

REGULAMIN

CENTRUM WSPIERANIA ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH W KROŚNIE

Regulamin Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych w Krośnie normuje strukturę organizacyjną i zasady funkcjonowania Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych w Krośnie, zwanego dalej CWOP

I. Postanowienia ogólne

1. Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych jest instytucją działającą na rzecz rozwoju społeczeństwa obywatelskiego, udzielającą wsparcia organizacjom pozarządowym z terenu Gminy Miasto Krosno.
2. Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych organizacyjnie wchodzi w skład Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Krosna.
3. Pracą Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych kieruje Koordynator.
4. Nadzór nad Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych sprawuje Prezydent Miasta Krosna.
5. Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych mieści się w budynku przy ul. Grodzkiej 10 oraz przy ul. Kolejowej 12 w Krośnie.
6. Zasady bezpłatnego korzystania z pomieszczeń Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych przez organizacje pozarządowe określa umowa użyczenia oraz niniejszy Regulamin.

II Zasady korzystania z zaplecza infrastrukturalnego CWOP

1. W skład CWOP wchodzi następujące pomieszczenia:
 - 1) przy ul. Grodzkiej 10:
 - a) sala konferencyjno – szkoleniowa,
 - b) 3 wyodrębnione lokale,
 - c) 2 pomieszczenia biurowe,
 - d) pomieszczenie gospodarcze,
 - e) pomieszczenie socjalne,
 - f) piwnica;
 - 2) przy ul. Grodzkiej 10 z wejściem od ul. Tkackiej: 3 pomieszczenia biurowe;

3) przy ul. Kolejowej 12:

- a) 2 pomieszczenia biurowe,
- b) pomieszczenie socjalne.

2. Na wyposażenie CWOP składają się między innymi: szafy, biurka, krzesła, fotele, sprzęt komputerowy, urządzenie wielofunkcyjne, telefony, lodówka, ekspres do kawy, mikrofalówka, drobny sprzęt gospodarstwa domowego.

3. Organizacje pozarządowe mogą korzystać z ww. pomieszczeń i wyposażenia nieodpłatnie od poniedziałku do niedzieli w godz. od 8⁰⁰ do 20⁰⁰ wg ustalonego harmonogramu po podpisaniu umowy użyczenia i zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem.

4. Organizacje pozarządowe z terenu miasta Krosna niemające siedziby w CWOP mogą ubiegać się o bezpłatne udostępnienie sali konferencyjno – szkoleniowej od poniedziałku do niedzieli w godz. od 8⁰⁰ do 20⁰⁰, po uprzednim uzgodnieniu z Koordynatorem terminu rezerwacji. W tym celu należy złożyć wniosek o udostępnienie sali wraz z oświadczeniem o zapoznaniu się z Regulaminem CWOP, którego wzór stanowi zał. nr 1. Po otrzymaniu zgody na bezpłatne udostępnienie sali konferencyjno – szkoleniowej organizacje zobowiązane są wypełnić oświadczenie o pobraniu kluczy na czas wypożyczenia wraz z wskazaniem daty i godziny zwrotu kluczy, którego wzór stanowi zał. nr 2.

5. Organizacje pozarządowe spoza terenu miasta Krosna mogą korzystać z sali konferencyjno – szkoleniowej w ww. terminach odpłatnie. Ustala się koszt wynajmu sali konferencyjno – szkoleniowej na kwotę 50 zł brutto za godzinę.

6. Korzystający z pomieszczeń CWOP są zobowiązani do dbałości o powierzone mienie i ponoszą materialną odpowiedzialność za przypadkową bądź celową jego utratę lub uszkodzenie.

III. Uprawnienia i obowiązki organizacji korzystających z CWOP

1. Organizacje korzystające z CWOP uprawnione są do:

- 1) bezpłatnego korzystania z infrastruktury CWOP na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie;
- 2) korzystania ze skrytki pocztowej, do której otrzymują klucze i zobowiązują się do jej przeglądania co najmniej raz na tydzień.

2. Organizacje korzystające z CWOP są zobowiązane do:

- 1) przestrzegania niniejszego Regulaminu;
- 2) dbania o dobry stan techniczny wyposażenia CWOP;
- 3) utrzymania czystości i porządku w użytkowanych pomieszczeniach;
- 4) przestrzegania przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych;
- 5) zgłaszania niezwłocznie Koordynatorowi wszelkich usterek w pomieszczeniach.

3. Koordynator CWOP lub osoba przez niego wyznaczona uprawniona jest do kontroli stanu zdawanego pomieszczenia i sprzętu.

IV. Przepisy porządkowe

Na terenie CWOP zabrania się:

- 1) spożywania alkoholu i innych substancji psychoaktywnych oraz palenia tytoniu;
- 2) odstępowania użyczonego pomieszczenia i sprzętu innym osobom lub podmiotom;
- 3) używania urządzeń wytwarzających nadmierny hałas;
- 4) umieszczania znaków i napisów w innych miejscach na terenie obiektu, niż uzgodnione z Koordynatorem;
- 5) wynoszenia sprzętu i przedmiotów stanowiących wyposażenie CWOP poza teren obiektu;
- 6) korzystania z wyposażenia CWOP w celach prywatnych.

V. Postanowienia końcowe

Rozstrzyganie w sprawach nieuregulowanych w Regulaminie należy do kompetencji Prezydenta Miasta Krosna.

Krosno, dnia

.....
nazwa wnioskodawcy

.....
adres

.....
nr telefonu

Urząd Miasta Krosna
Wydział Polityki Społecznej i Zdrowia

Wniosek

Wnoszę o płatne / bezpłatne udostępnienie sali konferencyjnej w Centrum Wspierania Organizacji
Pozarządowych przy ul. Grodzkiej 10 w Krośnie.

Termin rezerwacji sali: (data)..... (godzina)

Osoby odpowiedzialne za korzystanie z sali i sprzętu:

1.
2.

Oświadczenie

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem/-am się z Regulaminem Centrum Wspierania Organizacji
Pozarządowych w Krośnie, akceptuję go i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

.....
(czytelny podpis osoby/osób upoważnionych do reprezentacji wnioskodawcy)

Oświadczenie

Ja....., osoba uprawniona do reprezentowania

Organizacji.....,

oświadczam, że w dniu..... pobrałam/-em komplet kluczy do pomieszczeń Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych w Krośnie przy ul. Grodzkiej 10 oraz biorę odpowiedzialność za stan pomieszczeń i sprzętu będącego na stanie CWOP w czasie użyczenia/wynajmowania sali.

Zobowiązuję się do oddania kompletu kluczy do

dnia do godz.

Telefon:.....

.....

Czytelny podpis