

**ZARZĄDZENIE NR 680/2019
PREZYDENTA MIASTA KATOWICE**

z dnia 3 grudnia 2019 r.

w sprawie wykonania Uchwały Rady Miasta Katowice w sprawie wyrażenia woli przeprowadzenia konkursu na najem lokali użytkowych pod nazwą „Lokal na kulturę”

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019 r., poz. 506 z późn. zm.) w wykonaniu uchwały numer XXXV/805/13 Rady Miasta Katowice z dnia 27 marca 2013 r. w sprawie wyrażenia woli przeprowadzenia konkursu na najem lokali użytkowych pod nazwą „Lokal na kulturę”

zarządza się co następuje:

§ 1. Przyjmuje się zasadę wylaniania najemców lokali użytkowych zarządzanych przez Komunalny Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Katowicach przeznaczonych do prowadzenia działalności kulturalnej, artystycznej, twórczej w drodze konkursu pod nazwą „Lokal na kulturę”.

§ 2. 1. Podstawową formą działalności prowadzonej w lokalu, o którym mowa w § 1 będzie działalność kulturalna, artystyczna, twórcza z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Dopuszcza się prowadzenie w lokalu, w ograniczonym zakresie działalności innej niż określona w ust. 1, z której uzyskane środki finansowe przeznaczone będą na wspomaganie działalności kulturalnej, artystycznej, twórczej.

§ 3. Istotne warunki konkursu oraz sposób jego przeprowadzenia określa Regulamin organizowania i przeprowadzania konkursu na najem lokali użytkowych pod nazwą „Lokal na kulturę” stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Do przeprowadzania konkursu, o którym mowa w § 1 powołuje się Komisję konkursową w następującym składzie:

- 1) Przewodnicząca Komisji - Edyta Sytniewska - Naczelnik Wydziału Kultury
- 2) Zastępca Przewodniczącej Komisji - Bożena Grycner - Kierownik Referatu Lokali Użytkowych i Reklam w Wydziale Budynków i Dróg
- 3) Członkowie Komisji:
 - a) Przedstawiciele Urzędu Miasta Katowice oraz jednostek organizacyjnych Miasta Katowice:
 - Piotr Zaczkowski - Dyrektor Katowice Miasto Ogrodów – Instytucja Kultury im. Krystyny Bochenek
 - Jolanta Bańkowska - Zastępca Dyrektora ds. Technicznych Komunalnego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Katowicach
 - Jowita Hercig - Zastępca Naczelnika Wydziału Kultury
 - Adam Łęski - Kierownik Referatu Promocji Zewnętrznej w Wydziale Promocji
 - Barbara Miś - Kierownik Referatu Małych i Średnich Przedsiębiorstw w Wydziale Obsługi Inwestorów
 - Daniel Tekeli - Starszy inspektor w Wydziale Budownictwa i Planowania Przestrzennego
 - Zofia Pabian - Inspektor w Wydziale Budynków i Dróg
 - b) Radni Rady Miasta Katowice desygnowani uchwałą Rady Miasta Katowice
 - c) Przedstawiciele środowisk twórczych:
 - Oskar Adamus
 - Michał Centkowski
 - Adrian Chorębała

- Paweł Jaworski
- Ewa Kokot
- Grzegorz Layer
- Marta Lisok
- Przemysław Łukasik
- Tomasz Nawrocki
- Iwona Sobczyk.

§ 5. 1. Do konkursu na najem przeznacza się lokale użytkowe stanowiące zasób miasta Katowice, dla których nie ustalono najemcy w wyniku dwukrotnego wystawienia do przetargu.

2. W szczególnych przypadkach uzasadnionych interesem Miasta lub aspektem społecznym resortowy Wiceprezydent Miasta Katowice może wyznaczyć do konkursu lokale użytkowe, stanowiące zasób miasta Katowice, które nie były wystawiane do przetargu.

§ 6. 1. Stawki czynszu netto za 1 m² lokali wystawianych do konkursu na prowadzenie działalności kulturalnej, artystycznej, twórczej ustala się w wysokości zwykłych kosztów utrzymania (koszt utrzymania 1 m² nieruchomości, w której lokal jest położony), podwyższonych o 20 %.

2. W zawartych umowach najmu stawki czynszu określone w ust. 1 nie podlegają zmianom przez okres 5 lat od dnia obowiązywania stawki umownej. Po upływie tego okresu stawki będą waloryzowane narastająco corocznie z dniem 1 marca o wzrost średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego za rok kalendarzowy poprzedzający rok, w którym dokonuje się waloryzacji. Stawka czynszu po waloryzacji nie może być niższa niż zwykle koszty utrzymania (koszt utrzymania 1 m² nieruchomości, w której lokal jest położony) podwyższone o 20 %.

3. W umowach najmu zawartych przed wejściem w życie zarządzenia stawki czynszu nie podlegają zmianom przez okres 5 lat od dnia wejścia w życie zarządzenia. Po upływie tego okresu ulegają zmianie zgodnie z postanowieniem ust. 2 zd. 2 i 3.

§ 7. Z przyszłymi użytkownikami, którzy dokonywać będą adaptacji lokali przed uruchomieniem planowanej działalności zawierane będą umowy umożliwiające wykonanie robót remontowo-adaptacyjnych oraz dokonanie zgłoszenia zmiany sposobu użytkowania lokali.

§ 8. Termin adaptacji lokali ustalać będzie Dyrektor Komunalnego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Katowicach.

§ 9. 1. Najemcy w okresie adaptacji lokali opłacać będą czynsz w wysokości netto 1 zł/m² oraz opłaty niezależne od wynajmującego.

2. Na pisemny, uzasadniony wniosek najemców lokali Dyrektor Komunalnego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Katowicach może przedłużyć termin adaptacji lokali. W przypadku przedłużenia adaptacji lokali z przyczyn leżących po stronie najemców czynsze za użytkowane lokale najemcy będą zobowiązani opłacać w pełnej wysokości obowiązującej za dany lokal.

§ 10. Nakłady poniesione przez najemców na adaptację lokali nie będą traktowane jako ulepszenia, a tym samym nie będą podlegać rozliczeniu.

§ 11. 1. Umowy najmu lokali zawiera się na czas nieoznaczony. Okres wypowiedzenia umów wynosi trzy miesiące.

2. Dopuszcza się możliwość rozwiązywania umów za porozumieniem stron za zgodą Dyrektora Komunalnego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Katowicach.

§ 12. 1. Najmowane lokale będą wizytowane przez pracowników Wydziału Kultury, Wydziału Budynków i Dróg oraz fakultatywnie przez członków Komisji Konkursowej, co najmniej jeden raz w roku, zgodnie z ustalonym harmonogramem lub doraźnie.

2. Prowadzenie działalności niezgodnej z zawartą umową najmu skutkować może wypowiedzeniem najmu bez zachowania terminów wypowiedzenia, po uprzednim pisemnym wezwaniu do przywrócenia w terminie miesiąca od dnia otrzymania wezwania działalności zgodnej z umową.

§ 13.1. Umowy najmu zawiera się po pobraniu kaucji zabezpieczającej w wysokości trzykrotnej miesięcznej kwoty czynszu za dany lokal wyłącznie w środkach pieniężnych.

2. Kaucja stanowi zabezpieczenie należności wynikających z najmu, jakie będą przysługiwać wynajmującemu w dniu opróżnienia i przekazania lokalu.

3. Kaucja może być na uzasadniony wniosek oferenta rozłożona na nie więcej niż sześć rat miesięcznych. Decyzję o rozkładaniu kaucji na raty podejmuje Dyrektor Komunalnego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Katowicach.

4. Kaucja lub pierwsza jej rata winna być wpłacona przed zawarciem umowy najmu.

5. Nieuregulowanie w terminie chociażby jednej raty powoduje natychmiastową wymagalność całej kaucji. Nieuregulowanie w określonym terminie co najmniej dwóch rat kaucji może stanowić podstawę dla wynajmującego do wypowiedzenia najmu bez zachowania terminów wypowiedzenia.

6. Kaucja podlega zwrotowi po zakończeniu najmu w terminie 30 dni od dnia spisania protokołu zdawczo-odbiorczego wraz z oprocentowaniem w wysokości równej oprocentowaniu rachunków bieżących w banku wynajmującego po odliczeniu należności wynajmującego. Oprocentowanie podlega naliczeniu wyłącznie za okres trwania umowy.

§ 14.1. W okresie obowiązywania umów najemcy zobowiązani będą do przygotowywania raz na 12 miesięcy od daty zawarcia umów najmu informacji z prowadzonej działalności i przedkładania jej do Wydziału Budynków i Dróg.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1, po zaopiniowaniu przez Wydział Kultury przedkładane będą resortowemu Wiceprezydentowi Miasta Katowice.

§ 15. Najemcy zobowiązani będą do umieszczania na stronie internetowej www.lokalnakulture.pl bieżących informacji o wydarzeniach kulturalnych podejmowanych w lokalach.

§ 16. Najemcy zobowiązani będą do umieszczenia w widocznym miejscu, wewnątrz lokali logotypu z informacją o tym, że lokal został wynajęty w wyniku konkursu „Lokal na kulturę”. Logotyp zostanie przekazany przez Urząd Miasta Katowice.

§ 17. Upoważnia się Naczelnika Wydziału Budynków i Dróg do podejmowania decyzji w zakresie zawierania umów najmu z użytkownikami lokali, którzy utracili tytuł prawny do ich zajmowania, po ustąpieniu przesłanek stanowiących podstawę do rozwiązania umów. W przypadkach rozwiązania umów z powodu zaległości czynszowych, umowy mogą być zawarte po spłacie przez dłużnika całości wierzytelności wobec miasta Katowice i Komunalnego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Katowicach lub udokumentowaniu spłaty umówionych rat długu wraz z opłacaniem bieżących należności za lokal.

§ 18. Upoważnia się resortowego Wiceprezydenta Miasta Katowice do wyrażania zgody na wspólne użytkowanie lokalu z osobami trzecimi.

§ 19. Upoważnia się resortowego Wiceprezydenta Miasta Katowice do podejmowania decyzji w zakresie ustalania indywidualnych warunków najmu w dotychczas zawartych umowach lub dla nowo zawieranych umów, w przypadkach uzasadnionych interesem miasta Katowice lub aspektem społecznym przy uwzględnieniu racjonalnej gospodarki lokalami użytkowymi.

§ 20. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Budynków i Dróg, Naczelnikowi Wydziału Kultury oraz Dyrektorowi Komunalnego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Katowicach.

§ 21. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się resortowemu Wiceprezydentowi Miasta Katowice.

§ 22. Traci moc zarządzenie nr 820/2016 Prezydenta Miasta Katowice z dnia 18 maja 2016 r. w sprawie wykonania uchwały Rady Miasta Katowice w sprawie wyrażenia woli przeprowadzenia konkursu na najem lokali użytkowych pod nazwą „Lokal na kulturę”.

§ 23. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

wz. Prezydenta Miasta
Katowice
Pierwszy Wiceprezydent
Miasta Katowice

Bogumił Sobuła

REGULAMIN
organizowania konkursu na najem lokali użytkowych
pod nazwą „Lokal na kulturę”

§ 1. Niniejszy Regulamin określa sposób przeprowadzenia konkursu pod nazwą „Lokal na kulturę” na najem lokali użytkowych na rzecz podmiotów prowadzących działalność kulturalną, artystyczną, twórczą.

§ 2. Prezydent Miasta Katowice ogłasza konkurs pod nazwą „Lokal na kulturę”.

§ 3. W konkursie mogą wziąć udział:

1) osoby fizyczne prowadzące działalność:

- jednoosobowo,
- w formie spółki cywilnej,

2) osoby prawne oraz jednostki organizacyjne niebędące osobami prawnymi, którym ustawa przyznaje zdolność prawną,

3) osoby fizyczne, które zobowiążą się w terminie 14 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu zarejestrować działalność gospodarczą.

§ 4. Konkurs przeprowadza Komisja Konkursowa powołana przez Prezydenta Miasta Katowice, zwana dalej "Komisją".

§ 5. W pracach Komisji nie mogą uczestniczyć członkowie Komisji, jeżeli do konkursu przystępują osoby im bliskie (małżonek, osoby pozostające w faktycznym pożyciu, krewni i powinowaci I i II stopnia oraz osoby związane z ww. z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli).

§ 6. Ogłoszenie o konkursie podaje się do publicznej wiadomości co najmniej na 21 dni przed wyznaczonym terminem konkursu poprzez umieszczenie go:

- 1) na stronie internetowej Urzędu Miasta Katowice,
- 2) w lokalnej prasie,
- 3) na tablicy ogłoszeń w Biurze Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta Katowice przy Rynku 1.

§ 7. Konkurs na dany lokal jest ważny bez względu na liczbę złożonych ofert. O rozstrzygnięciu konkursu decyduje Komisja.

§ 8. Istotne warunki konkursu:

- 1) oferenci, którzy po dwukrotnym wygraniu konkursu nie przystąpili do zawarcia umowy najmu nie zostaną dopuszczeni do kolejnego konkursu,
- 2) oferenci, którzy wygrali konkurs, ale uchylili się od zawarcia umowy, nie mogą ponownie przystąpić do konkursu na ten sam lokal,
- 3) oferenci, którzy złożyli nieprawdziwe oświadczenia w ofercie konkursowej nie zostaną dopuszczeni do II etapu konkursu,
- 4) wadium oferenta, który wygra konkurs zalicza się na poczet przysługującego czynszu,
- 5) wadium przepada, jeżeli oferent, który wygrał konkurs uchylił się od zawarcia umowy najmu w terminie 28 dni od daty ogłoszenia wyników,
- 6) w trakcie konkursu oraz po jego zakończeniu niedopuszczalna jest zmiana oferenta,
- 7) oferent, który wygrał konkurs zobowiązany jest wpłacić kaucję zabezpieczającą należności z tytułu najmu w wysokości trzykrotnej miesięcznej kwoty czynszu wyłącznie w środkach pieniężnych. Kaucja może być

na uzasadniony wniosek rozłożona na nie więcej niż sześć rat miesięcznych. Decyzję o rozkładaniu kaucji na raty podejmuje Dyrektor Komunalnego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Katowicach. Kaucja lub pierwsza jej rata winna być wpłacona przed zawarciem umowy najmu. Nieuregulowanie w terminie chociażby jednej raty powoduje natychmiastową wymagalność całej kaucji. Nieuregulowanie w określonym terminie co najmniej dwóch rat kaucji może stanowić podstawę dla wynajmującego do wypowiedzenia najmu bez zachowania terminów wypowiedzenia. Kaucja podlega zwrotowi po zakończeniu najmu w terminie 30 dni od dnia spisania protokołu zdawczo-odbiorczego wraz z oprocentowaniem w wysokości równej oprocentowaniu rachunków bieżących w banku wynajmującego po odliczeniu należności wynajmującego. Oprocentowanie podlega naliczeniu wyłącznie za okres trwania umowy.

- 8) w przypadku planowanej do uruchomienia działalności w lokalu powodującej konieczność zmiany warunków m.in. bezpieczeństwa pożarowego, pracy, zdrowotnych, higieniczno-sanitarnych, ochrony środowiska bądź wielkości lub układu obciążeń najemca zobowiązany będzie do dokonania zgłoszenia zmiany sposobu użytkowania lokalu w Wydziale Budownictwa i Planowania Przestrzennego Urzędu Miasta Katowice. Koszty związane z uzyskaniem zgody na zmianę sposobu użytkowania (np. wykonania projektu technicznego, uzyskania opinii właściwych rzeczoznawców, itp.) oraz przeprowadzenia prac wynikających z konieczności realizacji tej zgody obciążają najemcę lokalu,
- 9) najemca, który planuje dokonać adaptacji lub modernizacji lokalu przed uruchomieniem działalności zobowiązany jest wystąpić do Komunalnego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Katowicach pisemnie o zgodę na roboty budowlane przekraczające zwykły zakres remontu. W takim przypadku Komunalny Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Katowicach pisemnie określi warunki i wymagania jakie należy spełnić w celu ich wykonania,
- 10) najemca, który dokonywać będzie adaptacji lokalu zobowiązany jest uzyskać wszystkie prawem wymagane pozwolenia i zgody niezbędne do wykonania określonych powyżej robót budowlanych, w szczególności w lokalu usytuowanym w budynku wpisanym do rejestru zabytków i gminnej ewidencji zabytków,
- 11) z przyszłym użytkownikiem, który dokonywać będzie adaptacji lokalu przed uruchomieniem planowanej działalności zawierana będzie umowa najmu umożliwiająca wykonanie robót remontowych oraz dokonanie zmiany sposobu korzystania z lokalu. Lokal oddawany będzie do adaptacji na czas określony. Termin adaptacji lokalu ustalać będzie Dyrektor Komunalnego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Katowicach. W okresie adaptacji najemca opłacać będzie czynsz w wysokości netto 1 zł/m² oraz opłaty za media. Po spisaniu protokołu odbioru technicznego robót adaptacyjnych najemca będzie opłacał czynsz umowny,
- 12) nakłady poniesione przez najemcę na adaptację lokalu nie będą podlegać rozliczeniu z wynajmującym po zakończeniu najmu,
- 13) dla lokalu usytuowanego w budynku położonym na nieruchomości stanowiącej własność wspólnoty mieszkaniowej z udziałem miasta Katowice, w przypadku konieczności wykonania robót budowlanych związanych z ingerencją w część wspólną nieruchomości wymagana jest zgoda wspólnoty mieszkaniowej,
- 14) sprzedaż napojów alkoholowych w wynajętym lokalu będzie wymagać uzyskania stosownego zezwolenia. Zgodnie z art. 18 ust. 6 pkt 3 ustawy z dnia 26.10.1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2018 r. poz. 2137 ze zm.) warunkiem jej uzyskania będzie pisemna zgoda właściciela, użytkownika, zarządcy lub administratora budynku mieszkalnego. Rozeznanie możliwości uzyskania ww. zgody leży po stronie oferenta,
- 15) najemca będzie zobowiązany do umieszczania na stronie internetowej pod nazwą „Lokal na kulturę” bieżących informacji o wydarzeniach kulturalnych podejmowanych w lokalu,
- 16) najemca będzie zobowiązany do umieszczenia w widocznym miejscu wewnątrz lokalu logotypu z informacją, że lokal został wynajęty w wyniku konkursu „Lokal na kulturę”. Logotyp zostanie przekazany przez Urząd Miasta.

§ 9. Ogłoszenie o konkursie zawierać winno:

- 1) elementy oferty określone w § 10 Regulaminu,
- 2) wysokość i formę wnoszenia wadium oraz termin i miejsce jego wpłacenia,

- 3) miejsce i termin składania ofert. Oferty należy składać w zaklejonej kopercie opieczątowanej lub podpisanej w miejscu zaklejenia z dopiskiem „Konkurs pn. Lokal na kulturę”,
- 4) informację o możliwości obejrzenia lokali wystawionych do konkursu,
- 5) informację o miejscu, terminie i sposobie zwrotu wadium oferentom niewygrującym konkursu,
- 6) istotne warunki konkursu określone w § 8 Regulaminu,
- 7) adres strony internetowej Urzędu Miasta Katowice, na której znajduje się ogłoszenie konkursu, wykaz lokali wystawionych do konkursu, projekt umowy najmu oraz formularz oferty konkursowej,
- 8) informację, że Prezydent Miasta Katowice zastrzega sobie prawo wycofania lokalu wystawionego do konkursu oraz unieważnienia konkursu bez podania przyczyny na każdym etapie konkursu,
- 9) informację, że od czynności związanych z przeprowadzonym konkursem można się odwołać do Prezydenta Miasta Katowice w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu.
- 10) klauzulę informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

§ 10. Oferta powinna być złożona na formularzu, którego wzór stanowi załącznik do ogłoszenia o konkursie, podpisana przez osoby uprawnione i zawierać:

- 1) nazwę oferenta i jego siedzibę, a w przypadku, gdy oferentem będzie osoba fizyczna, jej imię, nazwisko wraz z adresem zamieszkania, dane kontaktowe: nr telefonu, adres do korespondencji (w razie działania oferenta przez pełnomocnika – stosowne pełnomocnictwo w formie pisemnej),
- 2) dane oferenta oraz dokumenty potwierdzające jego status prawny:
 - a) **osoby fizyczne prowadzące działalność jednoosobowo:**
 - PESEL,
 - numer identyfikacyjny REGON,
 - NIP,
 - b) **osoby fizyczne prowadzące działalność w formie spółki cywilnej:**
 - numer identyfikacyjny REGON każdego ze wspólników spółki cywilnej,
 - NIP każdego ze wspólników spółki cywilnej,
 - PESEL każdego ze wspólników spółki cywilnej,
 - kopię umowy spółki cywilnej,
 - numer identyfikacyjny REGON spółki cywilnej,
 - NIP spółki cywilnej,
 - c) **osoby prawne oraz jednostki organizacyjne niebędące osobami prawnymi, którym ustawa przyznaje zdolność prawną:**
 - numer KRS, a w przypadku spółek w organizacji wniosek o wpis do KRS oraz akt założycielski (umowa, statut),
 - numer identyfikacyjny REGON, jeżeli nie jest wpisany do KRS,
 - NIP, jeżeli nie jest wpisany do KRS,
 - d) **osoby fizyczne, nieprowadzące działalności gospodarczej:**
 - oświadczenie, że po wygranym konkursie zarejestrują działalność gospodarczą w terminie do 14 dni od daty ogłoszenia jego wyników,
 - PESEL,
- 3) adres lokalu, którego oferta dotyczy,

- 4) rodzaj i zakres planowanej do uruchomienia działalności kulturalnej, artystycznej lub twórczej wraz z wstępnym harmonogramem działań (rodzaj, częstotliwość), przedstawienie dorobku kulturalnego, artystycznego lub twórczego wraz z listami referencyjnymi uznanych autorytetów w dziedzinie, którą reprezentuje oferent (oryginały lub uwierzytelnione kopie) oraz kwalifikacji zawodowych oferenta, adekwatnych do rodzaju i zakresu planowanej działalności, wstępną koncepcję zagospodarowania lokalu wraz z zakresem planowanych prac remontowo-adaptacyjnych, szacunkowym kosztem ich wykonania oraz czasookresem zrealizowania robót w lokalu,
- 5) rodzaj i zakres planowanej do uruchomienia w lokalu działalności gospodarczej innej niż określona w pkt 4, jako działalności uzupełniającej, z której uzyskane środki finansowe przeznaczone będą na wspomaganie działalności kulturalnej, artystycznej, twórczej.
- 6) opis korzyści, jakie odniosą mieszkańcy miasta/dzielnicy, związanych z działalnością w lokalu,
- 7) oświadczenie, że oferent zapoznał się z warunkami konkursu oraz warunkami wynajmu lokalu i przyjmuje je bez zastrzeżeń,
- 8) oświadczenie, że oferent zapoznał się ze stanem technicznym lokalu, na który przystępuje do konkursu na najem i możliwością jego adaptacji na planowaną do uruchomienia działalność, w tym ewentualną konieczność dokonania zgłoszenia zmiany sposobu użytkowania lokalu i posiada zabezpieczone środki finansowe na realizację przedstawionego zamierzenia,
- 9) oświadczenie, że oferent nie posiada zaległych zobowiązań wobec miasta Katowice i Komunalnego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Katowicach,
- 10) kopię dowodu wpłaty wadium lub oryginał polecenia przelewu.

§ 11. Komisja przeprowadza konkurs w dwóch etapach.

§ 12. I etap konkursu Komisja przeprowadza w składzie co najmniej trzyosobowym, w obecności Przewodniczącego Komisji lub jego Zastępcy oraz Członków Komisji - przy obowiązkowej obecności Jolanty Bańkowskiej Zastępcy Dyrektora ds. Technicznych Komunalnego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej lub Daniela Tekeli - Starszego Inspektora w Wydziale Budownictwa i Planowania Przestrzennego.

§ 13. 1. Sposób przeprowadzenia I etapu konkursu:

- 1) Komisja ustala liczbę złożonych ofert i sprawdza ich zgodność z ogłoszeniem konkursowym,
- 2) Komisja nie rozpatruje ofert nieczytelnych lub zawierających nieautoryzowane przeróbki i skreślenia.
- 3) Komisja odrzuca oferty niezgodne z wymogami określonymi w § 10 niniejszego Regulaminu,
- 4) Komisja ocenia, czy w przypadku planowanej przez oferentów działalności konieczne będzie dokonanie zgłoszenia zmiany sposobu użytkowania lokali w Wydziale Budownictwa i Planowania Przestrzennego Urzędu Miasta Katowice.

2. Z przebiegu I etapu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać następujące informacje:

- 1) termin i miejsce rozpoczęcia prac Komisji,
- 2) listę obecnych na posiedzeniu członków Komisji,
- 3) liczbę złożonych ofert do konkursu na poszczególne lokale wraz z danymi oferenta,
- 4) wykaz ofert, które nie spełniają wymogów ogłoszenia o konkursie wraz z uzasadnieniem,
- 5) ustalenia, czy w przypadku planowanej przez oferentów działalności wystawione do konkursu lokale wymagać będą dokonania zgłoszenia zmiany sposobu ich użytkowania w Wydziale Budownictwa i Planowania Przestrzennego,
- 6) wzmiankę o odczytaniu protokołu i uwagach Komisji do protokołu,
- 7) podpisy członków Komisji.

§ 14. II etap konkursu Komisja przeprowadza w składzie co najmniej pięcioosobowym w obecności Przewodniczącego Komisji lub jego Zastępcy i przedstawiciela Wydziału Kultury oraz innych Członków Komisji.

§ 15. 1. Sposób przeprowadzenia II etapu konkursu:

- 1) Komisja zapoznaje się z ustaleniami z I etapu konkursu,
- 2) Komisja dokonuje szczegółowej analizy ofert i wybiera najkorzystniejszą z nich, kierując się następującymi kryteriami:
 - a) proponowanym rodzajem i zakresem działalności kulturalnej, artystycznej lub twórczej,
 - b) proponowanym rodzajem i zakresem działalności gospodarczej innej niż działalność kulturalna, artystyczna, twórcza, jako działalności uzupełniającej,
 - c) dorobkiem kulturalnym, artystycznym lub twórczym oferenta,
 - d) kwalifikacjami zawodowymi oferenta,
 - e) wstępną koncepcją zagospodarowania lokalu wraz z zakresem planowanych prac remontowo-adaptacyjnych, szacunkowym kosztem ich wykonania oraz czasookresem zrealizowania robót w lokalu,
- 3) Komisja może uzależnić rozpatrzenie ofert od złożenia przez oferentów, w określonym przez siebie terminie, dodatkowych informacji,
- 4) Komisja może nie dokonać wyboru żadnej oferty uznając je za niekorzystne dla miasta Katowice,
- 5) Komisja podejmuje decyzję w głosowaniu większością głosów. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Przewodniczącego lub jego Zastępcy.

2. Z przebiegu II etapu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać następujące informacje:

- 1) termin i miejsce rozpoczęcia prac Komisji Konkursowej,
- 2) listę obecnych na posiedzeniu członków Komisji,
- 3) informację o liczbie ofert zakwalifikowanych do II etapu na poszczególne lokale wraz z danymi oferenta,
- 4) dane oferenta wygrywającego konkurs,
- 5) wzmiankę o odczytaniu protokołu i uwagach Komisji do protokołu,
- 6) podpisy członków Komisji.

3. Do sporządzenia protokołu z I i II etapu konkursu Przewodniczący Komisji lub jego Zastępca powołuje protokolanta spośród pracowników Wydziału Budynków i Dróg.

§ 16. Konkurs uważa się za zamknięty z chwilą zatwierdzenia jego wyników przez Prezydenta Miasta Katowice.

§ 17. 1. Wyniki konkursu ogłasza Wydział Budynków i Dróg poprzez umieszczenie ich na stronie internetowej Urzędu Miasta Katowice oraz na tablicy ogłoszeń w Biurze Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta Katowice przy Rynku 1.

2. Wyniki konkursu powinny zawierać:

- 1) datę przeprowadzenia konkursu,
- 2) oznaczenie lokalu (lokal) będącego (będących) przedmiotem konkursu,
- 3) imię, nazwisko lub nazwę oferenta wybranego na najemcę lokalu (lokal),
- 4) przeznaczenie lokalu wygranego w konkursie.

§ 18. W sprawach dotyczących przebiegu konkursu, a nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, decyduje Komisja.

Dokument podpisany bezpiecznym podpisem elektronicznym

Podpis: Signature-1675320632

Imię: Bogumił Piotr

Nazwisko: Sobula

Instytucja:

Miejscowość:

Województwo:

Kraj: PL

Data podpisu: 3 grudnia 2019 r.

Zakres podpisu: Cały dokument