) Członkowie
- Sylwester Pawłowski
przedstawiciel Komisji Kultury
Rady Miejskiej w Łodzi;
 - Jan Mędrzak
przedstawiciel Komisji Kultury Rady
Miejskiej w Łodzi;
 - Włodzimierz Tomaszewski
przedstawiciel Komisji Gospodarki
Mieszkaniowej i Komunalnej Rady
Miejskiej w Łodzi;
 - Przemysław Mroczkowski
przedstawiciel Wydziału Budynków
i Lokali w Departamencie Gospodarowania
Majątkiem Urzędu Miasta Łodzi;
 - Anna Salska
przedstawiciel Wydziału Kultury
w Departamencie Komunikacji Społecznej
i Zdrowia Urzędu Miasta Łodzi;

- Elżbieta Fuchs
przedstawiciel środowiska artystycznego;

- Tomasz Załuski
przedstawiciel środowiska artystycznego.

§ 2. Ustalam Regulamin określający tryb pracy Komisji oraz kryteria oceny wniosków o wynajem pracowni, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Kultury w Departamencie Komunikacji Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Łodzi.

§ 4. Traci moc zarządzenie Nr 3057/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 27 września 2012 r. w sprawie powołania Komisji ds. Pracowni Twórczych, zmienione zarządzeniami Prezydenta Miasta Łodzi Nr 5075/VI/13 z dnia 9 października 2013 i Nr 6182/VI/14 z dnia 18 kwietnia 2014 r.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



PREZYDENT MIASTA

Hanna Zdanowska
Hanna ZDANOWSKA

Załącznik
do zarządzenia Nr 404/VII/15
Prezydenta Miasta Łodzi
z dnia 9 lutego 2015 r.

Regulamin określający tryb pracy Komisji ds. Pracowni Twórczych oraz kryteria oceny wniosków o wynajem pracowni.

§ 1. 1. Komisja ds. Pracowni Twórczych, zwana dalej „Komisją”, rozpatruje wnioski o wynajem pracowni twórczych, opiniuje wnioski w zakresie dokonywania zamian pracowni pomiędzy najemcami oraz w zakresie zmiany przeznaczenia pracowni na lokal mieszkalny.

2. Obsługę biurową Komisji sprawuje Wydział Kultury w Departamencie Komunikacji Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Łodzi.

§ 2. 1. Komisja zwoływana jest przez Przewodniczącego, w zależności od potrzeb, przy czym co najmniej jeden raz na dwa miesiące.

2. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych i podejmuje decyzje w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji włącznie z Przewodniczącym, którego obecność na posiedzeniu jest obowiązkowa.

3. Rozpatrzeniu podlegają wnioski złożone najpóźniej na 2 dni przed posiedzeniem Komisji.

4. Komisja rozpatruje wyłącznie kompletne wnioski. Kompletny wniosek powinien zawierać:

- 1) dane osobowe wnioskodawcy;
- 2) życiorys artystyczny z udokumentowanymi dokonaniem twórcy w ciągu ostatnich pięciu lat wraz z posiadanymi referencjami i rekomendacjami;
- 3) opis prowadzonej działalności twórczej;
- 4) oświadczenie o warunkach mieszkaniowych z podaniem tytułu prawnego do zajmowanego lokalu;
- 5) oświadczenie o dochodach przypadających na jednego członka gospodarstwa domowego uzyskanych w roku poprzedzającym złożenie wniosku;
- 6) oświadczenie o nieposiadaniu pracowni na terenie Polski;
- 7) wskazanie lokalu;
- 8) oświadczenie o wyborze Łodzi, jako miejsca życia i twórczości;
- 9) kopia dyplomu ukończenia uczelni artystycznej lub dokument przynależności do związków i stowarzyszeń twórczych lub kopia uprawnień do wykonywania zawodu wydanych przez właściwy organ;
- 10) w przypadku twórców nieprofesjonalnych, rekomendacja środowiska twórczego oraz oświadczenie, że wykonywana działalność stanowi podstawowe źródło utrzymania.

5. Wnioski niekompletne są odrzucane.

§ 3. Przy rozpatrywaniu wniosków Komisja bierze pod uwagę następujące kryteria:

- 1) spełnienie przez wnioskodawcę warunków określonych w § 22 ust. 2 pkt 1 i pkt 2 uchwały Nr XLIV/827/12 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 29 czerwca 2012 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta Łodzi, zmienionej uchwałą Rady Miejskiej w Łodzi Nr XCVIII/2019/14 z dnia 5 listopada 2014 r.;
- 2) zasługi w dziedzinie kultury i sztuki na rzecz Łodzi;
- 3) współpracę z łódzkimi instytucjami kultury;
- 4) rozpoznawalność twórczości na terenie Polski i za granicą.

§ 4. 1. Z pracy Komisji sporządza się protokół.

2. Protokół w szczególności powinien zawierać:

- 1) listę członków Komisji obecnych na posiedzeniu;
- 2) imienny wykaz osób wnioskujących o wynajem pracowni, rozstrzygnięcie Komisji oraz wykaz wniosków w zakresie dokonywania zamian pracowni pomiędzy najemcami i w zakresie zmiany przeznaczenia pracowni na lokal mieszkalny wraz z treścią wydanej przez Komisję opinii.

3. Przewodniczący Komisji podpisuje protokół z pracy Komisji.

4. Protokół z pracy Komisji wraz z informacją o terminie oraz miejscu składania uwag i zastrzeżeń, podawany jest do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Wydziału Kultury w Departamencie Komunikacji Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Łodzi, ul. Piotrkowska 102 oraz na stronie internetowej Urzędu Miasta Łodzi przez okres 14 dni.

5. Zgłoszone uwagi lub zastrzeżenia dotyczące protokołu z pracy Komisja rozpatruje w terminie do 30 dni po upływie terminu ich składania.

6. Po rozpatrzeniu uwag i zastrzeżeń Komisja przedkłada protokół z pracy do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Łodzi.

7. Zatwierdzony protokół z pracy Komisji przekazywany jest do Wydziału Budynków i Lokali w Departamencie Gospodarowania Majątkiem Urzędu Miasta Łodzi.