Załącznik do Zarządzenia Nr……/2023

Burmistrza Sokółki

z dnia……lutego 2023 r.

**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.