

ZARZĄDZENIE NR ⁴⁰⁷...../2023
BURMISTRZA SOKÓŁKI

z dnia ²⁰..... lutego 2023 r.

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu korzystania z usług Sokólskiego Centrum Organizacji Pozarządowych w Sokółce przy Placu Kościuszki 26

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 t.j.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zatwierdza się „Regulamin korzystania z usług Sokólskiego Centrum Organizacji Pozarządowych w Sokółce przy Placu Kościuszki 26”, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Beata Kulikowska



POD WZGLĘDEM
FORMALNO-PRAWNYM
ZASTRZEŻEN
NIE WNOSZĘ

RADCA PRAWNY

mgr Danuta Kowalczyk

15.02.2023 r.

Joanna Krzyżenińska

Inspektor

Z-ca BURMISTRZA

Adam Marian Kowalczyk

REGULAMIN
korzystania z usług
SOKÓLSKIEGO CENTRUM ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH
w Sokółce przy Placu Kościuszki 26

§ 1

1. Sokólskie Centrum Organizacji Pozarządowych, ma swoją siedzibę w Sokółce przy Placu Kościuszki 26.
2. Celem działalności prowadzonej przez Sokólskie Centrum Organizacji Pozarządowych, w dalszej części niniejszego Regulaminu zwanym „SCOP”, jest tworzenie warunków do powstawania, funkcjonowania i rozwoju sokólskich organizacji pozarządowych oraz obywatelskich grup inicjatywnych działających na rzecz mieszkańców gminy Sokółka, zwanych w dalszej części Regulaminu „Organizacjami”.
3. Sokólskie Centrum Organizacji Pozarządowych prowadzi organizacja pozarządowa, która ma zawartą umowę na realizację zadania publicznego w ramach otwartego konkursu ofert.
4. Działalność SCOP skierowana jest w szczególności na potrzeby Organizacji prowadzących działalność prospołeczną i funkcjonujących na terenie gminy Sokółka.
5. Zadaniem SCOP, jest wspieranie i aktywizowanie Organizacji poprzez świadczenie następujących usług:
 - 1) udostępnianie pomieszczeń w formie bezpłatnego użyczenia 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) udostępnianie skrytek na dokumenty,
 - 6) udostępnianie adresu SCOP do korespondencji – na podstawie zawartej umowy,
 - 7) udzielanie porad i konsultacji z zakresu zakładania oraz funkcjonowania organizacji pozarządowych, organizację szkoleń, warsztatów i spotkań dla przedstawicieli Organizacji,

- 8) promocja działalności Organizacji i wolontariatu,
- 9) prowadzenie działań integrujących środowisko pozarządowe,
- 10) inne formy współpracy gminy Sokółka z sektorem pozarządowym.

§ 2

1. Centrum czynne jest od poniedziałku do piątku, w godzinach określonych w harmonogramie ustalonym przez podmiot zarządzający SCOP. Zastrzega się możliwość zmiany godzin pracy SCOP.
2. Pomieszczenia udostępniane są nieodpłatnie.
3. Udostępnianie pomieszczeń innym wnioskodawcom, niż wymienieni w § 1 ust. 3, możliwe jest w przypadkach realizacji przedsięwzięć związanych z rozwojem Gminy Sokółka, po uprzednim wyrażeniu zgody przez przedstawiciela Gminy Sokółka.
4. Udostępnianie pomieszczeń odbywa się według kolejności zgłoszeń i zgodnie z harmonogramem spotkań, od poniedziałku do piątku, w godzinach ustalonych przez podmiot zarządzający SCOP.
5. Korzystanie z usług świadczonych przez SCOP w soboty i niedziele możliwe jest w przypadkach uzasadnionych interesem społecznym, po uprzednim uzgodnieniu z podmiotem zarządzającym SCOP.

§ 3

1. Osoby korzystające z pomieszczeń SCOP zobowiązane są do przestrzegania przepisów porządkowych w szczególności instrukcji BHP i PPOŻ właściwych dla pomieszczeń użyteczności publicznej oraz podporządkowania się uwagom i zaleceniom przedstawicieli SCOP.
2. Korzystający z pomieszczeń SCOP zobowiązani są do dbałości o używane mienie i ponoszą odpowiedzialność za utratę lub uszkodzenie urządzeń i sprzętu.
3. Organizacje korzystające z pomieszczeń SCOP przejmują odpowiedzialność za przestrzeganie Regulaminu SCOP przez osoby biorące udział w organizowanych przez nich spotkaniach, szkoleniach, konferencjach.
4. W przypadku dokonania zniszczeń lub uszkodzenia mienia SCOP, korzystający zostaje wezwany do uiszczenia zapłaty za powstałe szkody, której wysokość zostanie określona przez Urząd Miejski w Sokółce. Środki finansowe z tego tytułu korzystający przekaże na wskazany rachunek bankowy Urzędu.
5. Organizacja korzystająca z urządzeń, sprzętu i pomieszczeń SCOP nie jest upoważniona do ich powierzania innym osobom i jest odpowiedzialna za wszelkie szkody wynikłe z nieuprawnionego dysponowania pomieszczeniami.

6. W pomieszczenia SCOP obowiązuje zakaz spożywania alkoholu oraz palenia papierosów.

7. Pomieszczenia SCOP udostępniane są Organizacjom na czas określony w harmonogramie. Organizacja korzystająca z pomieszczeń zobowiązana jest do pozostawienia porządku po spotkaniach (umycie naczyń, ustawienie mebli w pierwotnym układzie itp.).

8. Dostęp do urządzeń (komputera, drukarki, sprzętu multimedialnego itp.) zapewnia podmiot zarządzający SCOP, po wcześniejszym zgłoszeniu takiego zapotrzebowania.

9. Organizacje mają możliwość korzystania z zaplecza kuchennego SCOP w celu przygotowania gorących napojów. Kawę, herbatę i inne artykuły spożywcze korzystający zapewniają we własnym zakresie.

10. Urządzenia i sprzęt znajdujący się w pomieszczeniach SCOP może być używany tylko do załatwiania spraw związanych z działalnością statutową Organizacji. Korzystanie z urządzeń i sprzętu SCOP do celów działalności gospodarczej, działalności odpłatnej lub do celów prywatnych jest niedozwolone.

11. Czas rozpoczęcia i zakończenia spotkania Organizacja zobowiązana jest odnotować osobiście poprzez dokonanie wpisu do rejestru spotkań znajdującego się w SCOP.

12. W przypadku Organizacji, których siedziba mieści się w budynku przy Placu Kościuszki 26 i/lub które korzystają ze skrytek na dokumenty, podmiot zarządzający SCOP zawiera umowę z tymi Organizacjami za zgodą Gminy Sokółka. Umowa zawierana jest na czas oznaczony, jednak nie dłuższy niż 2 lata od dnia zawarcia umowy.

§4

1. Organizacje korzystające z adresu SCOP jako swojej siedziby są zobowiązane do umieszczenia w swoich materiałach promocyjnych informacji o treści: „Stowarzyszenie/Fundacja (...) korzysta z bezpłatnego wsparcia Gminy Sokółka”.

2. Po zakończeniu obowiązywania umowy Organizacja jest zobowiązana do usunięcia wszelkich sprzętów, dokumentów, korespondencji itp. będących jej własnością oraz przekazanie opróżnionych szafek wraz z kluczami. W przypadku nie zastosowania się do tego wymogu, po upływie 30 dni od zakończenia obowiązywania umowy lub braku zawarcia nowej umowy, przedmioty pozostawione przez użytkownika zostaną komisyjnie usunięte. SCOP nie ponosi odpowiedzialności za mienie organizacji pozostawione w jego pomieszczeniach.

3. Organizacja, która korzystała z adresu SCOP jako adresu korespondencyjnego, w przypadku zakończenia obowiązywania umowy ma obowiązek powiadomienia o zmianie adresu właściwe urzędy, instytucje, podmioty i osoby, z którymi współpracuje.

§ 5

1. Za naruszenie postanowień niniejszego Regulaminu SCOP uważa się:
1) korzystanie z mienia SCOP w sposób zagrażający jego uszkodzeniu lub zniszczeniu,

- 2) używanie urządzeń i sprzętu SCOP niezgodnie z przeznaczeniem,
- 3) korzystanie z urządzeń i sprzętu SCOP do celów prowadzenia działalności statutowej odpłatnej i gospodarczej lub celów prywatnych,
- 4) wynoszenie jakichkolwiek przedmiotów stanowiących własność SCOP,
- 5) zaśmiecanie pomieszczeń i otoczenia budynku SCOP,
- 6) zachowania naruszające zasady współżycia społecznego.

§ 6

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Burmistrza Sokółki.

BURMISTRZ

Ewa Kulikowska