

**Regulamin korzystania z usług  
BIURA CENTRUM ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH  
Strefy Edukacji w Kamienicy Deskurów ul. Rynek 15 w Radomiu**

**§1  
Część ogólna**

1. Niniejszy regulamin określa zasady użytkowania i korzystania z usług Biura Centrum Organizacji Pozarządowych Strefy Edukacji w Kamienicy Deskurów znajdującej się w obiekcie Gminy Miasta Radomia, będącym przedmiotem projektu: „Rewitalizacja nieruchomości przy ul. Rwańska 2/ Rynek 15 oraz Rwańska 4/ Rynek 14/ Grodzka 1 wraz z zagospodarowaniem placu Rynku - etap I” dofinansowanego w ramach Działania 6.2 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 na podstawie umowy RPMA.06.02.00-14-8049/17-00 z dnia 08.12.2017 (z późniejszymi aneksami), zwanym dalej „Kamienicą Deskurów” i obowiązuje wszystkich użytkowników oraz gości korzystających z pomieszczeń Strefy Edukacji,
2. Pomieszczenia Strefy Edukacji na terenie nieruchomości przy ulicy Rynek 15 w Kamienicy Deskurów są w dysponowaniu Biura Centrum Organizacji Pozarządowych. W skład pomieszczeń Biura Centrum Organizacji Pozarządowych udostępnianych Organizacjom w Strefie Edukacji wchodzi następujące sale:
  - 1) Sala 1,06 (71,45 m<sup>2</sup>)
  - 2) Sala 1,07 (44,72 m<sup>2</sup>)
  - 3) Sala 1,08 (41,28 m<sup>2</sup>)
  - 4) Sala 1,09 (63,93 m<sup>2</sup>)
  - 5) Sala 1,10 (46,53 m<sup>2</sup>)
  - 6) Sala 1,11 (44,22 m<sup>2</sup>)
  - 7) Sala 1,17 (37,87 m<sup>2</sup>)
  - 8) Sala 1,23 (32,43 m<sup>2</sup>)
  - 9) Sala 1,28 (12,18 m<sup>2</sup>)
3. Celem działalności prowadzonej przez Biuro Centrum Organizacji Pozarządowych w dalszej części niniejszego Regulaminu jest tworzenie warunków do powstawania, funkcjonowania i rozwoju radomskich organizacji pozarządowych oraz obywatelskich grup inicjatywnych działających na rzecz mieszkańców Radomia, zwanych w dalszej części Regulaminu „Organizacjami”.
4. Działalność Centrum skierowana jest w szczególności na potrzeby Organizacji prowadzących działalność prospołeczną i funkcjonujących na terenie Miasta Radomia.
5. Zadaniem Centrum jest wspieranie i aktywizowanie Organizacji poprzez świadczenie następujących usług:
  - 1) udostępnianie pomieszczeń na spotkania w ramach działalności statutowej i inicjatywnej, na akcje społeczne, szkolenia, imprezy okolicznościowe,
  - 2) udostępnianie sprzętu technicznego (komputerów, drukarki, kserokopiarki, sprzętu multimedialnego itp.),
  - 3) umożliwianie korzystania z Internetu,
  - 4) udostępnianie publikacji i materiałów związanych z działalnością sektora pozarządowego,
  - 5) prowadzenie skrzynek kontaktowych, skrzytek na dokumenty,
  - 6) udostępnianie adresu Centrum do celów rejestracyjnych Organizacji na podstawie pisemnej zgody Prezydenta Miasta/Osoby upoważnionej oraz do korespondencji – na

- podstawie zawartej umowy,
- 7) udzielanie porad i konsultacji z zakresu zakładania oraz funkcjonowania organizacji pozarządowych,
  - 8) organizację szkoleń, warsztatów i spotkań dla przedstawicieli Organizacji,
  - 9) promocję działalności Organizacji i wolontariatu,
  - 10) prowadzenie działań integrujących środowisko pozarządowe,
  - 11) obsługa organizacyjna i merytoryczna organów doradczych Prezydenta Miasta Radomia, w tym Zespołu Konsultacyjnego ds. Współpracy Samorządu z Organizacjami Pozarządowymi oraz Radomskiej Rady Seniorów.
  - 12) inne formy współpracy Gminy Miasta Radomia z sektorem pozarządowym.
6. Biuro Centrum Organizacji Pozarządowych czynne jest od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7<sup>30</sup> do 19<sup>00</sup>. W okresie letnim tj. w lipcu i sierpniu Biuro czynne jest w godzinach od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>. Zastrzega się możliwość zmiany godzin pracy Biura.
  7. Organizator zobowiązany jest zapewnić powszechny i równy dostęp do udziału w wydarzeniu dla zainteresowanych osób.
  8. Organizator może swobodnie korzystać z udostępnionej Sali pod warunkiem nienaruszania praw innych użytkowników obiektu oraz niepodejmowania żadnych działań mogących negatywnie wpłynąć na wizerunek lub naruszyć dobre imię Udostępniającego.
  9. Zainteresowani korzystaniem z Sal Strefy Edukacji zobowiązani są do zapoznania się z niniejszym regulaminem i stosowania się do jego zasad.

## **§2** **Zasady udostępniania**

1. Pomieszczenia Strefy Edukacji nie mogą być udostępniane na wydarzenia komercyjne (w których udział jest płatny) oraz na wydarzenia kulturalne.
2. Udostępnienie sali Strefy Edukacji może nastąpić w celu zorganizowania wydarzenia edukacyjnego lub społecznego (np. konferencji, spotkania, szkolenia, warsztatów, prezentacji), zwanych dalej Wydarzeniem.
3. Organizacje ubiegające się o udostępnienie pomieszczeń Strefy Edukacji zobowiązane są do:
  - 1) uzgodnienia z Kierownikiem lub pracownikiem Centrum dogodnego dla Organizacji i możliwego do zarezerwowania terminu,
  - 2) złożeniem Formularza zapotrzebowania na salę Biura Centrum Organizacji Pozarządowych Strefy Edukacji w Kamienicy Deskurów (załącznik nr 1)
  - 3) zgłoszenia rezerwacji Sali poprzez skorzystanie z narzędzia znajdującego się na stronie [www.cop.radom.pl](http://www.cop.radom.pl) w zakładce Przestrzeń NGO
4. Formularz zapotrzebowania na salę powinien być skierowany do Biura Centrum Organizacji Pozarządowych Urzędu Miejskiego w Radomiu minimum 14 dni przed planowanym wydarzeniem.
5. Udostępnianie sal następuje po uzyskaniu zgody Kierownika Biura Centrum Organizacji Pozarządowych Urzędu Miejskiego w Radomiu na udostępnienie sali i zorganizowanie zaplanowanego wydarzenia.
6. W udostępnionych salach Strefy Edukacji nie mogą być wystawiane lub dystrybuowane jakiegokolwiek materiały promocyjne lub reklamowe promujące działalność komercyjną.
7. Pomieszczenia mogą być udostępniane jedynie jednostkom organizacyjnym Gminy Miasta Radomia, organizacjom pozarządowym na realizację ich celów statutowych oraz innym jednostkom działającym na rzecz Gminy Miasta Radomia po spełnieniu warunków, o których mowa w §1 pkt 8-9 oraz § 2 pkt 2-6.

8. Udostępnianie pomieszczeń Strefy Edukacji innym wnioskodawcom, niż wymienieni w § 2 ust. 7, możliwe jest w przypadkach realizacji przedsięwzięć związanych z rozwojem miasta Radomia, po uprzednim wyrażeniu zgody przez Kierownika Biura Centrum Organizacji Pozarządowych Urzędu Miejskiego w Radomiu.
9. Udostępnianie pomieszczeń odbywa się według kolejności zgłoszeń i zgodnie z harmonogramem spotkań, od poniedziałku do piątku, w godzinach pracy Biura Centrum Organizacji Pozarządowych.
10. Zapotrzebowanie na korzystanie z pomieszczeń Centrum może być zgłoszone przez Organizację osobiście, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub tradycyjnej.
11. W przypadku zgłoszeń złożonych przez kilka Organizacji, zawierających zapotrzebowanie pokrywające się terminami bądź zakresem usług, decyduje kolejność zgłoszeń.
12. Centrum zastrzega sobie możliwość wprowadzania zmian w harmonogramie spotkań, po dokonaniu uzgodnień z Organizacjami.
13. Organizacje zgłaszające zapotrzebowanie na sale zobowiązane są do przestrzegania ustalonego czasu spotkań oraz niezwłocznego powiadamiania pracowników Centrum o jego odwołaniu lub ewentualnych innych zmianach w zapotrzebowaniu.
14. Udostępnianie Sal Strefy Edukacji w sobotę i w niedzielę możliwe jest wyłącznie w przypadkach uzasadnionych interesem społecznym, po uprzednim złożeniu przez Organizację formularza zapotrzebowania, o którym mowa w § 2 ust. 3 pkt. 2 Regulaminu.
15. Pomieszczenia Strefy Edukacji udostępniane są najwcześniej na jeden dzień przed rozpoczęciem Spotkania/Wydarzenia.
16. Umożliwienie korzystania z adresu korespondencyjnego określa umowa, która stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.

### **§3** **Zasady korzystania**

1. Korzystanie z pomieszczeń Strefy Edukacji w Kamienicy Deskurów jest nieodpłatne.
2. W pomieszczeniach Strefy Edukacji obowiązuje zakaz spożywania alkoholu oraz palenia papierosów.
3. Osoby korzystające z pomieszczeń zobowiązane są do przestrzegania przepisów porządkowych, w szczególności instrukcji BHP i PPOŻ właściwych dla pomieszczeń użyteczności publicznej oraz podporządkowania się uwagom i zaleceniom pracowników Centrum.
4. Korzystający z sali Strefy Edukacji zobowiązani są do dbałości o używane mienie i ponoszą odpowiedzialność za utratę lub uszkodzenie urządzeń i sprzętu.
5. Organizacje korzystające z pomieszczeń przejmują odpowiedzialność za przestrzeganie Regulaminu korzystania z usług Biura Centrum Organizacji Pozarządowych Strefy Edukacji w Kamienicy Deskurów przez pozostałe osoby biorące udział w organizowanych przez nich spotkaniach, szkoleniach, konferencjach itp.
6. Organizator ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody osobowe i rzeczowe powstałe z winy uczestników spotkania/wydarzenia na terenie całej Kamienicy Deskurów.
7. W przypadku dokonania zniszczeń lub uszkodzenia mienia Centrum, korzystający zobowiązany jest do pokrycia kosztów powstałych szkód, której wysokość zostanie określona zgodnie z wyceną zleconą rzeczoznawcy przez Urząd Miejski w Radomiu. Środki finansowe z tego tytułu korzystający przekaże na wskazany rachunek bankowy Urzędu.
8. Urządzenia i sprzęt znajdujący się w pomieszczeniach Strefy Edukacji może być używany tylko do celów związanych z działalnością statutową Organizacji.
9. Dostęp do urządzeń (komputera, drukarki, sprzętu multimedialnego itp.) zapewniają pracownicy Centrum, po wcześniejszym zgłoszeniu takiego zapotrzebowania.
10. Organizacje korzystające z urządzeń, sprzętu i pomieszczeń Strefy Edukacji nie są upoważnione do ich powierzenia innym osobom i są odpowiedzialne za wszelkie szkody wynikłe z nieuprawnionego ich dysponowania.

11. Organizacje zapewniają we własnym zakresie obsługę udostępnionych urządzeń multimedialnych .
12. Czas rozpoczęcia i zakończenia spotkania/wydarzenia Organizacje zobowiązane są odnotować osobiście poprzez dokonanie wpisu do książki ewidencji wejść i wyjść znajdującą się w pomieszczeniu ochrony w Kamienicy Deskurów.
13. Korzystający z sali Strefy Edukacji zobowiązani są do używania sali zgodnie z jej przeznaczeniem w sposób jak najmniej uciążliwy dla pozostałych osób przebywających w budynku Kamienicy Deskurów oraz do przestrzegania zasad prawidłowej gospodarki.
14. Korzystający zobowiązani są do :
  - a. utrzymywania porządku i czystości w trakcie trwania spotkania/wydarzenia,
  - b. usunięcia wszystkich materiałów szkoleniowych, informacyjnych i im podobnych po zakończeniu spotkania/wydarzenia
  - c. pozostawienia sali po wydarzeniu w takim stanie w jakim została przekazana.
16. Wszelkie prace podejmowane w pomieszczeniach Strefy Edukacji związane z organizacją wydarzeń (tj. montaż, demontaż urządzeń służących organizacji spotkania - np. standów, dodatkowego oświetlenia i nagłośnienia, elementów wystroju lub wyposażenia itp.) mogą być prowadzone wyłącznie po wcześniejszym uzgodnieniu z Kierownikiem Biura Centrum Organizacji Pozarządowych.
17. Po uprzednim zgłoszeniu Organizacje mają możliwość korzystania z zaplecza socjalnego Strefy Edukacji w celu przygotowania gorących napojów. kawę, herbatę i inne art. spożywcze korzystający zapewniają we własnym zakresie.
18. Za bezpieczeństwo podczas organizowanego spotkania/wydarzenia odpowiada Organizator.
19. Dzieci i młodzież do 18-go roku życia mogą przebywać w sali Strefy Edukacji wyłącznie pod opieką osoby dorosłej.
20. Za rzeczy pozostawione w pomieszczeniach, Biuro Centrum Organizacji Pozarządowych nie ponosi odpowiedzialności.
21. Dokonanie rezerwacji sali oznacza akceptację obowiązków wynikających z niniejszego regulaminu.

#### **§4**

#### ***Postanowienia końcowe***

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta Radomia.

Załącznik:

1. Formularz zapotrzebowania na salę w Biurze Centrum Organizacji Pozarządowych Strefy Edukacji w Kamienicy Deskurów.
2. Wzór umowy.