

ZARZĄDZENIE Nr 1335/2022
PREZYDENTA MIASTA ŁODZI
z dnia 22 czerwca 2022 r.

w sprawie wprowadzenia Instrukcji określającej tryb i warunki użyczenia lokali użytkowych oraz innych nieruchomości organizacjom pozarządowym prowadzącym działalność pożytku publicznego, a także nieruchomości wspólnotom mieszkaniowym.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559, 583, 1005 i 1079), art. 13 ust. 1 i art. 35 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2021 r. poz. 1899)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam Instrukcję określającą tryb i warunki użyczenia lokali użytkowych oraz innych nieruchomości organizacjom pozarządowym prowadzącym działalność pożytku publicznego, a także nieruchomości wspólnotom mieszkaniowym, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Dysponowania Mieniem w Departamencie Gospodarowania Majątkiem Urzędu Miasta Łodzi, Dyrektorowi Biura Aktywności Miejskiej w Departamencie Strategii i Rozwoju Urzędu Miasta Łodzi, Dyrektorowi Zarządu Dróg i Transportu, Dyrektorowi Zarządu Zieleni Miejskiej w Łodzi oraz Pełnomocnikowi Prezydenta Miasta Łodzi ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi.

§ 3. Traci moc zarządzenie Nr 6215/VIII/21 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 12 stycznia 2021 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji określającej tryb i warunki użyczenia lokali użytkowych oraz innych nieruchomości organizacjom pozarządowym prowadzącym działalność pożytku publicznego, a także nieruchomości wspólnotom mieszkaniowym.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

PREZYDENT MIASTA

Hanna ZDANOWSKA

Instrukcja określająca tryb i warunki użyczenia lokali użytkowych oraz innych nieruchomości organizacjom pozarządowym prowadzącym działalność pożytku publicznego, a także nieruchomości wspólnotom mieszkaniowym

**Rozdział 1
Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Wprowadza się Instrukcję określającą tryb i warunki użyczenia lokali użytkowych oraz innych nieruchomości organizacjom pozarządowym prowadzącym działalność pożytku publicznego, a także nieruchomości wspólnotom mieszkaniowym, zwaną dalej Instrukcją.

2. W przypadkach, w których użyczenie następować będzie na rzecz podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, wsparcie udzielane w ramach umowy będzie stanowiło pomoc *de minimis*, której udzielanie będzie następować zgodnie z przepisami rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1, z późn. zm.¹).

§ 2. Miasto Łódź może oddawać w użyczenie organizacjom pozarządowym prowadzącym działalność pożytku publicznego, zwanym dalej organizacjami pozarządowymi, lokale użytkowe, w których są lub będą prowadzone przez nie działania związane z realizacją priorytetowych zadań Miasta Łodzi, określonych w programach i politykach Miasta Łodzi, przyjętych odrębnymi uchwałami Rady Miejskiej w Łodzi.

**Rozdział 2
Tryb i warunki użyczenia lokali użytkowych organizacjom pozarządowym**

§ 3. 1. Lokale użytkowe mogą być oddawane w użyczenie organizacjom pozarządowym tylko w budynkach stanowiących wyłączną własność Miasta Łodzi:

- 1) w trybie konkursu;
- 2) w trybie pozakonkursowym.

2. W uzasadnionych przypadkach użyczenie lokalu użytkowego, położonego w budynku stanowiącym współwłasność Miasta Łodzi możliwe jest za zgodą Prezydenta Miasta Łodzi pod warunkiem ponoszenia przez biorącego do użytkowania wszelkich kosztów związanych z utrzymaniem i remontami części wspólnych nieruchomości, w której znajduje się lokal.

3. W przypadku użyczenia lokalu użytkowego w trybie określonym w ust. 2 wymagane jest złożenie oświadczenia stanowiącego załącznik Nr 6 do Instrukcji.

¹ Zmiana wymienionego rozporządzenia została ogłoszona w Dz. Urz. UE L 215 z 07.07.2020, str. 3.

§ 4. Tryb konkursowy jest stosowany w przypadku:

- 1) użyczenia lokalu użytkowego, w którym organizacja pozarządowa przez okres co najmniej 1 roku realizuje zadanie publiczne Miasta Łodzi;
- 2) użyczenia lokalu użytkowego, w którym organizacja pozarządowa nie prowadzi działalności, a który przekazany zostanie przez Miasto Łódź wraz ze zleceniem organizacji pozarządowej realizacji zadania publicznego.

§ 5. 1. Tryb pozakonkursowy może zostać zastosowany, w przypadku:

- 1) wypowiedzenia organizacji pozarządowej umowy użyczenia obecnie zajmowanego lokalu w związku z realizowanymi inwestycjami Miasta Łodzi, zbycia nieruchomości, przeznaczeniem budynku do rozbiórki lub remontu kapitalnego, wyłączeniem lokalu użytkowego z użytkowania ze względu na nieodpowiedni stan techniczny albo przeznaczeniem lokalu użytkowego na potrzeby Miasta Łodzi;
- 2) przeniesienia praw do użyczenia z obecnie zajmowanego lokalu użytkowego na inny, w przypadku dalszej realizacji zadania publicznego Miasta Łodzi przez organizację pozarządową;
- 3) konieczności przyznania organizacji pozarządowej lokalu użytkowego w użyczenie na prowadzenie zadania publicznego ze względu na oddziaływanie siły wyższej np. klęski żywiołowej;
- 4) innej nadzwyczajnej sytuacji, na podstawie decyzji Prezydenta Miasta Łodzi; przez nadzwyczajną sytuację rozumie się przede wszystkim przypadek, w którym, z uwagi na trudną sytuację organizacji pozarządowej, zagrożona jest realizacja kluczowego dla Miasta Łodzi zadania publicznego.

2. Organizacja pozarządowa ubiegająca się o użyczenie lokalu w trybie pozakonkursowym, w przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 4, składa wniosek na wzorze stanowiącym załącznik Nr 1 do Instrukcji do Wydziału Dysponowania Mieniem w Departamencie Gospodarowania Majątkiem Urzędu Miasta Łodzi, który zasięga opinii właściwych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi lub miejskich jednostek organizacyjnych oraz sprawdza formalną możliwość użyczenia lokalu zgodnie z wymogami wskazanymi w § 14.

3. W przypadku pozytywnej oceny formalnej Wydział Dysponowania Mieniem w Departamencie Gospodarowania Majątkiem Urzędu Miasta Łodzi, przekazuje wniosek do Biura Aktywności Miejskiej w Departamencie Strategii i Rozwoju Urzędu Miasta Łodzi celem oceny merytorycznej wniosku. a w przypadku negatywnej oceny formalnej informuje o tym fakcie wnioskodawcę.

4. W przypadku pozytywnej oceny merytorycznej, Biuro Aktywności Miejskiej w Departamencie Strategii i Rozwoju Urzędu Miasta Łodzi uzyskuje akceptację Prezydenta Miasta Łodzi dla złożonego wniosku.

5. Po uzyskaniu akceptacji Prezydenta Miasta Łodzi Wydział Dysponowania Mieniem w Departamencie Gospodarowania Majątkiem Urzędu Miasta Łodzi przeprowadza dalszą procedurę użyczenia.

6. Kontrola i sprawozdawczość z realizacji działań w lokalu, użyczonym w trybie pozakonkursowym, odbywa się na zasadach opisanych w rozdziale 8.

Rozdział 3

Tryb i warunki użyczenia innych nieruchomości organizacjom pozarządowym

§ 6. 1. Użyczenie innych nieruchomości organizacjom pozarządowym może odbywać się w trybie pozakonkursowym w oparciu o zastosowane odpowiednio kryteria, określone w § 14.

2. W przypadku użyczenia innych nieruchomości organizacjom pozarządowym w trybie konkursu mają odpowiednio zastosowanie przepisy Instrukcji, dotyczące konkursu na użyczenie lokali użytkowych.

3. Dyrektor Wydziału Dysponowania Mieniem w Departamencie Gospodarowania Majątkiem Urzędu Miasta Łodzi w porozumieniu z Dyrektorem Biura Aktywności Miejskiej w Departamencie Strategii i Rozwoju Urzędu Miasta Łodzi, oraz Pełnomocnikiem Prezydenta Miasta Łodzi ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi rekomenduje zastosowanie trybu pozakonkursowego albo trybu konkursu. Decyzję w tej sprawie podejmuje Prezydent Miasta Łodzi.

4. Wnioski w sprawie użyczenia innych nieruchomości organizacjom pozarządowym rozpatrywane są przez Wydział Dysponowania Mieniem w Departamencie Gospodarowania Majątkiem Urzędu Miasta Łodzi.

Rozdział 4

Tryb i warunki użyczenia nieruchomości wspólnotom mieszkaniowym

§ 7. 1. Użyczenie nieruchomości wspólnotom mieszkaniowym następuje wyłącznie w trybie pozakonkursowym pod następującymi warunkami:

- 1) przedmiot użyczenia może stanowić nieruchomość niezabudowaną lub jej część z zastrzeżeniem ust. 2;
- 2) użyczona nieruchomość musi przylegać do nieruchomości zabudowanej wspólnoty mieszkaniowej z zastrzeżeniem ust. 3;
- 3) użyczenie nieruchomości następuje z przeznaczeniem na miejsce gromadzenia odpadów komunalnych, podwórka, piaskownice, place zabaw, zieleńce, trawniki, dojścia, dojazdy oraz miejsca postojowe wykorzystywane przez użytkowników nieruchomości wspólnoty mieszkaniowej itp.

2. Dopuszcza się możliwość użyczenia nieruchomości zabudowanej lub jej części, jeżeli nieruchomość jest zabudowana obiektem przeznaczonym do rozbiórki, nietrwale związanym z gruntem nieużytkowanym, a wspólnota mieszkaniowa zobowiąże się do jego usunięcia na własny koszt.

3. Dopuszcza się możliwość użyczenia nieruchomości lub części nieruchomości nieprzylegającej bezpośrednio do nieruchomości zabudowanej wspólnoty mieszkaniowej w przypadku:

- 1) lokalizacji miejsca gromadzenia odpadów komunalnych wraz z gruntem zapewniającym jego prawidłową obsługę, jednak pod warunkiem użyczenia terenu przylegającego do nieruchomości zabudowanej wspólnoty mieszkaniowej, jeżeli istnieje taka możliwość;
- 2) przedzielenia użyczonego terenu ciągiem pieszo-jezdnym obsługującym sąsiednie nieruchomości.

4. Wnioski w sprawie użyczenia nieruchomości wspólnotom mieszkaniowym rozpatrywane są odpowiednio przez Wydział Dysponowania Mieniem w Departamencie Gospodarowania Majątkiem Urzędu Miasta Łodzi, Zarząd Dróg i Transportu oraz Zarząd Zieleni Miejskiej w Łodzi.

Rozdział 5

Konkurs na użyczenie lokali użytkowych

§ 8. 1. Konkurs, o którym mowa w § 4, ogłaszany jest przynajmniej raz w roku i dotyczy użyczenia lokalu użytkowego dla organizacji pozarządowej realizującej zadanie lub zadania priorytetowe dla Miasta Łodzi.

2. Rekomendacji zadania lub zadań priorytetowych, wynikających z programu współpracy Miasta Łodzi z organizacjami pozarządowymi na dany rok bądź polityk Miasta Łodzi, przyjętych odrębnymi uchwałami Rady Miejskiej w Łodzi, dokonuje Biuro Aktywności Miejskiej w Departamencie Strategii i Rozwoju Urzędu Miasta Łodzi, po uzgodnieniach z Biurem Strategii Miasta w Departamencie Strategii i Rozwoju Urzędu Miasta Łodzi i właściwymi merytorycznie komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Łodzi lub miejskimi jednostkami organizacyjnymi oraz Łódzką Radą Działalności Pożytku Publicznego i Pełnomocnikiem Prezydenta Miasta Łodzi ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi.

§ 9. Nabór wniosków w konkursie trwa minimum 21 dni od momentu zamieszczenia ogłoszenia o naborze w Biuletynie Informacji Publicznej i na Portalu www.uml.lodz.pl w zakładce „organizacje pozarządowe”.

§ 10. Wnioski w konkursie składane są zgodnie ze wzorem, stanowiącym załącznik Nr 1 do Instrukcji.

§ 11. Obsługa administracyjno-organizacyjna konkursu prowadzona jest przez Biuro Aktywności Miejskiej w Departamencie Strategii i Rozwoju Urzędu Miasta Łodzi.

Rozdział 6

Ocena wniosków o użyczenie lokalu użytkowego

§ 12. Wnioski o użyczenie lokalu użytkowego oceniane są pod względem formalnym i merytorycznym.

§ 13. 1. Oceny wniosków dokonuje komisja powoływana przez Prezydenta Miasta Łodzi. Skład komisji oraz regulamin jej prac zostanie określony przez Prezydenta Miasta Łodzi w odrębnym zarządzeniu.

2. Wnioski, które dotyczą innych niż określone w ogłoszeniu konkursowym zadań priorytetowych nie będą oceniane.

§ 14. 1. Organizacja pozarządowa wnioskująca o użyczenie lokalu użytkowego w trybie wskazanym w § 4, musi spełnić następujące kryteria formalne:

- 1) prowadzić nieprzerwaną działalność w danym obszarze priorytetowym przez okres 3 lat, a w danym lokalu przez okres co najmniej 1 roku;
- 2) dysponować budżetem pozwalającym na pokrycie kosztów użytkowania lokalu;
- 3) prowadzić w lokalu działalność statutową lub działalność odpłatną pożytku publicznego, a w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej, część lokalu użytkowego wykorzystywana na prowadzenie działalności gospodarczej nie może przekraczać 35% powierzchni użytkowej najmowanego lokalu, przy czym zyski z jej prowadzenia przeznaczone są w całości na działalność pożytku publicznego służącą realizacji zadań Miasta Łodzi określonych w programach i politykach Miasta Łodzi, przyjętych odrębnymi uchwałami Rady Miejskiej w Łodzi;
- 4) nie posiadać zaległości finansowych wobec Miasta Łodzi z tytułu realizacji zadań finansowanych/dofinansowanych z budżetu Miasta Łodzi w latach ubiegłych;
- 5) nie posiadać zaległości z tytułu najmu lokali gminnych, a w przypadku obecnie najmowanego lokalu nie posiadać zaległości wyższych niż jednomiesięczny przypis;
- 6) nie posiadać zaległości wobec Miasta Łodzi z tytułu użytkowania wieczystego lub dzierżawy gruntu;

- 7) posiadać rekomendację właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Łodzi lub miejskiej jednostki organizacyjnej, zgodnie z obszarem działalności organizacji;
- 8) posiadać opinię podmiotu administrującego lokalem – w sytuacji gdy podmiotem administrującym lokalem nie jest Zarząd Lokali Miejskich;
- 9) posiadać wsparcie zgodne z obowiązującymi przepisami w zakresie zasad udzielania pomocy publicznej lub pomocy *de minimis* organizacjom pozarządowym.

2. W zakresie kryteriów formalnych określonych w ust. 1 pkt 4-6 wymagane jest złożenie oświadczenia stanowiącego załącznik Nr 5 do Instrukcji.

§ 15. Kryteria oceny formalnej oraz dokumenty, które należy dołączyć do wniosku, zostały określone w załączniku Nr 2 do Instrukcji.

§ 16. W przypadku niedołączenia wszystkich niezbędnych dokumentów do wniosku, organizacja pozarządowa ma możliwość ich uzupełniania w ciągu 5 dni od momentu otrzymania informacji o złożeniu wniosku niekompletnego.

§ 17. Ocenie merytorycznej wniosku o użyczenie lokalu użytkowego podlegają:

- 1) zgodność celów działań prowadzonych przez organizację pozarządową z programami i politykami Miasta Łodzi, przyjętymi odrębnymi uchwałami Rady Miejskiej w Łodzi;
- 2) harmonogram planowanych działań;
- 3) efektywność ekonomiczna użyczenia;
- 4) efektywność społeczna użyczenia;
- 5) zapewnienie dostępności lokalu dla osób ze szczególnymi potrzebami.

§ 18. Karta indywidualnej oceny wniosku, zawierająca kryteria oceny merytorycznej, stanowi załącznik Nr 3 do Instrukcji.

Rozdział 7

Rozstrzyganie konkursów i podpisywanie umów

§ 19. 1. Protokół z posiedzenia Komisji ds. rozpatrywania wniosków i zestawienie zbiorcze wniosków o użyczenie lokalu Biuro Aktywności Miejskiej w Departamencie Strategii i Rozwoju Urzędu Miasta Łodzi przekazuje Prezydentowi Miasta Łodzi, który niezwłocznie rozstrzyga konkurs.

2. Prezydent Miasta Łodzi rozstrzygając konkurs ofert może nie przyjąć rekomendacji Komisji ds. rozpatrywania wniosków.

3. Biuro Aktywności Miejskiej w Departamencie Strategii i Rozwoju Urzędu Miasta Łodzi niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu zamieszcza informację na temat rozstrzygnięcia konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej i na Portalu www.uml.lodz.pl w zakładce „organizacje pozarządowe”.

§ 20. Umowy o użyczenie lokalu użytkowego, w którym realizowane ma być zadanie określone w konkursie, sporządza i zawiera Wydział Dysponowania Mieniem w Departamencie Gospodarowania Majątkiem Urzędu Miasta Łodzi.

§ 21. Umowy o użyczenie lokalu użytkowego mogą być zawierane na okres 3 lat bądź na okres nieoznaczony, z założeniem corocznej weryfikacji celowości użyczenia, ze względu na charakter realizowanych zadań i sposobu ich prowadzenia.

Rozdział 8

Kontrola realizacji zadania w danym lokalu użytkowym i sprawozdawczość

§ 22. Kontroli sposobu wykorzystania użyczonego lokalu użytkowego dokonuje Wydział Dysponowania Mieniem w Departamencie Gospodarowania Majątkiem Urzędu Miasta Łodzi.

§ 23. 1. Kontrola przeprowadzana jest co najmniej raz w roku na podstawie dokumentacji przekazanej przez organizację pozarządową korzystającą z użyczenia.

2. Kontrola dokonywana może być również w siedzibie organizacji pozarządowej.

§ 24. 1. Organizacja pozarządowa korzystająca z użyczenia, zobowiązana jest przekazać do Wydziału Dysponowania Mieniem w Departamencie Gospodarowania Majątkiem Urzędu Miasta Łodzi do 28 lutego każdego roku:

- 1) sprawozdanie z działalności w użyczonym lokalu, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 4 do Instrukcji;
- 2) w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej w użyczonym lokalu użytkowym, uchwałę właściwych władz o przeznaczeniu zysku na działalność pożytku publicznego służącą realizacji zadań Miasta Łodzi określonych w programach i politykach Miasta Łodzi, przyjętych odrębnymi uchwałami Rady Miejskiej w Łodzi, wraz ze sprawozdaniem finansowym i informacją dodatkową.

2. Sprawozdania z wykorzystania lokalu użytkowego mogą być weryfikowane pod kątem ich zgodności z założonymi celami i sposobami realizacji zadań przez Wydział Dysponowania Mieniem w Departamencie Gospodarowania Majątkiem Urzędu Miasta Łodzi, we współpracy z właściwą merytorycznie komórką organizacyjną Urzędu Miasta Łodzi lub miejską jednostką organizacyjną, Pełnomocnikiem Prezydenta Miasta Łodzi ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi oraz przedstawicielem organizacji pozarządowej – członkiem Łódzkiej Rady Działalności Pożytku Publicznego.

§ 25. W przypadku niewywiązania się z dostarczenia dokumentów, o których mowa w § 24, bądź użytkowania lokalu niezgodnie z przeznaczeniem, z organizacją pozarządową może być rozwiązana umowa użyczenia.

Wzór wniosku o użyczenie lokalu lub innej nieruchomości:

1. Nazwa organizacji pozarządowej:				
2. Adres i wielkość lokalu				
3. Nr KRS:				
4. Rok powstania organizacji pozarządowej:				
5. Dotychczasowe doświadczenie organizacji pozarządowej (prosimy opisać kluczowe projekty i dotychczasowe działania na rzecz mieszkańców Miasta Łodzi, prowadzone w ostatnich 3 latach maks. 1 strona A4):				
6. Wielkość przychodów organizacji pozarządowej w ostatnich 3 latach (prosimy wskazać wysokość przychodów za ostatnie 3 lata, wraz ze wskazaniem głównych źródeł przychodu): Rok ... -zł Rok ... - ... zł Rok ... - ... zł				
7. Planowane działania na 3 lata wraz z szacunkowym budżetem i planowanymi źródłami finansowania (prosimy o wskazanie działań jakie prowadzone będą z wykorzystaniem lokalu użyczonego/innej nieruchomości w perspektywie 3 lat, maks. 1 strona A4): Liczba osób/instytucji objętych działaniami organizacji w planowanym roku:				
8. Planowane rezultaty działań (prosimy wskazać liczbowo jakie rezultaty przyniosą prowadzone działania):				
9. Szacunkowy czas wykorzystania lokalu/innej nieruchomości w skali tygodnia (prosimy wskazać planowane dni i godziny w ujęciu tygodniowym wykorzystania lokalu/innej nieruchomości):				
10. Szacunkowy budżet działań (prosimy wskazać szacunkowe wydatki planowane na realizację zadań, wraz ze wskazaniem planowanego źródła finansowania):				
Nazwa zadania/wydatku	Jedn.	Cena jedn.	Suma	Źródło finansowania
11. Planowane przeznaczenia oszczędności z czynszu (prosimy wskazać wysokość oszczędności z czynszu oraz na jakie zadania zostaną one przeznaczone, wraz				

ze szczegółową wyceną):

Kwota oszczędności:

Nazwa zadania/wydatku	Jedn.	Cena jedn.	Suma

12. Informacja o dostępności prowadzonych działań dla osób ze szczególnymi potrzebami oraz dotychczasowych nakładach na lokal/inną nieruchomość poniesionych przez organizację, a także planowane działania w zakresie dostosowania lokalu dla osób ze szczególnymi potrzebami:

13. Czy wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą? *

Tak Nie

14. Czy użyczenie lokalu wiąże się z przyznaniem pomocy de minimis? **

Tak Nie

15. Czy użyczenie lokalu wiąże się z przyznaniem pomocy publicznej ***

Tak Nie

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpis osób
upoważnionych
do składania świadczeń woli w imieniu
organizacji)

*w przypadku zaznaczenia w pkt. 13 odpowiedzi TAK, wnioskodawca załącza do wniosku oświadczenie dot. prowadzenia działalności gospodarczej.

** w przypadku zaznaczenia w pkt. 14 odpowiedzi TAK, wnioskodawca ma obowiązek dołączenia do wniosku zaświadczenia albo oświadczenia i informacji, o których mowa w art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 743, z późn. zm.). Przykładowy wzór oświadczenia o otrzymaniu lub nieotrzymaniu pomocy de minimis w załączeniu do niniejszego wniosku.

Zgodnie z przepisami o pomocy publicznej pomoc de minimis nie stanowi pomocy publicznej, ponieważ nie spełnia czwartej z przesłanek określonych w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej – przesłanki zakłócenia konkurencji oraz wpływu na wymianę handlową pomiędzy państwami członkowskimi.

*** W przypadku zaznaczenia w pkt. 15 odpowiedzi TAK, wnioskodawca ma obowiązek dołączenia do wniosku informacji i oświadczenia, o których mowa w art. 37 ust. 5 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

Pomocne w zrozumieniu kwestii związanej z pomocą publiczną, o której mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej i w rezultacie w poprawnym wypełnieniu tej części formularza wniosku będą przede wszystkim informacje dostępne na stronie internetowej Komisji Europejskiej oraz Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów pod adresami: http://ec.europa.eu/competition/index_en.html; <http://www.uokik.gov.pl> w zakładce pomoc publiczna.

Oświadczenie dot. prowadzenia działalności gospodarczej

1. Wnioskodawca oświadcza, iż **prowadzi/nie prowadzi*** w lokalu działalność gospodarczą, a część lokalu użytkowego wykorzystywana na prowadzenie działalności gospodarczej nie przekracza 35% powierzchni użytkowej najmowanego lokalu, przy czym zyski z jej prowadzenia przeznaczane są w całości na działalność pożytku publicznego służącą realizacji zadań Miasta Łodzi określonych w programach i politykach Miasta Łodzi, przyjętych odrębnymi uchwałami Rady Miejskiej w Łodzi;

2. Informacja o prowadzonej działalności gospodarczej we wnioskowanym do użyczenia lokalu (prosimy wskazać przedmiot działalności, liczbę osób prowadzących działalność gospodarczą, osiągnane dochody itp.).

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

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpis
osób upoważnionych
do składania świadczeń woli w imieniu
organizacji)

* **niepotrzebne skreślić**

**Oświadczenie o
otrzymaniu/ nieotrzymaniu pomocy *de minimis*¹**

.....
(imię i nazwisko / nazwa wnioskodawcy)

.....
(adres zamieszkania/ siedziba)

W związku z art. 37 ust 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 743, z późn. zm.) **oświadczam**, że w okresie bieżącego roku podatkowego oraz 2 poprzednich lat podatkowych **otrzymałem pomoc *de minimis* */ nie otrzymałem pomocy *de minimis****

w kwocie zł stanowiącej równowartość euro, zgodnie z poniższym zestawieniem:

Lp.	Organ udzielający pomocy	Dzień udzielenia pomocy	Nr decyzji/zaświadczenia	Kwota pomocy	
				PLN	EURO

Oświadczam, że jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

(podpis osoby upoważnionej lub podpis osób
upoważnionych
do składania świadczeń woli w imieniu
organizacji)

*** niepotrzebne skreślić**

¹ Wypełnia jedynie podmiot, który w punkcie 13 wniosku o użyczenie lokalu zaznaczył TAK

Załącznik Nr 2
do Instrukcji

Kryteria oceny formalnej jakie musi spełnić organizacja pozarządowa starająca się o użyczenie:

Kryterium	Dokument potwierdzający/ załącznik do wniosku
1. Prowadzi nieprzerwaną działalność w danym obszarze priorytetowym przez okres 3 lat, a w danym lokalu przez okres co najmniej 1 roku (użyczenie poprzedzone jest najmem).	1. KRS (<i>załączany tylko w przypadku gdy nie jest on dostępny w elektronicznej wyszukiwarce Ministerstwa Sprawiedliwości pod adresem https://ems.ms.gov.pl/</i>), 2. umowa najmu
2. Dysponuje budżetem pozwalającym na pokrycie kosztów użytkowania lokalu.	1. pkt 6 wniosku o użyczenie lokalu
3. Oświadczenie o prowadzeniu w lokalu działalności statutowej lub działalności odpłatnej pożytku publicznego, a w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej, o wymiarze nie przekraczającym 35% powierzchni najmowanego lokalu, gdzie zyski z jej prowadzenia przeznaczane są w całości na działalność pożytku publicznego służącą realizacji zadań Miasta Łodzi określonych w programach i politykach Miasta Łodzi, przyjętych odrębnymi uchwałami Rady Miejskiej w Łodzi.*	Oświadczenie organizacji
4. Brak zaległości finansowych na rzecz Miasta Łodzi	Oświadczenie organizacji
5. Brak zaległości z tytułu najmu lokali gminnych, a w przypadku obecnie najmowanego lokalu brak zaległości wyższych niż jednomiesięczny przypis	Oświadczenie organizacji
6. Brak zaległości wobec Miasta Łodzi z tytułu użytkowania wieczystego lub dzierżawy gruntu	Oświadczenie organizacji
7. Rekomendacja właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Łodzi lub miejskiej jednostki organizacyjnej odnosząca się do: 1) dotychczasowej współpracy z Miastem Łódź lub w działaniach na rzecz mieszkańców w zakresie realizacji polityk i programów miejskich; 2) sposobu realizacji zadań publicznych zleconych przez Miasto Łódź (jeżeli dotyczy)	Rekomendacja właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Łodzi lub miejskiej jednostki organizacyjnej
8. Opinia podmiotu administrującego lokalem **	
9. Zgodność z zasadami udzielania pomocy	Informacje organizacji o udzielonej

publicznej lub pomocy <i>de minimis</i> organizacjom pozarządowym	pomocy publicznej lub pomocy <i>de minimis</i>
--	--

*W przypadku organizacji prowadzących działalność gospodarczą.

**Dotyczy sytuacji, gdy podmiotem administrującym lokalem nie jest Zarząd Lokali Miejskich.

Karta indywidualnej oceny wniosku

Kryteria oceny merytorycznej:

Kryterium oceny	Liczba punktów
1. Zgodność celów prowadzonych działań przez organizację pozarządową z priorytetami konkursu oraz programami i politykami Miasta Łodzi, przyjętymi odrębnymi uchwałami Rady Miejskiej w Łodzi.	0-5
Uzasadnienie oceny: (przy ocenie bierze się pod uwagę czy cele i dotychczasowe działania organizacji z ostatnich 3 lat wpisują się bezpośrednio w priorytety konkursowe i na ile zadania te wpisują się w polityki Miasta Łodzi (pozycje 4-8 wniosku).	
2. Ocena harmonogramu planowanych działań	0-8
Uzasadnienie oceny: (przy ocenie bierze się pod uwagę jakość działań, to czy wpisują się w główny nurt działania organizacji pozarządowej oraz na ile prawdopodobne jest ich stałe (kilkuletnie) prowadzenie przez tę organizację. Ocenie podlega również realność zaplanowanych działań oraz wskazanych w źródła finansowania na ich pokrycie. Przy ocenie bierze się również pod uwagę rezultaty oraz efektywność wykorzystania przestrzeni (pozycje 9-11 wniosku).	
3. Efektywność ekonomiczna użyczenia	0-6
Uzasadnienie oceny: (przy ocenie bierze się pod uwagę budżet planowanych działań, przeznaczenie środków z czynszu na planowane działania – pozycje 12 i 13 wniosku oraz opinię właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Łodzi lub miejskiej jednostki organizacyjnej, oceniającej przedstawione wyliczenia pod kątem cen rynkowych i kosztu ewentualnej realizacji zadania przez Miasto Łódź. Pod uwagę bierze się również stosunek wielkości lokalu do planowanych w nim działań.	
4. Efektywność społeczna użyczenia	0-6
Uzasadnienie oceny: (przy ocenie bierze się pod uwagę skalę i rezultaty planowanych działań (pozycja 10 wniosku), oraz opinię właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Łodzi lub miejskiej jednostki organizacyjnej, oceniającej potrzebę realizacji zadania z punktu widzenia zadań Miasta Łodzi oraz ewentualne skutki zaniechania realizacji zadania przez organizację pozarządową).	
5. Zapewnienie dostępności lokalu dla osób ze szczególnymi potrzebami	0-5
Uzasadnienie oceny: (przy ocenie bierze się pod uwagę dotychczasowe koszty adaptacji	

lokalu poniesione przez organizację pozarządową oraz planowane działania inwestycyjne w zakresie dostosowania lokalu, wskazane w pozycji 14 wniosku). Ocenie podlega również zakres dostępności działań dla osób ze szczególnymi potrzebami.

Suma punktów:

Min. wartość punktów 70 % (min.21 pkt).

Wzór sprawozdania z działalności w użyczonym lokalu

1. Nazwa organizacji pozarządowej:				
2. Adres i wielkość lokalu:				
3. Nr KRS:				
4. Wielkość przychodów za ostatni rok kalendarzowy (wraz ze wskazaniem głównych źródeł przychodu)				
5. Opis działań prowadzonych w użyczonym lokalu w roku poprzednim – maks 1 strona A4 Liczba osób/instytucji objętych działaniem organizacji pozarządowej w ub. roku:				
6. Osiągnięte rezultaty działań (prosimy wskazać liczbowo jakie rezultaty przyniosły prowadzone działania):				
7. Szacunkowy czas wykorzystania lokalu/innej nieruchomości w skali tygodnia (prosimy wskazać ilość dni i godzin w ujęciu tygodniowym wykorzystywany był lokal/inna nieruchomość w roku ubiegłym):				
8. Budżet działań (prosimy wskazać jakie wydatki poniesione były na realizację zadań w lokalu, wraz ze wskazaniem planowanego źródła finansowania)*:				
Nazwa zadania/wydatku	Jedn.	Cena jedn.	Suma	Źródło finansowania
9. Planowane działania na rok bieżący (prosimy o wskazanie działań jakie prowadzone będą z wykorzystaniem lokalu użyczonego w roku bieżącym, wraz z wskazaniem źródeł finansowania działań maks. 1 strona A4)				
10. Sposób wykorzystania oszczędności z czynszu (prosimy wskazać wysokość oszczędności z czynszu oraz na jakie zadania zostaną one przeznaczone, wraz ze szczegółową wyceną)*: Kwota oszczędności:				
Nazwa zadania/wydatku	Jedn.	Cena jedn.	Suma	
11. Informacja o dostępności prowadzonych działań dla osób ze szczególnymi potrzebami oraz o dotychczasowych nakładach na lokal/inną nieruchomość poniesionych przez organizację pozarządową oraz o planowanych działaniach w zakresie dostosowania lokalu dla osób dla osób ze szczególnymi potrzebami:				

*kalkulacje mogą zostać załączone w odrębnym pliku z wykorzystaniem arkusza kalkulacyjnych

OŚWIADCZENIE OFERENTA *

Oferent oświadcza, że na dzień złożenia oferty:

- 1) **nie posiada/posiada*** wymagalnego zadłużenia wobec Miasta Łodzi (Urzędu Miasta Łodzi i miejskich jednostek organizacyjnych);
- 2) **nie posiada/posiada*** zaległości z tytułu realizacji zadań finansowanych/dofinansowanych z budżetu Miasta Łodzi w latach ubiegłych;
- 3) **nie są prowadzone/są prowadzone*** wobec oferenta egzekucje sądowe, administracyjne bądź zajęcia wierzytelności;
- 4) **nie posiada/posiada*** zaległości wobec Miasta Łodzi z tytułu użytkowania wieczystego lub dzierżawy gruntu;
- 5) **nie posiada/posiada*** zaległości z tytułu najmu lokali gminnych, a w przypadku obecnie najmowanego lokalu nie posiadać zaległości wyższych niż jednomiesięczny przypis.

* **niepotrzebne skreślić**

W przypadku, gdy oferent posiada zaległości, o których mowa w pkt 1-5, prosimy zamieścić krótką informację na ich temat (wysokość zaległości oraz przyczyny ich posiadania)

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

.....
czytelne podpisy osób uprawnionych
/ pieczętki imienne i podpisy osób
uprawnionych

* Wymagane tylko w przypadku, gdy wzór oferty w ramach konkursu nie zawiera punktów stanowiących zawartość oświadczenia

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE LOKALI STANOWIĄCYCH WSPÓŁWŁASNOŚĆ
MIASTA ŁODZI *

Wnioskodawca oświadcza, iż w przypadku użyczenia na jego rzecz lokalu stanowiącego współwłasność Miasta Łodzi zobowiązuje się do ponoszenia wszelkich kosztów związanych z utrzymaniem, remontem części wspólnych nieruchomości, w której znajduje się lokal.

(podpis osoby upoważnionej lub podpis osób
upoważnionych
do składania świadczeń woli w imieniu
organizacji)

* - wypełnia oferent, który ubiega się o lokal stanowiący współwłasność Miasta Łodzi (jest udziałowcem we wspólnocie mieszkaniowej)