

**ZARZĄDZENIE NR 567/21**  
**PREZYDENTA MIASTA SZCZECIN**  
**z dnia 2 grudnia 2021 r.**

**w sprawie powołania składu osobowego Komisji do spraw "Szczecińskich pracowni twórczych"**  
**oraz wprowadzenia Regulaminu organizowania i przeprowadzania konkursu na najem**  
**pracowni twórczych**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 i 1834) oraz § 2 ust. 2 i § 3 ust. 5 i ust. 6 Uchwały nr XXIX/845/21 Rady Miasta Szczecin z dnia 25 maja 2021 roku w sprawie przyjęcia programu „Szczecińskich pracowni twórczych”, określenia zasad wynajmu pracowni do prowadzenia działalności w dziedzinie kultury i sztuki oraz trybu wyłaniania najemców tych pracowni (Dz. U. Województwa Zachodniopomorskiego poz. 3145) **zarządzam, co następuje:**

**§ 1.** Powołuje się niżej wymienione osoby do składu Komisji do spraw „Szczecińskich pracowni twórczych”, zwanej dalej „Komisją”:

- 1) Małgorzata Waszak - Dyrektor Wydziału Mieszkalnictwa i Regulacji Stanów Prawnych Nieruchomości Urzędu Miasta Szczecin;
- 2) dr hab. Danuta Dąbrowska - Profesor Akademii Sztuki w Szczecinie;
- 3) Przemysław Słowik - Przewodniczący Komisji ds. Kultury i Promocji Rady Miasta;
- 4) Stanisław Ruksza - Dyrektor Trafostacji Sztuki w Szczecinie;
- 5) Roman Ciepliński - Prezes Szczecińskiego Oddziału Związku Polskich Artystów Plastyków;
- 6) Joanna Leszczyńska – Dyrektor Wydziału Kultury Urzędu Miasta Szczecin.

**§ 2. 1.** Członkom Komisji poleca się przetwarzanie danych osobowych w związku z realizacją zadań Komisji, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie ochrony danych osobowych.

2. Członkowie Komisji, z wyłączeniem osób będących pracownikami Urzędu Miasta Szczecin, składają na pierwszym posiedzeniu pisemne oświadczenie o zachowaniu tajemnicy, w związku z poleceniem przetwarzania danych osobowych służących realizacji zadań Komisji.

**§ 3.** Wprowadza się Regulamin organizowania i przeprowadzania konkursu na najem pracowni twórczych, zwany dalej Regulaminem, który określa załącznik do Zarządzenia.

**§ 4.** Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Kultury Urzędu Miasta Szczecin.

**§ 5.** Nadzór nad realizacją Zarządzenia powierza się Zastępcy Prezydenta Miasta Szczecin ds. społecznych.

**§ 6.** Traci moc Zarządzenie nr 317/14 Prezydenta Miasta Szczecina z dnia 21 lipca 2014 r. w sprawie powołania Komisji do spraw pracowni artystycznych (zm. Zarządzenie nr 412/15 Prezydenta Miasta Szczecina z dnia 18 listopada 2015 r., Zarządzenie nr 436/17 Prezydenta Miasta Szczecina z dnia 6 października 2017r.).

**§ 7.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta

**Piotr Krzystek**

Załącznik do zarządzenia Nr 567/21

Prezydenta Miasta Szczecin

z dnia 2 grudnia 2021 r.

## **Regulamin organizowania i przeprowadzania konkursu na najem pracowni twórczych oraz trybu pracy Komisji ds. Szczecińskich pracowni twórczych**

§ 1. 1. Przyjmuje się regulamin organizowania i prowadzenia konkursu na najem pracowni twórczych oraz trybu pracy Komisji ds. Szczecińskich pracowni twórczych, zwany dalej Regulaminem.

2. Regulamin określa zasady przeprowadzania postępowania na najem pracowni twórczych stanowiących własność Gminy Miasta Szczecin w drodze konkursu realizowanego na podstawie Uchwały nr XXIX/845/2021 Rady Miasta Szczecin z dnia 25 maja 2021 r. w sprawie programu „Szczecińskich pracowni twórczych”, określenia zasad wynajmu pracowni do prowadzenia działalności w dziedzinie kultury i sztuki oraz trybu wyłaniania najemców tych pracowni.

§ 2. 1. Pracownie twórcze przeznaczone do wynajmu umieszczone są na wykazie, który podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Szczecin w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta, w siedzibie Zarządu Budynków i Lokali Komunalnych oraz w siedzibie Szczecińskiego Towarzystwa Budownictwa Społecznego Sp. z o.o. przez okres 21 dni.

2. Wydział Kultury Urzędu Miasta Szczecin po okresie 21 dni ogłasza konkurs na najem pracowni twórczych wraz z ich adresem, charakterystyką, stawką czynszu, terminem składania oferty oraz dodatkowymi kryteriami. Ogłoszenie podlega wywieszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Szczecin, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta, w siedzibie Zarządu Budynków i Lokali Komunalnych oraz w siedzibie Szczecińskiego Towarzystwa Budownictwa Społecznego Sp. z o.o.

§ 3. 1. Do udostępnienia lokali użytkowych wskazanych w ogłoszeniu, o którym mowa w § 2 ust. 2 niniejszego regulaminu, osobom zainteresowanym ich wynajmem, zobowiązane są jednostki organizacyjne Gminy Miasto Szczecin lub komunalne osoby prawne w której Gmina Miasto Szczecin posiada 100% udziałów, zarządzające zasobem lokali Gminy Miasto Szczecin w ramach ich działań statutowych lub umów podpisanych z Gminą Miasto Szczecin (Zarząd Budynków i Lokali komunalnych lub Szczecińskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego sp. z o.o.) właściwe dla miejsca położenia lokalu użytkowego.

2. Osoby zainteresowane najmem pracowni twórczych wskazanych w ogłoszeniu, o którym mowa w § 2 ust. 2 niniejszego regulaminu powinny przed przystąpieniem do procedury zapoznać się ze stanem technicznym lokalu.

3. Oferent w danej procedurze najmu może złożyć wyłącznie jedną ofertę na jeden wybrany przez siebie lokal z opublikowanego ogłoszenia o którym mowa w § 2 ust. 2. Złożenie większej liczby ofert przez jednego oferenta na jeden lokal lub na kilka lokali w tej samej procedurze powoduje odrzucenie wszystkich ofert tego oferenta.

4. Oferent ma prawo dokonania wyboru prowadzonej działalności twórczej lub artystycznej, o ile Prezydent Miasta Szczecin nie wprowadzi ograniczeń w tym zakresie w zaproszeniu do składania ofert. Oferent musi wykazać się spełnieniem dodatkowych kryteriów, określonych w zaproszeniu do składania ofert.

5. Pisemną ofertę na najem pracowni twórczej należy składać w kancelarii Biura Obsługi Interesantów sala 62 lub przesyłając na adres Urząd Miasta Szczecin plac Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin.

6. Oferty na najem pracowni twórczej oferent składa osobiście lub przez upoważnioną osobę przed upływem podanego terminu.

7. Oferta powinna być złożona według wzoru formularza WK-VI udostępnianego na stronach BIP Urzędu Miasta Szczecin.

8. Złożona oferta wraz z załącznikami nie podlegają zwrotowi.

**§ 4. 1.** Po upływie terminu wskazanego w ogłoszeniu dotyczącym zaproszenia do składania ofert protokolant Komisji ds. Szczecińskich pracowni twórczych dokonuje otwarcia ofert i przeprowadza ich weryfikację pod względem spełniania wymogów formalnych:

1) w przypadku braku w ofercie danych oraz nie załączenia do oferty dokumentów o których mowa we wniosku WK-VI, protokolant Komisji ds. Szczecińskich pracowni twórczych wzywa oferenta do ich uzupełnienia w terminie 7 dni roboczych od dnia powiadomienia, pod rygorem odrzucenia oferty. Odrzucenie oferty następuje na posiedzeniu Komisji ds. Szczecińskich pracowni twórczych.

2. Spośród ofert spełniających wymogi formalne Komisja ds. Szczecińskich pracowni twórczych wybiera ofertę, którą w drodze głosowania zwykłą większością głosów uznano za najatrakcyjniejszą dla Miasta Szczecina w zakresie artystyczno-kulturalnym. Komisja ma prawo nie dokonać wyboru żadnej oferty.

3. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu, w tym Przewodniczącego, a w przypadku jego nieobecności członka Komisji wyznaczonego przez Przewodniczącego Komisji do zwołania i przeprowadzenia posiedzenia Komisji.

4. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Komisji, a w przypadku jego nieobecności głos członka Komisji wyznaczonego przez Przewodniczącego Komisji do zwołania i prowadzenia posiedzenia Komisji.

5. Przy wyborze oferty Komisja w pierwszej kolejności bierze pod uwagę:

- 1) dorobek artystyczny i jego znaczenie dla kultury;
- 2) dotychczasowe artystyczne osiągnięcia (np. przyznane stypendia lub nagrody);
- 3) aktywność twórczą, w tym udział w projektach artystycznych związanych z miastem;
- 4) harmonogram planowanych działań w przypadku składania oferty na najem pracowni twórczej otwartej.

6. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który zawiera w szczególności informacje o:

- 1) terminie i miejscu przeprowadzenia procedury;
- 2) oznaczeniu adresów lokali użytkowych będących przedmiotem procedury;
- 3) liczbie złożonych ofert;
- 4) rodzaju proponowanej działalności w lokalu;
- 5) imieniu, nazwisku i adresie osoby fizycznej, wszystkich oferentów w tym o oferencie wyłonionym w procedurze jako przyszłym najemcy lokalu użytkowego;
- 6) imionach i nazwiskach przewodniczącego, członków Komisji ds. Szczecińskich pracowni twórczych i protokolanta;
- 7) dacie sporządzenia protokołu;
- 8) wyborze, o którym mowa w ust. 3.

7. Protokół z przeprowadzonego konkursu ofert sporządza się w jednym egzemplarzu.

8. Przewodniczący Komisji przekazuje protokół do właściwej jednostki organizacyjnej, celem zawarcia umowy najmu.

**§ 5. 1.** Umowy najmu przygotowują w ramach działań statutowych jednostki organizacyjne Szczecińskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp. z o.o. lub Zarząd Budynków i Lokali Komunalnych właściwe dla miejsca położenia lokalu użytkowego.

2. Zastrzega się prawo wycofania któregokolwiek lokalu użytkowego z procedury bez podania przyczyny.