

Logowanie

login

hasło

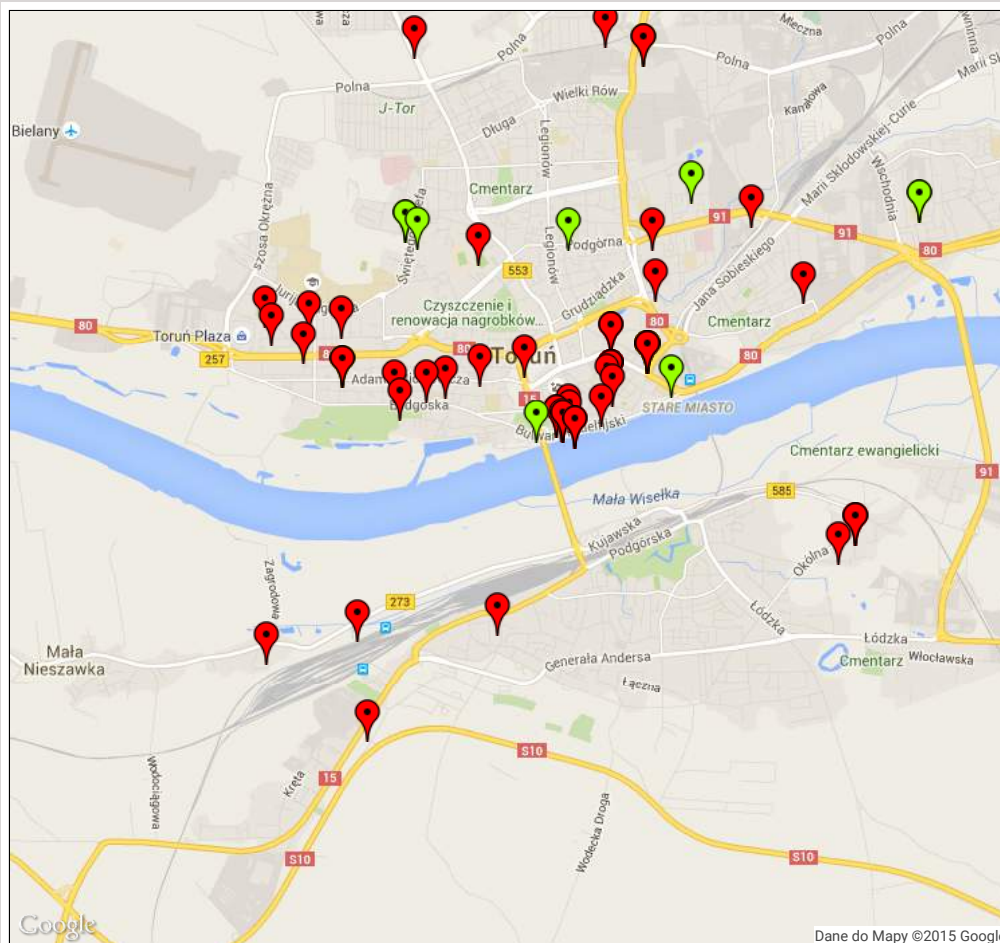
[zaloguj](#)

[przypomnij hasło](#)

[załóż konto](#)

Mapa lokali wynajmowanych podmiotom ekonomii społecznej przez Gminę Miasta Toruń

- Wolny (20)
- Zajęty (72)



[Powrót na listę](#)



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



CZŁOWIEK - NAJLEPSZA INWESTYCJA!

Narzędzie IT współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Toruń, dnia r.

.....
(pieczęć organizacji)

**Prezydent Miasta Torunia
ul. Wały gen. Sikorskiego 8
87-100 Toruń**

**WNIOSEK O PRYZNANIE LOKALU UŻYTKOWEGO DLA ORGANIZACJI
POZARZĄDOWEJ W TRYBIE BEZPRZETARGOWYM**

Zwracamy się z prośbą o przyznanie lokalu dla:

I. Dane wnioskodawcy:

1. pełna nazwa:

.....
.....

2. forma prawna¹:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> stowarzyszenie | <input type="checkbox"/> fundacja |
| <input type="checkbox"/> kościelna osoba prawna | <input type="checkbox"/> kościelna jednostka organizacyjna |
| <input type="checkbox"/> spółdzielnia socjalna | <input type="checkbox"/> inna |

3. organizacja posiada status organizacji pożytku publicznego:

- | | |
|------------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> TAK | <input type="checkbox"/> NIE |
|------------------------------|------------------------------|

4. numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub numer innego rejestru (należy podać nazwę rejestru, jeśli jest inny niż KRS):

¹ Forma działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określona na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenia i fundacje, osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, uczniowskie kluby sportowe, ochotnicze straże pożarne oraz inne. Należy zaznaczyć odpowiednią formę lub wpisać inną.

.....
stan na dzień:

5. data wpisu, rejestracji lub utworzenia:.....

6. nr NIP:....., nr REGON:

7. adres siedziby:
.....
.....

8. numer telefonu:, fax:

e-mail: strona www:

9. osoba upoważniona do udzielania dodatkowych informacji dot. wniosku (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego):
.....

II. a) Dotacje udzielone organizacji przez Gminę Miasta Toruń w roku bieżącym i w poprzednim (należy podać: nr umowy, datę podpisania umowy, nazwę realizowanego zadania oraz wydział merytoryczny Urzędu Miasta Torunia):
.....
.....
.....

II. b) Projekty zrealizowane na rzecz innych samorządów w roku bieżącym i w poprzednim
.....
.....
.....

III. a) Lokal wskazany z zasobów elektronicznej bazy lokali dostępnej w serwisie internetowym dla organizacji pozarządowej

1. ID lokalu:.....,

2. adres:.....

III. b) Preferowana lokalizacja siedziby organizacji i ewentualne oczekiwania dotyczące lokalu:

1. osiedle:

powierzchnia lokalu:, liczba pomieszczeń:,

preferowana kondygnacja budynku:

inne:

2. uwagi:

3. inne lokale aktualnie użytkowane przez organizację (należy podać: adres, powierzchnię, formę użytkowania, właściciela):

IV. Czy organizacja gotowa jest ponieść nakłady finansowe na remont lokalu:

() TAK

() NIE

V. Opis działalności, która ma być prowadzona w lokalu (w tym: zasięg oddziaływania, szacunkowa liczba adresatów realizowanych zadań)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Oświadczamy, że:

- 1) jeżeli w pozyskanym z zasobów Gminy Miasta Toruń lokalu użytkowym będziemy prowadzić działalność gospodarczą, to będzie to działalność wspomagająca rozwój gospodarczy, rozwój grup społecznych i zawodowych, rozwój wspólnot i społeczności lokalnych, nauki, edukacji, oświaty i wychowania, kultury i sztuki, upowszechniania kultury fizycznej i sportu, wypoczynku dzieci i młodzieży, ochrony zdrowia, pomocy społecznej, działalności charytatywnej, działań na rzecz osób niepełnosprawnych;
- 2) po uzyskaniu ww. lokalu, w terminie do dnia 15 lutego każdego roku budżetowego, prześlemy do Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Toruniu sprawozdanie z rocznej działalności prowadzonej w lokalu;
- 3) wobec naszej organizacji nie jest prowadzona egzekucja na podstawie przepisów prawa cywilnego i administracyjnego;
- 4) nie jesteśmy dłużnikiem Gminy Miasta Toruń;
- 5) wszystkie podane we wniosku oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....

(podpis osoby/ osób upoważnionych do reprezentowania lub składania oświadczeń woli w imieniu organizacji)

Załączniki:

1. aktualny statut²;
2. aktualny odpis z rejestru^{2,3};
3. sprawozdanie finansowe i merytoryczne z działalności za poprzedni rok.

² Organizacje, które wcześniej złożyły w Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej w Toruniu statut i odpis z rejestru, są zobowiązane tylko do ich ewentualnej aktualizacji lub przedłożenia pisemnego oświadczenia, że dane nie uległy zmianie.

³ Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

WNIOSEK O NAJEM KOMUNALNEGO LOKALU UŻYTKOWEGO
POZA KONKURSEM OFERT/POZA PRZETARGIEM (dotyczy organizacji pozarządowych¹)

1. **Rodzaj wniosku**

- Najem nowego lokalu • Kontynuacja najmu

2. **Wnioskodawca**

- nazwa:
- forma prawna:
 - () stowarzyszenie () fundacja
 - () kościelna osoba prawna () kościelna jednostka organizacyjna
 - () spółdzielnia socjalna () inna.....
- numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji (jakim?)
.....
- nr NIP: nr REGON:
- adres – siedziba wnioskodawcy:
-
- adres do korespondencji:.....
- tel.: faks:
- e-mail: http://
- osoba/osoby z którymi można się kontaktować w sprawie wniosku (imię i nazwisko, nr telefonu kontaktowego, adres poczty elektronicznej)
.....
.....

3. **Parametry poszukiwanego / wynajmowanego lokalu**

- Adres lokalu (dotyczy kontynuacji najmu)
- Powierzchnia (przedział w m²)
- Kondygnacja (w wypadku gdy ma

¹ Wniosek dla organizacji pozarządowych – tj. stowarzyszeń, fundacji, spółdzielni socjalnych i innych podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

to znaczenia dla działalności)

- Opis lokalu i dodatkowe warunki – rodzaj wejścia, liczba pomieszczeń, dostępność dla niepełnosprawnych, rejon dzielnicy etc.

4. Uzasadnienie wniosku

- Dokładny opis planowanej działalności pożytku publicznego (działalności statutowej) w lokalu (liczba i rodzaj realizowanych projektów lub imprez, adresaci działań, informacja o pobieranych opłatach od uczestników, liczba pracujących osób, etc.) oraz ewentualnie opis działalności poza lokalem związanej z najmem

- Dni i godziny działalności wnioskodawcy w lokalu
- Dni i godziny otwarcia lokalu dla mieszkańców
- Dni i godziny udzielania konsultacji telefonicznych
- Opis dotychczasowej działalności wnioskodawcy (w przypadku kontynuacji najmu, w szczególności opis dotychczasowej działalności w lokalu, którego dotyczy najem)

- Korzyści jakie odniosą mieszkańcy dzielnicy i m.st. Warszawa w wypadku najmu lokalu przez wnioskodawcę

- Czy w lokalu planowane jest prowadzenie działalności gospodarczej? Jeśli tak, to jakiej – w jakim zakresie, na jakiej powierzchni, na co przeznaczane są dochody, ew. w jaki sposób działalność gospodarcza związana jest z działalnością statutową?

5. Informacje dodatkowe

- Czy wnioskodawca wynajmuje lub wynajmował inne lokale od m.st. Warszawy?
(proszę podać adres lokalu i okres najmu)

- Czy wnioskodawca ma lub miał zaległości finansowe wobec m.st. Warszawy?
(ile?, z jakiego tytułu? kiedy zostały spłacone?)

- Czy wnioskodawca realizował lub realizuje zadania finansowane lub współfinansowane przez m.st. Warszawę w ramach otwartych konkursów ofert lub małych grantów?

Tak Nie

6. Załączniki

- a) sprawozdanie finansowe wnioskodawcy za ostatni rok obrotowy, składające się z trzech elementów: bilansu, rachunku wyników lub rachunku zysków i strat oraz informacji dodatkowej;
- b) sprawozdanie merytoryczne z działalności zgodnie z zakresem działalności za rok ubiegły lub w przypadku krótszej działalności, za okres od dnia rejestracji do dnia złożenia wniosku;
- c) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego odpowiedniego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym niezależnie od tego, kiedy został wydany);
- d) statut wnioskodawcy.

7. Oświadczenia

- 1. Wyrażam zgodę na podanie do publicznej wiadomości informacji o złożeniu wniosku.
- 2. W wypadku przyznania lokalu wyrażam zgodę na podanie do publicznej wiadomości treści niniejszego wniosku oraz treści protokołu uzgodnień, który zawierany jest w trakcie procedury realizacji niniejszego wniosku.

Warszawa, dnia

.....

(czytelne podpisy lub pieczętki imienne osób
uprawnionych do reprezentowania
wnioskodawcy)

warstwy

- Adresy
- Budynki
- Działki Ewidencyjne
- Administracja
- Ewidencja gruntów
- Komunikacja
- Nieruchomości na sprzedaż
 - Przetargi ogłoszone
 - niezabudowana
 - zabudowana
 - lokalowa
 - Przeznaczone do zbycia
 - niezabudowana
 - zabudowana
 - lokalowa
 - Planowane do zbycia
 - niezabudowana
 - zabudowana
 - lokalowa
- Nieruchomości na wynajem
 - Przetarg
 - Konkurs ofert
 - Poza konkursem
- Podział administracyjny

wyszukiwanie

ulica/adres działka zaawansowane

nazwa min. 3 znaki nr

komunikat

Prezentowana w naszym serwisie internetowa mapa Warszawy ma charakter wyłącznie poglądowy i w żadnym razie nie może być traktowana jako dokument oficjalny. Nie może też być podstawą jakichkolwiek czynności administracyjnych czy urzędowych.

Serwis jest aktualizowany codziennie

Witamy w serwisie Urzędu miasta stołecznego Warszawy

OK

mapa zdjęcia

X: 7489077 Y: 5797657 skala: 1: 256000 62.33 x 33.32 (km) miasto stołeczne Warszawa - Nieruchomości miejskie BGIK-PDP

10:47 2015-09-07



LOKALE DLA ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH

Organizacje pozarządowe, spółdzielnie socjalne i inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego¹ mogą wynająć miejski lokal użytkowy na preferencyjnych warunkach na okres do 3 lat lub do 10 lat, poza trybem przetargowym lub konkursowym.

W lokalu wynajętym na preferencyjnych warunkach organizacja może prowadzić:

- ❖ **działalność pożytku publicznego**, o której mowa w art. 4 ust 1 i 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (np. działalność w zakresie pomocy społecznej, edukacji, kultury, sztuki, wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych – **zgodnie ze statutem organizacji**),
- ❖ **działalność gospodarczą**, pod warunkiem, że całość dochodów z tej działalności jest przeznaczana na **działalność statutową** (przy czym w przypadku spółdzielni socjalnych warunek ten uznaje się za spełniony również, gdy całość dochodów z działalności jest dzielona i przeznaczana na dalszą działalność w sposób określony w statucie).

Organizacja może złożyć **wniosek o najem** do urzędu dzielnicy m.st. Warszawy w dowolnym czasie. We wniosku należy opisać m.in. parametry poszukiwanego lokalu, planowane działania oraz korzyści, jakie odniosą mieszkańcy danej dzielnicy i m.st. Warszawa z działalności organizacji w lokalu. Wniosek można pobrać m.in. ze strony www.ngo.um.warszawa.pl.

¹ Podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, dalej jako „organizacje”.

We wniosku można również wskazać konkretny lokal – **informacje o lokalach do najmu** znajdują się m.in. na [stronach zakładu gospodarowania nieruchomościami dla danej dzielnicy \(ZGN\)](#), urzędu dzielnicy lub na stronie Urzędu Miasta – www.um.warszawa.pl - „Nieruchomości miejskie – kup lub wynajmij”.

W każdym z powyższych przypadków wniosek organizacji rozpatrywany jest przez zarząd dzielnicy, który bierze pod uwagę **uzasadnienie wniosku, wiarygodność organizacji i potrzeby mieszkańców**.

Jeśli zarząd dzielnicy rozpatrzy wniosek pozytywnie, ZGN, na podstawie opisanych we wniosku potrzeb organizacji, wskaże lokale, które mogą być wynajęte (spośród wszystkich dostępnych aktualnie lokali, nie tylko tych, które znajdują się na liście do wynajęcia „poza konkursem”).

Lokal najmowany przez organizację nie może być usytuowany na parterze w ciągu handlowo-usługowym, za wyjątkiem szczególnych przypadków, gdy jest to uzasadnione rodzajem prowadzonej działalności, po uprzednim uzyskaniu zgody Prezydenta m.st. Warszawy.

Do składanego wniosku o najem należy załączyć:

- ❖ sprawozdanie finansowe²,
- ❖ sprawozdanie merytoryczne³,
- ❖ kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (może być to wydruk ze strony <https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu>) lub innego odpowiedniego rejestru lub ewidencji,
- ❖ statut wnioskodawcy.

² Za ostatni rok obrotowy, składające się z trzech elementów: bilansu, rachunku wyników lub rachunku zysków i strat oraz informacji dodatkowej. Jeśli organizacja rozpoczęła działalność w roku bieżącym, nie składa sprawozdania.

³ Zgodnie z zakresem działalności za rok ubiegły lub w przypadku krótszej działalności, za okres od dnia rejestracji do dnia złożenia wniosku. Nie ma określonego wzoru sprawozdania merytorycznego – jest to opis prowadzonej działalności i/lub projektów.

PREFERENCYJNE WARUNKI

Stawki czynszu za najem lokalu przez organizacje są niższe niż w przypadku najmu komercyjnego i ustalane są podczas **negocjacji** przed podpisaniem umowy. Mogą one się różnić w zależności od prowadzonej działalności oraz od dzielnicy, umiejscowienia lokalu i jego stanu. Stawki czynszu są corocznie waloryzowane.

Stawka za część powierzchni lokalu, w której organizacja prowadzi **działalność gospodarczą** zależy od rodzaju tej działalności i może być zwiększona do poziomu stawki rynkowej. W przypadku spółdzielni socjalnej będzie to stawka preferencyjna, ze względu na specyfikę i cel działania spółdzielni.

Na obniżenie czynszu może mieć również wpływ realizacja w lokalu zadania zleconego przez m.st. Warszawę, udostępnienie toalet do użytku publicznego oraz poniższe działania remontowe.

REMONT I DROBNE NAPRAWY

Modernizacja i remont lokalu przez organizację (najemcę) może odbywać się wyłącznie za zgodą ZGN-u. Aby tę zgodę uzyskać, organizacja powinna wystąpić o nią używając do tego celu stosownego formularza.

Możliwe jest rozliczenie w trakcie najmu części kosztów remontu, podwyższającego trwale wartość lokalu, a także obniżenie stawki czynszu organizacji, która oczekuje na wydanie zgody na rozpoczęcie prac remontowych w lokalu.

Dopuszcza się także rozliczenie w trakcie najmu nakładów poniesionych na przystosowanie lokalu do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Jeśli lokal znajduje się w budynku wpisanym do rejestru zabytków, konieczne będą dodatkowe pozwolenia Stołecznego Konserwatora Zabytków.

Organizacja zobowiązana jest do wykonywania bieżących napraw na własny koszt i we własnym zakresie.

Zakres prac remontowych i warunki ich rozliczenia muszą być ustalone z ZGN-em przed rozpoczęciem prac!

REALIZACJA ZADAŃ PUBLICZNYCH – PROJEKTÓW DOTOWANYCH PRZEZ M.ST. WARSZAWĘ

Możliwe jest obniżenie stawki czynszu na wniosek organizacji, która realizuje w lokalu zadania dofinansowane lub finansowane ze środków m.st. Warszawy, na czas ich realizacji. Obniżenie stawki następuje proporcjonalnie do powierzchni lokalu, w której realizowane jest zadanie, przy czym kwota, o którą obniżany jest czynsz nie może przekroczyć kwoty udzielonej dotacji. Obniżenie dokonywane jest na podstawie dokumentu potwierdzającego przyznanie dotacji na realizację zadania.

INNE ZASADY NAJMU LOKALI UŻYTKOWYCH PRZEZ ORGANIZACJE:

- ❖ Przed przekazaniem lokalu pobierana jest **kaucja**. W uzasadnionych przypadkach, jej wysokość może być obniżona albo można odstąpić od jej pobrania.
- ❖ Po podpisaniu umowy najmu organizacja zobowiązana jest dostarczyć (w formie aktu notarialnego) oświadczenie o dobrowolnym poddaniu się egzekucji, które ma zagwarantować, że po rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy najmu, organizacja opuści lokal oraz zapłaci należny czynsz i opłaty. Opłatę za sporządzenie aktu notarialnego ponosi organizacja, jednak ZGN zwraca połowę tego wydatku pomniejszając proporcjonalnie opłatę za czynsz.

- ❖ Umowa najmu może być przedłużona.
- ❖ W przypadku korzystania z lokalu niezgodnie z przeznaczeniem, umowa najmu może być rozwiązana.

WSPÓŁPRACA Z INNYMI ORGANIZACJAMI I PODNAJEM

Dwie lub więcej organizacji mogą wynająć lokal wspólnie.

Można współpracować z innymi organizacjami, grupami i osobami przy organizacji w lokalu wydarzeń, które nie mają charakteru stałego. Aby nieodpłatnie udostępnić lokal na dłuższy czas innej organizacji lub podmiotowi, wymagana jest zgoda ZGN-u.

Organizacja ponosi pełną odpowiedzialność za wydarzenia, które odbywają się w najmowanym przez nią lokalu.

Za zgodą ZGN-u część lokalu (maksymalnie 50% powierzchni), można podnająć:

- ❖ innej organizacji – przy czym stawka czynszu za powierzchnię podnajmowaną zostanie podwyższona o 50%, ale w uzasadnionych przypadkach, można wystąpić o odstąpienie od podwyższenia stawki czynszu,
- ❖ innym podmiotom (firmom) – przy czym stawki czynszu za powierzchnię podnajmowaną zostaną podwyższone do poziomu stawek rynkowych w danym rejonie.

OZNACZENIE

Lokal wynajęty na preferencyjnych warunkach powinien być oznaczony zgodnie z wytycznymi przekazami przez ZGN.

Przed umieszczeniem na elewacji budynku reklamy, szyldu, tablicy informacyjnej lub innego znaku wizualnego, jak również markizy, należy złożyć stosowny wniosek, a w przypadku lokalu, który jest częścią nieruchomości wspólnej, zarządzanej przez wspólnotę mieszkaniową – konieczna będzie zgoda zarządu wspólnoty.

PRZECIWDZIAŁANIE DYSKRYMINACJI

Organizacja, wszystkie podmioty i osoby prowadzące działania w wynajętym lokalu nie mogą dopuszczać się działań lub zaniedbań noszących znamiona dyskryminacji pośredniej lub bezpośredniej, w szczególności ze względu na takie cechy jak płeć, rasa, pochodzenie etniczne lub narodowość. Różnicowanie w traktowaniu osób ze względu na obiektywnie uzasadnione przyczyny nie stanowi przypadku dyskryminacji.

INNE PROCEDURY NAJMU

Organizacje mogą również brać udział w tzw. „**konkursach profilowanych**” lub **postępowaniach** na najem lokali użytkowych z przeznaczeniem na działalność m.in. kulturalną (np. „Lokal na kulturę”, w takim przypadku głównym kryterium oceny jest program kulturalny proponowany przez potencjalnych najemców).

Organizacja może również ubiegać się o najem lokali **w konkursach i przetargach**, na zasadach takich samych jak podmioty gospodarcze – w tym przypadku głównym kryterium wyboru jest zaproponowana kwota czynszu.

WIĘCEJ INFORMACJI

www.ngo.um.warszawa.pl, www.sprawylokalowe.um.warszawa.pl

Lista lokali dotychczas wynajętych organizacjom na preferencyjnych warunkach dostępna jest na stronie:

www.ngo.um.warszawa.pl/wynajem-lokali-nalezacych-do-mst-warszawy/wykaz-lokali-wynajetych-pozakonkursem.

PODSTAWA PRAWNA

- ❖ uchwała Nr LVI/1668/2009 Rady m.st. Warszawy z dnia 28 maja 2009 w sprawie zasad najmu lokali użytkowych w budynkach wielolokalowych na okres dłuższy niż 3 lata i nie dłuższy niż 10 lat oraz wyrażenia zgody na zawarcie, po umowie zawartej na czas oznaczony, kolejnej umowy najmu z tym samym podmiotem, zmieniona uchwałą nr LXXVII/1994/2014 Rady m.st. Warszawy z dnia 6 marca 2014 r.
- ❖ zarządzenie nr 5923/2014 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 7 maja 2014 r. w sprawie zasad najmu lokali użytkowych w budynkach wielolokalowych na okres do lat 3 oraz szczegółowego trybu oddawania w najem lokali użytkowych w budynkach wielolokalowych na okres dłuższy niż 3 lata i nie dłuższy niż 10 lat.

ZOBACZ RÓWNIEŻ

- ❖ Lokale miejskie na krótkie działania – uproszczona procedura wykorzystywania lokali użytkowych na krótkie działania (np. jednodniowe, maksymalnie do miesiąca).
- ❖ Miejsca aktywności lokalnej – przestrzenie, w których można realizować swoje działania na rzecz społeczności lokalnej.
- ❖ Publikacja „Działaj w przestrzeni! Jak zorganizować wydarzenie w przestrzeni publicznej w Warszawie”.