

Regulamin funkcjonowania „CENTRUM OBYWATELSKIEGO CENTRUM C10”

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady funkcjonowania „Centrum Obywatelskiego Centrum C10” w Krakowie, zwanego dalej Centrum C10, w tym zasady nieodpłatnego udostępniania pomieszczeń.
2. Centrum C10, ma swoją siedzibę w Krakowie, na os. Centrum C10, przy Al. Przyjaźni.
3. Centrum C10 wspiera organizacje pozarządowe, grupy nieformalne oraz obywateli, działających na terenie Krakowa, zwanych dalej Beneficjentami.
4. Oferta Centrum C10 ma charakter nieodpłatny.
5. Centrum C10 jest czynne w dni powszednie od poniedziałku do piątku, 7 godzin dziennie oraz w trzecią sobotę miesiąca, również w wymiarze 7 godzin, z wyłączeniem dni wolnych.
6. Godziny otwarcia Centrum C10 wskazywane są w jego siedzibie oraz na stronie internetowej Centrum C10: www.c10.krakow.pl.
7. O wszelkich zmianach w harmonogramie Beneficjenci będą informowani poprzez informację udostępnioną w siedzibie Centrum C10 oraz poprzez stronę internetową, a także media społecznościowe.

§ 2.

Cele realizowane przez Centrum C10

Poprzez swoją działalność Centrum C10 realizuje następujące cele:

1. wzrost zaangażowania obywatelskiego mieszkanki i mieszkańców Krakowa:
 - a) podniesienie skuteczności i skali oddziaływania liderów społecznych/aktywistów poprzez rozwój ich kompetencji;
 - b) wzmocnienie potencjału istniejących lub tworzących się inicjatyw społecznych mieszkańców Krakowa poprzez wsparcie animacyjne, edukacyjne i promocyjne (cykliczne spotkania Aktywnych Mieszkańców, międzypokoleniowe spotkania integracyjne);
 - c) zwiększanie dostępu mieszkańców Krakowa do zasobów wspierających podejmowanie aktywności społecznej i obywatelskiej (m.in. infrastruktura/lokal, kontakty, informacje o możliwych formach aktywności).
2. zwiększanie skuteczności grup nieformalnych i NGO w realizacji ich misji:

- a) wzrost kompetencji potrzebnych do prowadzenia grupy nieformalnej wśród osób zaangażowanych w ich działania lub organizacji pozarządowej (np.: pomoc w kwestiach załatwiania spraw administracyjnych w urzędach, kwestie prawne, marketing, zarządzanie, finanse);
- b) wzmocnienie współpracy i komunikacji wewnątrz sektora obywatelskiego (grup nieformalnych lub organizacji pozarządowych) zmierzające do np. tworzenia partnerstw, dzielenia się zasobami (kawiarenka społecznościowa, bank kompetencji/zasobów/czasu), wymiany doświadczeń - wymiana sąsiedzka, wspólnej realizacji działań;
- c) rozwijanie kultury współpracy, usprawnianie komunikacji oraz wdrażanie nowych kierunków i narzędzi współpracy między przedstawicielami różnych sektorów;
- d) ułatwianie dostępu do różnorodnych zasobów niezbędnych do prowadzenia grupy nieformalnej lub organizacji pozarządowej (np. infrastruktura/lokal, kontakty, promocja wydarzeń, "know-how" dotyczące logistyki, współpracy lokalnej, zagadnień branżowych);
- e) prowadzenie badania potrzeb grup nieformalnych i organizacji pozarządowych w zakresie oczekiwanych działań, zakończonego sporządzeniem co półrocznego Raportu.

§ 3.

Udostępnianie pomieszczeń

1. Pomieszczenia Centrum C10 udostępniane są Beneficjentom nieodpłatnie.
2. Centrum prowadzi harmonogram udostępniania pomieszczeń z uwzględnieniem stałych i okazjonalnych wydarzeń organizowanych zarówno przez Centrum C10 jak i Beneficjentów.
3. Wnioskodawcy ubiegający się o udostępnienie pomieszczeń Centrum C10 na spotkania zobowiązani są do:
 3. uzgodnienia z obsługą Centrum C10 terminu dogodnego dla Beneficjentów i możliwego do zarezerwowania;
 4. złożenia wniosku na korzystanie z pomieszczeń i potrzebnego sprzętu w proponowanym terminie;
 5. złożenia zgody osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania Beneficjenta, dotyczącej przestrzegania warunków Regulaminu.
4. Beneficjenci weryfikowani będą przez obsługę Centrum C10 w oparciu o informacje zawarte z wyciągu z rejestru stowarzyszeń, fundacji, statutu organizacji, bądź opis działania wraz z danymi osobowymi osób odpowiedzialnych w przypadku grup nieformalnych bądź inicjatyw obywatelskich.
5. Beneficjent rezerwujący pomieszczenie jest zobowiązany do podania:

- a) celu spotkania/tytułu wydarzenia;
 - b) przewidywanej liczby uczestników;
 - c) deklaracji o niepobieraniu opłat od uczestników;
 - d) danych osoby odpowiedzialnej za organizację wydarzenia;
 - e) informacji o potrzebnym wyposażeniu.
6. Wstępna rezerwacja odbywać się może również drogą elektroniczną bądź telefonicznie.
 7. W przypadku stwierdzenia, iż przedstawiona w oryginale dokumentacja wskazuje iż planowane wydarzenie jest niezgodne z zasadami funkcjonowania Centrum C10, rezerwacja zostanie odrzucona.
 8. Beneficjenci mogą liczyć na pomoc w przygotowaniu wniosków i dokumentów wskazanych w pkt. 5, pomocą służy obsługa Centrum C10.
 9. Wniosek o udostępnienie pomieszczeń w oryginale, należy złożyć nie później niż 5 dni przed planowanym terminem korzystania z pomieszczeń co umożliwi ostateczne potwierdzenie rezerwacji.
 10. Decyzja o udostępnieniu pomieszczeń jest podejmowana przez Dyrektora Centrum nie później niż w ciągu 2 dni roboczych.
 11. Beneficjenci mają wgląd do harmonogramu umieszczonego na tablicy Centrum C10 oraz na stronie internetowej.
 12. Centrum C10 zastrzega sobie możliwość wprowadzania zmian w harmonogramie spotkań, po dokonaniu uzgodnień z Beneficjentami, których terminy bądź zakres usług podlegają zmianie.
 13. Beneficjenci zgłaszający zapotrzebowanie na korzystanie z sali zobowiązani są do przestrzegania ustalonego czasu spotkań oraz powiadamiania obsługi Centrum C10 o jego odwołaniu lub ewentualnych innych zmianach w zapotrzebowaniu.
 14. Beneficjenci korzystający z pomieszczeń Centrum C10 zobowiązani są do przestrzegania przepisów porządkowych, w szczególności instrukcji BHP i PPOŻ właściwych dla pomieszczeń użyteczności publicznej oraz podporządkowania się uwagom i zaleceniom obsługi Centrum C10.
 15. Beneficjenci korzystający z pomieszczeń Centrum C10 zobowiązani są do dbałości o używane mienie i ponoszą odpowiedzialność za przypadkową bądź celową utratę lub uszkodzenie urządzeń i sprzętu, jeżeli są one używane w sposób niezgodny z przeznaczeniem.
 16. Odpowiedzialność za udostępnione urządzenia i sprzęt spoczywa na Beneficjencie, który zobowiązany jest eksploatować lokal, urządzenia i sprzęt Centrum C10 w sposób nie powodujący jego uszkodzenia.
 17. Beneficjenci ponoszą odpowiedzialność za przestrzeganie Regulaminu Centrum C10 przez pozostałe osoby biorące udział w inicjowanych przez nich spotkaniach, szkoleniach itp.

18. Beneficjenci korzystający z urządzeń, sprzętu i pomieszczeń Centrum C10 nie jest upoważniony do powierzenia ich innym osobom i jest odpowiedzialny za wszelkie szkody wynikłe z nieuprawnionego dysponowania pomieszczeniami i urządzeniami.
19. Pomieszczenia Centrum C10 udostępniane są Beneficjentom na czas określony we wniosku. Po upływie tego okresu Beneficjent korzystający z pomieszczeń zobowiązany jest do pozostawienia go w stanie uporządkowanym po spotkaniach (umycie naczyń, ustawienie mebli w pierwotnym układzie itp.).
20. Beneficjenci mają możliwość korzystania z zaplecza kuchennego Centrum C10 w celu przygotowania gorących napojów.
21. Urządzenia i sprzęt znajdujący się w pomieszczeniach Centrum C10 może być używany tylko do załatwiania spraw związanych z działalnością organizacji pozarządowej lub zorganizowanej grupy mieszkańców. Korzystanie z urządzeń i sprzętu Centrum C10 do celów działalności gospodarczej, działalności komercyjnej lub do celów prywatnych jest niedozwolone.
22. Czas rozpoczęcia i zakończenia spotkania wnioskodawca zobowiązany jest odnotować osobiście poprzez dokonanie wpisu do rejestru spotkań Centrum C10.
23. Niedozwolone jest, bez uzgodnienia z obsługą Centrum C10, prowadzenie w pomieszczeniach Centrum C10 zajęć niezgodnych z przeznaczeniem pomieszczenia lub takich, które z uwagi na swój charakter (np. hałas), utrudniają pracę innym użytkownikom Centrum C10.
24. Centrum C10 zastrzega sobie prawo do zweryfikowania czy zaplanowane wydarzenie jest zgodne z deklaracją poprzez wizytę monitorującą w trakcie trwania wydarzenia i do ewentualnego przerwania spotkania w przypadku stwierdzenia niezgodności.
25. Niedozwolone jest korzystanie z pomieszczeń w Centrum C10 w celach prowadzenia agitacji politycznych, działalności formacji religijnych oraz działalności komercyjnej.
26. Centrum C10 zastrzega sobie, w wyjątkowych przypadkach, prawo odwołania rezerwacji i zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie Organizację oraz uzgodnienia terminu zastępczego.

§ 4.

Udostępnianie sprzętu i wyposażenia

1. Centrum C10 udostępnia zasoby takie jak komputery, drukarka (z limitowaną liczbą wydruków), rzutniki, flipcharty.
2. Beneficjenci korzystający z udostępnionych sprzętów zobowiązani są do podpisania protokołu udostępnienia ww. zasobów oraz każdorazowego wpisania się do ewidencji wskazanej przez Obsługę Centrum C10.
3. Zabrania się samodzielnego instalowania oprogramowania na stanowiskach biurowych.

4. Zabrania się wprowadzania jakichkolwiek zmian w konfiguracji komputerów oraz łamania istniejących zabezpieczeń systemu.
5. W przypadku problemów technicznych z komputerem oraz oprogramowaniem należy niezwłocznie poinformować o tym Obsługę Centrum C10.
6. Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek prób napraw przez Beneficjenta.
7. Po zakończeniu pracy, Beneficjent ma obowiązek usunąć wszystkie pliki zapisane w trakcie pracy na dysku komputera, jednocześnie przyjmuje do wiadomości iż wszelkie pozostawione przez niego na komputerze pliki i dane będą systematycznie usuwane w ramach konserwacji sprzętowych a w międzyczasie dostępne będą dla innych osób korzystających ze sprzętu.
8. Centrum C10 nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione na dyskach komputerów dane, w tym dane o charakterze poufnym.
9. Za wszelkie zniszczenia udostępnionego sprzętu, Beneficjent ponosi odpowiedzialność, a w przypadku uszkodzenia, zniszczenia bądź utraty, zobowiązany jest do poniesienia ewentualnych kosztów napraw lub wymiany, bądź zakupu sprzętu.
10. W przypadku wykorzystania przez Beneficjenta udostępnionego sprzętu do czynów niezgodnych z prawem, Obsługa Centrum C10 zobowiązana jest powiadomić właściwe Organy.

§ 5.

Udostępnianie adresu korespondencyjnego

- a) Beneficjent może skorzystać z adresu Centrum C10: Os. Centrum C10, al. Przyjaźni, Kraków jako adresu korespondencyjnego, po wcześniejszym uwzględnieniu takiej potrzeby w Formularzu zgłoszeniowym dla Beneficjenta oraz po uzyskaniu zgody od Obsługi Centrum C10.
- b) Beneficjent zobowiązany jest do dostarczenia wykazu osób uprawnionych do odbioru korespondencji zawierających dane takie jak: imię i nazwisko, numer telefonu, adres e-mail.
- c) O przekazanej do Centrum C10 korespondencji, Obsługa Centrum C10 niezwłocznie informuje Beneficjenta drogą e-mail bądź telefonicznie.
- d) Korespondencja wydawana jest przez Obsługę Centrum C10 osobom wskazanym przez Beneficjenta w sposób określony w §4 ust. 3.
- e) Osoba odbierająca korespondencję zobowiązana jest do wpisania się w ewidencję odbioru korespondencji.
- f) Obsługa Centrum C10 nie odbiera przesyłek poleconych skierowanych do Beneficjentów, a jedynie pobiera AWIZO, o którym niezwłocznie informuje Beneficjenta drogą e-mail bądź

telefonicznie. Beneficjent zobowiązany jest do niezwłocznego odebrania AWIZO oraz podjęcia dalszych czynności związanych z odbiorem korespondencji we właściwym Urzędzie Pocztowym.

- g) Beneficjent ma obowiązek odebrać korespondencję nie dalej niż 14 dni kalendarzowych od terminu otrzymania informacji o korespondencji ze strony Obsługi Centrum C10.
- h) Zabrania się podawania i wykorzystywania jako własnego: adresu strony www, adresu mailowego i numerów telefonów należących do Centrum C10.

§ 6.

Przechowywanie dokumentacji

1. Centrum C10 umożliwi Beneficjentom przechowywanie dokumentacji.
2. Beneficjent może przechowywać we wskazanym przez Obsługę Centrum C10 miejscu, dokumentację w objętości nie większej niż jeden segregator.
3. Beneficjent akceptuje fakt, iż dokumentacja oraz dane w niej zawarte dostępne będą osobom trzecim.
4. Beneficjent ponosi pełną odpowiedzialność za dokumenty pozostawione w Centrum C10.
5. Beneficjent zobowiązany jest do usunięcia dokumentacji do dnia ustania współpracy pomiędzy beneficjentem a Centrum C10, nie później jednak niż do 31.12.2021 r.
6. Po terminie wskazanym w §5 ust. 5 dokumenty zostaną trwale zniszczone.

§ 7.

Przepisy porządkowe

1. Na terenie Centrum C10 zabrania się:
 - a) palenia tytoniu;
 - b) spożywania alkoholu, stosowania substancji psychoaktywnych oraz bycia pod ich wpływem;
 - c) wnoszenia sprzętu i przedmiotów będących własnością Centrum C10 poza teren obiektu;
 - d) przebywania osób nieuprawnionych;
 - e) używania urządzeń wytwarzających nadmierny hałas;
 - f) **agitacji politycznej, działalności formacji religijnych oraz działalności komercyjnej;**
 - g) ingerowania w sieć informatyczną i oprogramowanie;
 - h) umieszczania znaków i napisów w dowolnych miejscach na terenie obiektu;
 - i) odstępowania użyczonego pomieszczenia i sprzętu innym osobom lub podmiotom.

2. Za naruszenie postanowień niniejszego Regulaminu oraz ładu społecznego Centrum C10 uważa się:

- a) korzystanie z mienia Centrum C10 w sposób, który może powodować uszkodzenia lub zniszczenia;
- b) używanie urządzeń i sprzętu Centrum C10 niezgodnie z przeznaczeniem;
- c) korzystanie z urządzeń i sprzętu Centrum C10 do celów prowadzenia działalności komercyjnej i prywatnej (poza działalnością statutową);
- d) wnoszenie jakichkolwiek przedmiotów stanowiących własność Centrum C10;
- e) zaśmiecanie pomieszczeń i otoczenia budynku Centrum C10;
- f) zachowania naruszające zasady współżycia społecznego.

3. W stosunku do osób, które dopuszczą się naruszenia niniejszego Regulaminu będą stosowane następujące środki:

- a) przeprowadzenie rozmowy pouczającej przez obsługę Centrum C10;
- b) w przypadku popełnienia czynów karalnych określonych w Kodeksie Karnym zawiadomienie przez Koordynatora bądź obsługę Centrum C10, odpowiednich organów ścigania.

§ 8.

Postanowienia końcowe

1. Beneficjenci zobowiązani są do każdorazowego informowania Uczestników organizowanych na terenie Centrum C10 działań, iż Beneficjent korzysta z pomocy Centrum Obywatelskiego C10 finansowanego ze środków Miasta Krakowa.
2. Z treścią niniejszego Regulaminu zapoznawani są Beneficjenci zgłaszający zapotrzebowanie na korzystanie z usług Centrum C10.
3. Korzystający z usług Centrum C10 zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia o przestrzeganiu warunków niniejszego Regulaminu.
4. Dyrektor Centrum C10 zastrzega sobie prawo interpretacji niniejszego Regulaminu i rozstrzygania kwestii spornych.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
6. O ewentualnych zmianach niniejszego Regulaminu Beneficjenci zostaną poinformowani za pośrednictwem strony internetowej Centrum C10.