

## **REGULAMIN FUNKCJONOWANIA CZĘSTOCHOWSKIEGO CENTRUM ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH**

### **§ 1.**

Regulamin funkcjonowania Częstochowskiego Centrum Organizacji Pozarządowych, zwany dalej „Regulaminem” określa zadania Częstochowskiego Centrum Organizacji Pozarządowych, zwanego dalej „Centrum” i zakres współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 23 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działającymi na terenie miasta Częstochowy i współpracującymi z samorządem miasta Częstochowy w realizacji Programu współpracy samorządu miasta Częstochowy z organizacjami pozarządowymi.

### **§ 2.**

1. Siedziba Centrum mieści się przy ul. Focha 19/21.
2. Pracą Centrum kieruje Naczelnik Wydziału Polityki Społecznej.
3. Centrum w zakresie realizacji swoich zadań korzysta z lokali będących w dyspozycji Urzędu Miasta.

### **§ 3.**

Do zadań Centrum należy:

- 1) udostępnianie na podstawie odrębnego porozumienia adresu, dla potrzeb organizacji pod którą prowadzi działalność statutową (porozumienie stanowi załącznik nr 1a i 1b do niniejszego Regulaminu),
- 2) profesjonalizacja częstochowskich organizacji pozarządowych poprzez organizację szkoleń i doradztwa,
- 3) informowanie organizacji o potencjalnych źródłach finansowania i zasadach udzielania dotacji,
- 4) organizowanie szkoleń z zakresu pozyskiwania funduszy zewnętrznych,
- 5) promowanie programów, na które można uzyskać środki ze źródeł zewnętrznych,
- 6) wspieranie powstających organizacji pozarządowych,
- 7) stwarzanie możliwości wspólnej wizerunkowej wizytówki dla ngo,
- 8) możliwości pozyskania adresu mail na serwerze ngo.czestochowa.pl,
- 9) promowanie idei wolontariatu w tym wolontariatu zagranicznego,
- 10) promowanie działań ngo.

### **§ 4.**

Zasady korzystania z Centrum:

- 1) pomieszczenia Centrum udostępniane są organizacjom pozarządowym nieodpłatnie od poniedziałku do piątku w godz. 8.00-18.00 zgodnie z ustalonym harmonogramem, w wyjątkowych sytuacjach można odstąpić od tej zasady,
- 2) w indywidualnych przypadkach możliwe jest udostępnienie pomieszczeń w dni wolne od pracy, tj. soboty i niedziele po wcześniejszym podpisaniu upoważnienia, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu,
- 3) organizacje ubiegające się o udostępnienie zasobów Centrum zobowiązane są do złożenia zapotrzebowania na świadczenie Centrum wg wzoru, stanowiącego załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu do Wydziału Polityki Społecznej:
  - a) w postaci papierowej dokument należy złożyć w Kancelarii Urzędu Miasta Częstochowy (pokój nr 3) lub za pośrednictwem instytucji zajmujących się doręczaniem korespondencji,
  - b) w postaci elektronicznej dokument należy złożyć poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą na platformie SEKAP,
- 4) zgoda na bezpłatne udostępnienie zasobów Centrum zapada w terminie do 14 dni od daty złożenia zapotrzebowania na świadczenie Centrum,
- 5) w przypadku wyrażenia zgody organizacja zobowiązana jest do:
  - a) uzgodnienia dogodnego dla organizacji i możliwego do zajęcia terminu,
  - b) podpisania porozumienia wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu,

- 6) Urząd Miasta zastrzega sobie prawo odmowy udostępnienia zasobów Centrum w szczególności:
  - a) organizacjom realizującym działania dyskryminujące jakiekolwiek osoby lub grupy,
  - b) organizacjom prowadzącym działalność polityczną,
  - c) z innych ważnych powodów,
- 7) organizacjom przysługuje prawo odwołania się od nieudzielenia zgody w terminie 7 dni,
- 8) zatwierdzone terminy korzystania z pomieszczeń umieszczone są w harmonogramie, który dostępny jest w siedzibie Centrum oraz na stronie internetowej [www.ngo.czestochowa.pl](http://www.ngo.czestochowa.pl),
- 9) osoba fizyczna upoważniona przez organizację do korzystania ze sprzętu lub sal zobowiązana jest do przestrzegania ustalonych w porozumieniu godzin spotkania oraz pozostawienia porządku w pomieszczeniach, z których korzystała,
- 10) osoba reprezentująca stowarzyszenie odpowiada za sale i sprzęt udostępnione do eksploatacji,
- 11) dostęp do sal i sprzętu zapewnia obsługa Centrum w czasie korzystania z pomieszczeń,
- 12) sprzętu można używać tylko w celu załatwiania spraw związanych z działalnością organizacji. Korzystanie do celów prywatnych jest niedozwolone,
- 13) nadużycie zasobów Centrum oraz złamanie porozumienia upoważnia Naczelnika do ograniczenia zakresu współpracy z podmiotem (w tym odmowy świadczenia konkretnej pomocy),
- 14) w przypadku, gdy organizacja odwołuje zaplanowane spotkanie, zobowiązana jest do poinformowania o tym Wydziału Polityki Społecznej przynajmniej 3 dni przed datą planowanego spotkania,
- 15) dwukrotne niewykorzystanie sali przez ubiegający się podmiot lub przez podmiot świadczący spotkania cykliczne stanowi podstawę do braku zgody na wynajem sali w okresie późniejszym.

#### **§ 5.**

Obowiązki organizacji korzystających z Centrum:

- 1) osoby upoważnione przez organizację zobowiązane są korzystać z lokalu i sprzętu Centrum w sposób niepowodujący jego uszkodzenia, odpowiedzialność za ewentualne szkody ponosi osoba reprezentująca stowarzyszenie korzystające z zasobów Centrum,
- 2) organizacja korzystająca z Centrum nie może odstępować użyczonego pomieszczenia i sprzętu innym osobom lub podmiotom,
- 3) osoby korzystające z Centrum są zobowiązane do przestrzegania przepisów porządkowych, właściwych dla pomieszczeń użyteczności publicznej oraz podporządkowania się uwagom i zaleceniom obsługi Centrum.
- 4) organizacje korzystające z Centrum nie mogą prowadzić żadnej działalności zarobkowej, ani prowadzącej w rezultacie do zobowiązań finansowych osób trzecich w pomieszczeniach Centrum.

#### **§ 6.**

1. W Centrum obowiązuje całkowity zakaz spożywania alkoholu i palenia tytoniu.
2. Nieprzestrzeganie zakazu, o którym mowa w ust. 1, spowoduje negatywne rozpatrzenie kolejnych zapotrzebowań na korzystanie z sali przez okres 6 miesięcy od daty spotkania, w czasie którego stwierdzono naruszenie obowiązującej zasady.

#### **§ 7.**

Rozstrzygnięcie wszystkich kwestii, które nie są uregulowane Regulaminem, należy do kompetencji Prezydenta Miasta.

Z up. Prezydenta Miasta  
(-) Mirosław Soborak  
Zastępca Prezydenta  
Miasta Częstochowy