

## **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 współpracującymi z samorządem miasta Częstochowy w realizacji Programu współpracy Miasta Częstochowy, zwanymi dalej „Organizacjami”.

### **§ 2.**

1. Centrum w swoich zasobach posiada pomieszczenia do dyspozycji Organizacji w budynkach mieszczących się w Częstochowie przy ul. Marszałka Ferdynanda Focha 19/21 oraz przy ul. Śląskiej 3/5.
2. Pracą Centrum kieruje Naczelnik Wydziału Polityki Społecznej Urzędu Miasta Częstochowy.
3. Centrum w zakresie realizacji swoich zadań korzysta z lokali będących w dyspozycji Urzędu Miasta Częstochowy.

### **§ 3.**

Do zadań Centrum należy:

- 1) udostępnianie na podstawie odrębnego porozumienia – adresu Centrum przy ul. Marszałka Ferdynanda Focha 19/21 dla potrzeb Organizacji, pod którym prowadzą działalność statutową (porozumienie stanowi załącznik nr 1a i 1b do niniejszego Regulaminu);
- 2) udostępnianie na podstawie odrębnego porozumienia zasobów (pomieszczeń oraz sprzętu audiowizualnego) dla potrzeb Organizacji (porozumienie stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu);
- 3) profesjonalizacja częstochowskich organizacji pozarządowych poprzez organizację szkoleń i doradztwa;
- 4) informowanie Organizacji o potencjalnych źródłach finansowania i zasadach udzielania dotacji;
- 5) organizowanie szkoleń z zakresu pozyskiwania funduszy zewnętrznych;
- 6) promowanie programów, na które można uzyskać środki ze źródeł zewnętrznych;
- 7) wspieranie powstających Organizacji;
- 8) promowanie działań Organizacji, w tym stwarzanie możliwości wspólnej wizerunkowej wizytówki dla nich;
- 9) możliwości pozyskania adresu mail na serwerze ngo.czestochowa.pl ;
- 10) promowanie idei wolontariatu;
- 11) promowanie aktywności społecznej, w tym animowanie społeczności lokalnej.

### **§ 4.**

1. Zasady korzystania z Centrum w zakresie udostępnianie zasobów:
  - 1) organizacje ubiegające się o udostępnienie zasobów Centrum zobowiązane są do złożenia zapotrzebowania wraz z załącznikami, tj. statut, upoważnienie w przypadku podpisania zapotrzebowania przez osobę inną niż uprawniona do reprezentacji (wszystkie kopie dokumentów należy podpisać za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentacji Organizacji) na świadczenia Centrum wg wzoru, stanowiącego załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu do Urzędu Miasta Częstochowy:
    - a) w postaci papierowej w Kancelarii Urzędu Miasta Częstochowy lub za pośrednictwem instytucji zajmujących się doręczaniem korespondencji,
    - b) w postaci elektronicznej poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą na platformie SEKAP;
  - 2) informacja dotycząca bezpłatnego udostępnienia zasobów Centrum zapada, bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie 30 dni od daty złożenia kompletu dokumentów;
  - 3) złożenie zapotrzebowania nie jest równoznaczne ze zgodą na korzystanie z zasobów

- Centrum oraz możliwością rezerwacji pomieszczeń Centrum;
- 4) Urząd Miasta-Częstochowa zastrzega sobie prawo odmowy udostępnienia zasobów Centrum w szczególności:
    - a) organizacjom realizującym działania dyskryminujące jakiekolwiek osoby lub grupy,
    - b) organizacjom prowadzącym działalność partyjno-polityczną, religijną bądź propagującą skrajne ideologie,
    - c) organizacjom, których działalność jest sprzeczna z ustawą z dnia 23 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub/i z Programem współpracy samorządu miasta Częstochowy z organizacjami pozarządowymi,
    - d) z innych ważnych powodów;
  - 5) w przypadku zgody na korzystanie z zasobów Centrum, Organizacja zobowiązana jest do:
    - a) podpisania porozumienia wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu,
    - b) uzgodnienia z pracownikami Centrum dogodnego dla Organizacji i możliwego do zajęcia terminu;
  - 6) pomieszczenia Centrum udostępniane są nieodpłatnie Organizacjom posiadającym obustronnie podpisane porozumienie z Urzędem Miastem Częstochowa, o którym mowa w § 3 pkt 2;
  - 7) pomieszczenia Centrum przy ul. Marszałka Ferdynanda Focha 19/21 udostępniane są od poniedziałku do piątku w godz. 8.00-18.00, natomiast przy ul. Śląskiej 3/5 od poniedziałku do piątku w godz. 8.00-17.00, zgodnie z ustalonym harmonogramem, w wyjątkowych sytuacjach można odstąpić od tej zasady,
  - 8) w indywidualnych przypadkach możliwe jest udostępnienie pomieszczeń w dni wolne od pracy, tj. soboty i niedziele po wcześniejszym podpisaniu upoważnienia, stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu, dotyczy tylko pomieszczeń przy ul. Marszałka Ferdynanda Focha 19/21;
  - 9) zatwierdzone terminy korzystania z pomieszczeń umieszczone są w harmonogramie, który dostępny jest w siedzibie Centrum oraz na miejskiej stronie internetowej [www.ngo.czestochowa.pl](http://www.ngo.czestochowa.pl);
  - 10) fakt odbycia spotkania jest każdorazowo dokumentowany wpisem do rejestru „Dziennik spotkań”, potwierdzonym przez przedstawiciela organizacji oraz pracownika Centrum. Brak wpisów świadczy o niewykorzystaniu rezerwacji;
  - 11) osoby fizyczne upoważnione przez Organizację do korzystania ze sprzętu lub sal zobowiązane są do przestrzegania ustalonych w harmonogramie godzin spotkania oraz pozostawienia porządku w pomieszczeniach, z których korzystały;
  - 12) osoby reprezentujące Organizację odpowiadają za sale i sprzęt udostępniony do eksploatacji,
  - 13) dostęp do sal i sprzętu zapewnia obsługa Centrum w czasie korzystania z pomieszczeń;
  - 14) sprzętu można używać tylko w celu załatwiania spraw związanych z działalnością organizacji. Korzystanie do celów prywatnych jest niedozwolone;
  - 15) nadużycie zasobów Centrum oraz złamanie porozumienia upoważnia Naczelnika do ograniczenia zakresu współpracy z podmiotem (w tym odmowy świadczenia konkretnej pomocy);
  - 16) w przypadku, gdy Organizacje odwołują zaplanowane spotkanie lub zgłaszają wolę zmiany terminu spotkania zobowiązane są do poinformowania o tym pracowników Centrum przynajmniej 2 dni przed datą planowanego spotkania;
  - 17) w wyjątkowych sytuacjach Centrum ma prawo odwołać rezerwację pomieszczenia po uprzednim zawiadomieniu organizacji w terminie nie późniejszym niż 2 dni przed planowanym terminem spotkania;
  - 18) w przypadku Organizacji korzystających z pomieszczeń Centrum, w tym także korzystających cyklicznie, dwukrotna niezgłoszona wcześniej nieobecność w ustalonym terminie lub dwukrotny brak wpisów w rejestrze „Dziennik spotkań” oznacza rezygnację z rezerwacji i stanowi podstawę do braku zgody na wynajem sali w okresie późniejszym;
  - 19) wydarzenia realizowane w wynajętych salach nie mogą mieć charakteru: sprzedaży produktów i usług, promocji konkretnych produktów i usług oraz podmiotów gospodarczych, wręczania uczestnikom upominków związanych z promocją produktów czy usług lub podmiotów gospodarczych, agitacji partyjno-politycznej lub religijnej, propagowania lub pochwalania ideologii ustrojów totalitarnych oraz zachowań rasistowskich i nietolerancyjnych;
  - 20) Organizacje korzystające z pomieszczeń Centrum mają obowiązek przestrzegania zasad współżycia społecznego, w szczególności prowadzenia działalności w sposób niezakłócający spotkań innych użytkowników (np. hałas, poruszanie się po lokalu, itp.);
  - 21) po rozwiązaniu lub zakończeniu współpracy z Centrum Organizacje zobowiązane są do usunięcia wszelkich sprzętów, dokumentów, korespondencji itp. należących do nich oraz

przekazania opróżnionych skrzynek, szuflad wraz z kluczem. W przypadku nie zastosowania się do tego wymogu, po upływie 30 dni od zakończenia współpracy, przedmioty pozostawione przez Organizację zostaną komisyjnie usunięte.

2. Zasady korzystania z Centrum w zakresie udostępniania adresu:

- 1) Centrum może użyczyć organizacjom swój adres w Częstochowie, ul. Marszałka Ferdynanda Focha 19/21 jako siedzibę i adres korespondencyjny na czas obowiązywania porozumienia (załącznik nr 1a i 1b do Regulaminu);
- 2) Organizacje ubiegające się o udostępnienie adresu Centrum zobowiązane są do złożenia zapotrzebowania wraz z załącznikami, tj. statut, upoważnienie w przypadku podpisania zapotrzebowania przez osobę inną niż osoba uprawniona do reprezentacji (wszystkie kopie dokumentów należy podpisać za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentacji Organizacji) na świadczenia Centrum wg wzoru, stanowiącego załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu do Urzędu Miasta Częstochowy:
  - a) w postaci papierowej w Kancelarii Urzędu Miasta Częstochowy lub za pośrednictwem instytucji zajmujących się doręczaniem korespondencji,
  - b) w postaci elektronicznej poprzez elektroniczną skrynkę podawczą na platformie SEKAP;
- 3) Organizacje, które nie są zarejestrowane mogą otrzymać zgodę na udostępnienie adresu, wyłącznie na czas określony, po terminie którego zgoda wygasa. Po uzyskaniu rejestracji i złożeniu zapotrzebowania na świadczenia Centrum, porozumienie może być zawarte na czas nieokreślony;
- 4) informacja dotycząca bezpłatnego udostępnienia zasobów Centrum zapada, bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie 30 dni od daty złożenia kompletu dokumentów;
- 5) złożenie zapotrzebowania nie jest równoznaczne z przyznaniem zgody na używanie adresu Centrum jako adresu Organizacji;
- 6) Urząd Miasta Częstochowa zastrzega sobie prawo odmowy udostępnienia adresu Centrum w szczególności:
  - a) organizacjom realizującym działania dyskryminujące jakiejkolwiek osoby lub grupy,
  - b) organizacjom prowadzącym działalność partyjno - polityczną, religijną bądź propagującą skrajne ideologie,
  - c) organizacjom, których działalność jest sprzeczna z ustawą z dnia 23 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub/i z Programem współpracy samorządu miasta Częstochowy z organizacjami pozarządowymi,
  - d) z innych ważnych powodów;
- 7) Centrum odbiera korespondencję zwykłą i awizo dla uprawnionych Organizacji. Organizacje są powiadamiane o odbiorze korespondencji zgodnie ze sposobem określonym w porozumieniu;
- 8) Organizacje mogą upoważnić pracowników Centrum do odbioru przesyłek poleconych lub paczek. Centrum nie ponosi odpowiedzialności za konsekwencje odbioru korespondencji poleconej;
- 9) w przypadku nieodebrania przez Organizacje korespondencji w terminie 30 dni kalendarzowych od pierwszego powiadomienia, Centrum ma prawo odmówić odbioru kolejnych przesyłek dla tych Organizacji. W przypadku nieodebrania przez Organizacje korespondencji w terminie 60 dni kalendarzowych od pierwszego powiadomienia, Centrum ma prawo komisyjnie zlikwidować nieodebraną korespondencję;
- 10) uprawnione Organizacje, które korzystały z adresu Centrum jako siedziby i adresu korespondencyjnego, w wypadku zakończenia współpracy z Centrum mają obowiązek powiadomienia urzędów, instytucji i osób, z którymi współpracowały o zmianie adresu.

## § 5.

### Obowiązki Organizacji korzystających z Centrum:

- 1) osoby upoważnione przez Organizacje zobowiązane są korzystać z lokalu i sprzętu Centrum w sposób niepowodujący jego uszkodzenia, odpowiedzialność za ewentualne szkody ponoszą osoby reprezentujące Organizacje korzystające z zasobów Centrum;
- 2) Organizacje korzystające z Centrum nie mogą odstępować użyczonego pomieszczenia i sprzętu innym osobom lub podmiotom;
- 3) Organizacje korzystające z Centrum są zobowiązane do przestrzegania przepisów porządkowych, właściwych dla pomieszczeń użyteczności publicznej oraz podporządkowania się uwagom i zaleceniom obsługi Centrum;
- 4) Organizacje są zobowiązane do aktualizacji danych dotyczących składu organów

reprezentujących niezwłocznie po wprowadzeniu zmian. Brak aktualizacji może skutkować natychmiastowym rozwiązaniem porozumień;

- 5) Organizacje korzystające ze wsparcia Centrum zobowiązane są do umieszczenia w swoich materiałach promocyjnych informacji o treści: "Stowarzyszenie/Fundacja/Organizacja korzysta z bezpłatnego wsparcia Częstochowskiego Centrum Organizacji Pozarządowych" lub logotypu pobranego ze strony [www.ngo.czestochowa.pl](http://www.ngo.czestochowa.pl) ;
- 6) Organizacje przejmują odpowiedzialność za przestrzeganie niniejszego Regulaminu przez osoby biorące udział w organizowanych przez nich wydarzeniach.

#### **§ 6.**

1. Na terenie Centrum obowiązuje zakaz:
  - 1) palenia papierosów, spożywania napojów alkoholowych, używania otwartego ognia i środków łatwopalnych oraz zażywania substancji psychoaktywnych;
  - 2) działań godzących w bezpieczeństwo publiczne, porządek, zdrowie lub moralność publiczną albo podstawowe prawa i wolności innych osób, albo też związanych z działalnością polityczną, w tym agitacją wyborczą;
  - 3) prezentowania treści wulgarnych, obraźliwych, naruszających zasady współżycia społecznego, zabronionych przez obowiązujące przepisy prawa lub mogących w sposób negatywny wpłynąć na wizerunek Centrum czy Gminy Miasta Częstochowy.
2. Zabrania się pozostawiania przedmiotów należących do Organizacji na terenie Centrum bez zgody pracowników Centrum.
3. Centrum nie ponosi odpowiedzialności za mienie pozostawione w pomieszczeniach Centrum.
4. Pomieszczenia Centrum mogą być monitorowane. Pracownicy Centrum zastrzegają sobie prawo –poprzez wizytę monitorującą w trakcie trwania wydarzenia - do zweryfikowania czy wydarzenie jest zgodne z Regulaminem CCOP i do ewentualnego przerwania spotkania.
5. Nieprzestrzeganie zakazów, o których 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 Częstochowy.

#### **§ 8.**

Regulamin opublikowany jest na miejskiej stronie internetowej, dedykowanej organizacjom pozarządowym [www.ngo.czestochowa.pl](http://www.ngo.czestochowa.pl).

#### **§ 9.**

1. W sytuacji nadzwyczajnej korzystanie z pomieszczeń Centrum przez Organizacje może zostać zawieszona.
2. Decyzje dotyczącą zawieszenia możliwości korzystania z pomieszczeń Centrum podejmuje Prezydent Miasta Częstochowy.
3. Informacja o zawieszeniu lub odwołaniu możliwości korzystania z pomieszczeń zamieszczana jest na miejskiej stronie internetowej, dedykowanej organizacjom pozarządowym [www.ngo.czestochowa.pl](http://www.ngo.czestochowa.pl) oraz wysyłana e-mailowo do Organizacji z którymi zawarto porozumienia o zasoby.

Z up. Prezydenta  
Miasta Częstochowy  
(-) Piotr Grzybowski  
Zastępca Prezydenta  
Miasta Częstochowy