

**Zarządzenie Nr 550/2020  
Prezydenta Miasta Kalisza  
z dnia 25 września 2020 roku**

**w sprawie ustalenia Regulaminu funkcjonowania Centrum Organizacji Pozarządowych w Kaliszu**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 w związku z art. 11a ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713) w związku z § 33 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Kalisza stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 793/2018 Prezydenta Miasta Kalisza z dnia 14 grudnia 2018 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Kalisza (z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się Regulamin funkcjonowania Centrum Organizacji Pozarządowych w Kaliszu, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

1. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się właściwemu merytorycznie Wiceprezydentowi Miasta Kalisza.
2. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Spraw Społecznych i Mieszkaniowych.

**§ 3**

Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Kalisza  
/.../  
Krystian Kinastowski

## Regulamin funkcjonowania Centrum Organizacji Pozarządowych w Kaliszu

### §1

Regulamin funkcjonowania Centrum Organizacji Pozarządowych w Kaliszu, zwany dalej „Regulaminem” określa cele i zadania Centrum Organizacji Pozarządowych, zwanego dalej „Centrum” i zakres współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanymi dalej „Organizacjami pozarządowymi”, działającymi na terenie miasta Kalisza.

### §2

1. Centrum mieści się przy ul. Babina 1 w Kaliszu.
2. Centrum działa w strukturze organizacyjnej Wydziału Spraw Społecznych i Mieszkaniowych Urzędu Miasta Kalisza.
3. Nadzór nad działalnością Centrum sprawuje Naczelnik Wydziału Spraw Społecznych i Mieszkaniowych Urzędu Miasta Kalisza.
4. Centrum w zakresie realizacji swoich celów i zadań korzysta z lokali będących w dyspozycji Miasta Kalisza.

### §3

1. Do celów Centrum należy:

- 1) profesjonalizacja Organizacji pozarządowych,
- 2) wsparcie techniczne, merytoryczne i informacyjne Organizacji pozarządowych,
- 3) aktywizacja mieszkańców i liderów, chcących działać wspólnie i na rzecz społeczności lokalnych,
- 4) inspirowanie i wspieranie powstawania nowych Organizacji pozarządowych oraz zawiązywania się grup nieformalnych,
- 5) tworzenie warunków sprzyjających współpracy mieszkańców, Organizacji pozarządowych, instytucji publicznych oraz jednostek organizacyjnych miasta,
- 6) integrowanie sektora organizacji pozarządowych,
- 7) stwarzanie możliwości wspólnej wizerunkowo wizytówki dla Organizacji pozarządowych,

- 8) promowanie idei wolontariatu oraz działalności społecznej,
- 9) inspirowanie i stwarzanie warunków do podejmowania innowacyjnych działań przez Organizacje pozarządowe.

2. Swoje cele Centrum realizuje przede wszystkim poprzez:

- 1) udostępnianie na podstawie odrębnej umowy użyczenia pomieszczeń i sprzętu dla potrzeb Organizacji pozarządowych, na cel prowadzenia przez nie działań statutowych,
- 2) udostępnianie na podstawie zgłoszonego zapotrzebowania pomieszczeń i sprzętu dla potrzeb zespołów o charakterze opiniodawczym i konsultacyjnym, w tym m.in. Kaliskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego oraz Kaliskiej Rady Seniorów,
- 3) udostępnianie na podstawie odrębnego porozumienia adresu dla potrzeb Organizacji pozarządowych, pod którym Organizacje pozarządowe prowadzą swoją działalność statutową,
- 4) organizację szkoleń i warsztatów, podnoszących kompetencje członków Organizacji pozarządowych oraz organizację porad prawnych, księgowych i organizacyjnych,
- 5) prowadzenie doradztwa dla Organizacji pozarządowych,
- 6) informowanie Organizacji pozarządowych o potencjalnych źródłach finansowania i zasadach udzielania dotacji z budżetu miasta Kalisza oraz ze źródeł zewnętrznych,
- 7) udzielanie pomocy Organizacjom pozarządowym w pozyskiwaniu finansowania ze źródeł wewnętrznych i zewnętrznych,
- 8) organizowanie szkoleń i warsztatów z zakresu pozyskiwania funduszy wewnętrznych i zewnętrznych,
- 9) współpracę z Organizacjami pozarządowymi w zakresie rodzaju i tematyki podejmowanych przez Centrum działań, w tym szkoleń, warsztatów i porad,
- 10) inspirowanie i inicjowanie współpracy pomiędzy Organizacjami pozarządowymi, instytucjami, jednostkami organizacyjnymi Miasta,
- 11) promowanie lokalnych Organizacji pozarządowych i realizowanych przez nie działań,
- 12) udzielanie pomocy mieszkańcom, grupom nieformalnym i Organizacjom pozarządowym w zakresie realizacji inicjatyw lokalnych,
- 13) organizowanie i uczestnictwo pracowników Centrum w wizytach studyjnych,
- 14) organizowanie i uczestnictwo pracowników Centrum w szkoleniach z zakresu prowadzonej przez Centrum działalności,
- 15) prowadzenie sprawozdawczości z zakresu realizacji celów Centrum.

#### §4

1. Pomieszczenia Centrum udostępniane są Organizacjom pozarządowym nieodpłatnie w godzinach pracy Centrum. Pomieszczenia Centrum poza godzinami pracy Centrum są udostępniane Organizacjom pozarządowym w miarę możliwości, po wcześniejszym uzgodnieniu.
2. W przypadku, gdy udostępnienie pomieszczeń nie jest możliwe w terminie zgłaszanym w formularzu uzyczenia, proponowany jest inny termin. Harmonogram dostępności pomieszczeń Centrum jest prowadzony przez Centrum oraz ogłaszany publicznie w dostępnych kanałach informacyjnych Centrum.
3. Organizacje pozarządowe mogą w następujący sposób korzystać z pomieszczeń Centrum:
  - 1) prowadząc zamknięte szkolenia i spotkania wewnętrzne,
  - 2) organizując otwarte szkolenia i spotkania, skierowane do innych Organizacji pozarządowych, mieszkańców, grup nieformalnych, instytucji oraz jednostek organizacyjnych Miasta Kalisza,
  - 3) korzystać ze sprzętu multimedialnego,
  - 4) upowszechniać materiały informacyjne dotyczące własnej działalności,
  - 5) posiadać dostęp do szafek organizacyjnych.
4. Wszystkie organizowane w Centrum warsztaty, spotkania i szkolenia są bezpłatne dla ich uczestników. Pobieranie opłat za wykonywane przedsięwzięcie na terenie Centrum od osób w nim uczestniczących jest podstawą do odmowy udostępnienia przestrzeni Centrum. Na niektóre wydarzenia organizowane przez Centrum lub w jego przestrzeniach przez Organizacje pozarządowe mogą obowiązywać zapisy, a liczba dostępnych miejsc może być ograniczona.
5. Zastrzega się sobie prawo odmowy udostępnienia zasobów Centrum w szczególności:
  - 1) Organizacjom pozarządowym, chcącym realizować działania, które mogą dyskryminować jakiegokolwiek osoby lub grupy osób ze względu na jakiegokolwiek różnice,
  - 2) Organizacjom prowadzącym działalność polityczną,
  - 3) Organizacjom, pobierającym opłaty za uczestnictwo w organizowanym w przestrzeni Centrum wydarzeniu,
  - 4) z powodów, które naruszają zasady współżycia społecznego.

6. Organizacje pozarządowe mogą użytkować pomieszczenia jednorazowo lub systematycznie po uprzednim wypełnieniu formularza użyczenia i zawarciu stosownego porozumienia lub umowy użyczenia.
7. Działania podejmowane przez Organizacje pozarządowe muszą być zgodne z zadeklarowanymi w formularzu użyczenia, a wszelkie zmiany należy zgłaszać pracownikom Centrum.
8. Organizacje pozarządowe zobowiązane są korzystać z pomieszczeń i sprzętu Centrum w sposób niepowodujący jego uszkodzenia. Odpowiedzialność za ewentualne szkody, wynikające z nieprawidłowego korzystania z pomieszczeń i sprzętu, ponosi Organizacja pozarządowa, korzystająca z zasobów Centrum.
9. Organizacje pozarządowe korzystające z Centrum nie mogą odstępować użyczonego pomieszczenia i sprzętu osobom trzecim.

#### § 5

1. Organizacje pozarządowe mogą skorzystać z adresu Centrum: ul. Babina 1, 62-800 Kalisz jako adresu siedziby organizacji, po zadeklarowaniu w porozumieniu takiego zapotrzebowania i wypełnieniu wniosku o użyczenie adresu siedziby. Po spełnieniu tych wymogów, Centrum zawiera umowę użyczenia adresu Centrum jako adresu siedziby organizacji. Umowa zawierana jest na czas określony.
2. Organizacje pozarządowe mogą skorzystać z adresu Centrum jako adresu korespondencyjnego Organizacji pozarządowej, po zadeklarowaniu w porozumieniu takiego zapotrzebowania i po podaniu danych osób organizacji upoważnionych do odbioru korespondencji (imię i nazwisko, telefon, adres e-mail) z zastrzeżeniem, że:
  - 1) korespondencja zwykła będzie odbierana przez pracowników Centrum i przekazywana osobom upoważnionym przez daną Organizację pozarządową, tj. wymienionym w porozumieniu w tabeli odbioru korespondencji,
  - 2) pozostała korespondencja – pracownicy Centrum przyjmują awizo i przekazują osobom upoważnionym przez daną Organizację pozarządową, tj. wymienionym w porozumieniu w tabeli odbioru korespondencji,
  - 3) korespondencja będzie odbierana przez Organizację minimum raz na tydzień,
  - 4) pracownik Centrum nie ponosi odpowiedzialności za konsekwencje odbioru korespondencji wskazanej w upoważnieniu.
3. Organizacja, która korzystała z adresu Centrum jako adresu siedziby i/lub adresu korespondencyjnego w przypadku zakończenia współpracy z Centrum ma obowiązek powiadomienia właściwych urzędów, instytucji i osób, z którymi współpracowała o zmianie adresu.

## § 6

1. Osoby przebywające na terenie Centrum zobowiązane są do przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, dostępnych u pracowników Centrum oraz zachowania porządku i czystości.
2. W Centrum obowiązuje całkowity zakaz spożywania alkoholu, palenia tytoniu i e-papierosów oraz używania substancji psychoaktywnych. Zabrania się wstępu osobom nietrzeźwym i będącym w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków psychoaktywnych.
3. Nieprzestrzeganie zakazu, o którym mowa w ust. 1 i 2, spowoduje negatywne rozpatrzenie kolejnych zapotrzebowań na korzystanie z pomieszczeń Centrum przez okres 6 miesięcy od daty spotkania, w czasie którego stwierdzono naruszenie obowiązującej zasady.
4. W razie zaistnienia podejrzenia zagrożenia życia lub zdrowia osób przebywających na terenie Centrum, Organizacje pozarządowe zobowiązane są niezwłocznie powiadomić o tym fakcie pracowników Centrum.
5. Pomieszczenia Centrum mogą być monitorowane.

## §7

1. Korzystając z przestrzeni Centrum, Organizacje pozarządowe jednocześnie potwierdzają, że akceptują niniejszy Regulamin.
2. Rozstrzyganie wszystkich kwestii, które nie są uregulowane Regulaminem należy do kompetencji Prezydenta Miasta Kalisza.
3. W sytuacjach budzących wątpliwość Prezydent może zasięgnąć opinii Kaliskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego.

Prezydent Miasta Kalisza  
/.../  
Krystian Kinastowski

Porozumienie Nr ...../20.....

zawarte w dniu ..... w Kaliszu pomiędzy:  
Miastem Kalisz, z siedzibą w Kaliszu, ul. Główny Rynek 20 reprezentowanym przez:

.....  
(imię i nazwisko, stanowisko)

.....  
(imię i nazwisko, stanowisko)  
zwanym dalej „**Miastem**”

a

Organizacją .....  
z siedzibą w Kaliszu, ul. .... nr KRS .....

reprezentowaną przez\*:

.....  
(imię i nazwisko, funkcja)

.....  
(imię i nazwisko, funkcja)

.....  
(telefon, e-mail)  
zwaną dalej „**Korzystającym**”

1. Przedmiotem porozumienia jest\*\*:

- Udostępnienie pomieszczeń i sprzętu – zgodnie formularzem użyczenia pomieszczeń Centrum Organizacji Pozarządowych w Kaliszu;
- Udostępnienie szafek organizacyjnych;
- Udostępnienie adresu Centrum jako adresu siedziby organizacji;

– Udostępnienie adresu Centrum jako adresu do korespondencji.

2. Porozumienie jest zawarte i obowiązuje od dnia ..... do dnia .....
3. W przypadku udostępnienia adresu Centrum jako adresu do korespondencji Korzystający upoważnia pracowników Centrum do odbioru korespondencji zwykłej oraz awizo pozostałej korespondencji adresowanych do Organizacji/członków Organizacji.
4. Do odbioru korespondencji w imieniu Organizacji upoważnione są następujące osoby:

<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Telefon, e-mail</b>

5. Korzystający przyjmuje odpowiedzialność cywilną za działania podejmowane przez siebie na terenie Centrum.



6. Korzystający oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem funkcjonowania Centrum Organizacji Pozarządowych w Kaliszu i zobowiązuje się przestrzegać Regulaminu pod rygorem wypowiedzenia niniejszego porozumienia.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym porozumieniem stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
8. Porozumienie sporządzano w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
**Miasto**

.....  
**Korzystający**

\* Porozumienie podpisuje osoba/y uprawniona/e do reprezentowania Organizacji (figurująca/e w KRS) lub inna osoba, której udzielono pisemnego pełnomocnictwa do reprezentowania Organizacji. W przypadku grup nieformalnych, porozumienie podpisują członkowie grupy inicjatywnej.

\*\* niepotrzebne skreślić

Prezydent Miasta Kalisza  
/.../  
Krystian Kinastowski

**Umowa użyczenia Nr ...../20.....**

zawarta w dniu ..... w Kaliszu pomiędzy:  
Miastem Kalisz, z siedzibą w Kaliszu, ul. Główny Rynek 20 reprezentowanym przez:

.....  
(imię i nazwisko, stanowisko)

.....  
(imię i nazwisko, stanowisko)  
zwanym dalej „Użyczającym”

a

Organizacją .....  
z siedzibą w Kaliszu, ul. .... nr KRS .....

reprezentowaną przez\*:

.....  
(imię i nazwisko, funkcja)

.....  
(imię i nazwisko, funkcja)

.....  
(telefon, e-mail)  
zwaną dalej „Biorącym do używania”

**§ 1**

Użyczający oświadcza, iż lokal położony w Kaliszu, przy ul. Babina 1 objęty księgą wieczystą nr KW KZ1A/00042681/1 o powierzchni 295,35 m<sup>2</sup> stanowi własność Miasta.

**§ 2**

1. Użyczający oddaje w bezpłatne użyczenie pomieszczenia określone w Formularzu użyczenia pomieszczeń Centrum Organizacji Pozarządowych w Kaliszu, stanowiącym załącznik do niniejszej umowy, a Biorący do używania przedmiot ten przejmuje.
2. Biorący do używania zobowiązuje się, że będzie wykorzystywał przedmiot użyczenia wyłącznie w celu prowadzenia działalności statutowej organizacji, w tym bieżącej działalności, organizacji konferencji, warsztatów, szkoleń i spotkań.

3. Biorący do używania oświadcza, że przedmiot użyczenia znajduje się w stanie zdatnym do używania w celu, o którym mowa w ust. 2.

### § 3

Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas oznaczony, na okres od dnia ..... do dnia ..... Umowa może zostać przedłużona na kolejny czas oznaczony, jeśli Biorący do używania złoży taki wniosek nie później niż miesiąc przed terminem zakończenia umowy.

### § 4

1. Biorący do używania zobowiązuje się do używania przedmiotu użyczenia wyłącznie na cele zastrzeżone w § 2 ust. 2.
2. Biorący do używania ponosi wszelką odpowiedzialność z tytułu ewentualnych szkód mogących powstać w związku z posiadaniem przedmiotu użyczenia.
3. Biorący do używania nie może oddawać przedmiotu użyczenia osobie trzeciej do użyczenia bez zgody Użyczającego.

### § 5

1. Każda ze stron może rozwiązać umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.
2. Jeżeli Biorący do używania będzie używał przedmiot użyczenia niezgodnie z zapisami § 2 ust. 2 niniejszej umowy, Użyczający może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym.

### § 6

Biorący do używania zobowiązany jest zwrócić Użyczającemu przedmiot użyczenia w stanie nie pogorszonym, jednakże Biorący do używania nie ponosi odpowiedzialności za zużycie przedmiotu użyczenia będące następstwem prawidłowego używania.

### § 7

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.

### § 8

Niniejszą umowę sporządzano w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....

.....

**Użyczający**

**Biorący do używania**

Prezydent Miasta Kalisza  
/.../  
Krystian Kinastowski

**FORMULARZ UŻYCZENIA POMIESZCZEŃ  
CENTRUM ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH W KALISZU**

	Nazwa organizacji pozarządowej/ podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie /grupy inicjatywnej	
	Adres (ulica, lokal, kod pocztowy, miejscowość)	
	Osoba/y korzystająca/y w imieniu organizacji z przestrzeni Centrum (imię, nazwisko, numer dowodu osobistego)	1. 2.
	Telefon kontaktowy	

	<b>Wnioskowane pomieszczenie*</b>	
	SALA WYKŁADOWA	
	SALA WARSZTATOWA 1	
	SALA WARSZTATOWA 2	
	INNA PRZESTRZEŃ (wpisać jaka)	
	<b>Wnioskowany sprzęt</b>	

	Data (dzień – miesiąc – rok)	Od ..... do .....
	Godziny	Od ..... do .....
	Cel, planowane działania	

\* właściwe zaznaczyć

W imieniu Organizacji oświadczamy, że zapoznaliśmy się z Regulaminem funkcjonowania Centrum Organizacji Pozarządowych w Kaliszu i zobowiązujemy się przestrzegać Regulaminu.

.....  
 /podpisy osób upoważnionych  
 do reprezentowania organizacji/

Prezydent Miasta Kalisza  
 /.../  
 Krystian Kinastowski