

Regulamin udostępniania i korzystania z przestrzeni Stołecznego Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych

I. Postanowienia ogólne

1. **Realizatorami zadania są:** Stowarzyszenie Boris, Federacja Organizacji Pozarządowych CENTRUM SZPITALNA, Fundacja Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego, Federacja MAZOWIA realizujące zadanie publiczne pod tytułem: „Stołeczne Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych” współfinansowane ze środków m. st. Warszawy.
2. Działanie ze strony Realizatorów koordynują **Administratorzy lokali.**
3. Celem zadania jest użyczenie przestrzeni dla organizacji pozarządowych działających na terenie Warszawy bądź na rzecz Miasta Stołecznego Warszawy, w której będą mogły być realizowane wydarzenia, spotkania, szkolenia.
4. W ramach projektu, z wnioskiem o udostępnienie przestrzeni mogą wystąpić organizacje pozarządowe a także Komisje Dialogu Społecznego, Dzielnicowe Komisje Dialogu Społecznego oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwane dalej **Wnioskodawcą.**
5. Przestrzeń SCWO udostępniana jest **nieodpłatnie.**
6. Realizowane działania nie mogą mieć charakteru komercyjnego, za udział w wydarzeniu Wnioskodawca nie może pobierać opłat, ani prowadzić działań zarobkowych w lokalu.
7. W lokalu nie można prowadzić zajęć ruchowych i sportowych (ze względów bezpieczeństwa i higieny uczestników i prowadzących).
8. W przypadku zajęć muzycznych lub koncertów zgoda uzależniona jest od dodatkowych ustaleń – ze względu na warunki pracy innych osób oraz sąsiadów lokalu.
9. Prowadzone działania nie mogą zakłócać pracy innych osób korzystających z przestrzeni. Administrator lokalu może przerwać realizację wydarzenia, które będzie zakłócało pracę biura.

II Parametry udostępnianej przestrzeni

1. Realizatorzy udostępniają sale szkoleniowe wraz z infrastrukturą i wyposażeniem.
2. Infrastruktura przestrzeni:
 - bezpłatny dostęp do internetu
 - toalety

„Stołeczne Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych”

Projekt współfinansuje m.st.Warszawa



- aneks kuchenny
- 3. Dostępne wyposażenie:
krzesła, stoły, flipchart (bez papieru), laptop, projektor multimedialny, naczynia, czajnik.

LOKLALEM W PEŁNI DOSTOSOWANYM DO POTRZEB OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH DYSPONUJE Fundacja Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego.

III. Sposób zgłaszania

1. Aby wynająć przestrzeń należy wypełnić formularz o udostępnienie powierzchni, stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Wypełniony wniosek należy przesłać:
 - a. w formularzu on – line na adres Administratorów poszczególnych lokali
 - b. lub złożyć osobiście u Realizatorów
 - c. lub przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego na adres poszczególnych Realizatorów
3. **Przesłanie formularza nie jest jednoznaczne z rezerwacją przestrzeni do realizacji zgłoszonego wydarzenia/działania. Rezerwacja następuje po przesłaniu przez Administratora potwierdzenia na adres e - mail/numer telefonu podany w formularzu.**

IV. Sposób i kryteria wyboru zgłoszeń

1. Wyboru działań/wydarzeń do realizacji w przestrzeni SCWO dokonuje Administrator lokalu (reprezentujący Realizatora).
2. O wynajęciu przestrzeni na posiedzenia Komisji Dialogu Społecznego lub Dzielnicowej Komisji Dialogu Społecznego decyduje dostępność sali w wybranym terminie oraz kolejność przesłanych zgłoszeń.
3. Wyboru działań dokonuje się spośród prawidłowo wypełnionych i kompletnych formularzy.
4. W przypadku nieprawidłowo wypełnionego/niekompletnego wniosku, Administrator lokalu kontaktuje się telefonicznie lub elektronicznie z Wnioskodawcą z prośbą o uzupełnienie niezbędnych informacji lub doszczegółowienie opisanego projektu.
5. Wydarzenia mogą być planowane w okresie do 3 miesięcy od dnia złożenia wniosku. Wnioskodawca może mieć w danym momencie zarezerwowane maksymalnie trzy terminy.
6. Przy podejmowaniu decyzji Administrator lokalu uwzględnia następujące kryteria:
 - ☐ **dostępność przestrzeni w terminie uwzględnionym we wniosku;**
 - ☐ **bezpłatność i niekomercyjny charakter wydarzenia opisanego we wniosku;**
 - ☐ **w przypadku, gdy Wnioskodawca realizował już działania w przestrzeni SCWO – ocena wcześniejszej współpracy z Wnioskodawcą (wywiązanie się z obowiązków wynikających z**

„Stołeczne Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych”

Projekt współfinansuje m.st.Warszawa



niniejszego Regulaminu, np. sprzątanie sali po realizowanym wydarzeniu, wcześniejsze poinformowanie w przypadku odwołania wydarzenia).

7. Wybrane do realizacji działania wpisywane są do kalendarza, który zamieszczony jest na stronach internetowych poszczególnych Realizatorów.
8. Od decyzji nie przysługuje odwołanie.

V. Inne warunki naboru i realizacji

1. W przypadku zmiany warunków realizacji działania wybranego do realizacji w przestrzeni SCWO, Wnioskodawca zobowiązany jest niezwłocznie przesłać stosowną informację do Administratora lokalu, na. Dotyczy to w szczególności sytuacji odwołania realizacji wydarzenia w zarezerwowanym terminie.
2. Realizator projektu zastrzega sobie prawo – w szczególnych przypadkach – do odwołania lub zmiany terminu zaakceptowanego wydarzenia. Wnioskodawca zostanie o tym fakcie poinformowany drogą telefoniczną i mailową.
3. W przypadku zaistnienia nieprzewidzianych regulaminem okoliczności, niezależnych od Realizatora projektu, powodujących, że działanie nie będzie mogło być zrealizowane w ustalonym terminie, Administrator lokalu skontaktuje się z Wnioskodawcą w celu ustalenia nowych warunków realizacji wydarzenia.
4. Treść wniosków pozostaje do wyłącznej informacji Realizatora projektu.

VI. Zasady korzystania z przestrzeni

1. Korzystanie przez Wnioskodawcę lub jego przedstawiciela wskazanego imiennie we wniosku z przestrzeni jest dozwolone jedynie w ustalonych godzinach wskazanych w formularzu zgłoszeniowym i na potrzeby realizacji działań zgłoszonych w formularzu. Wykorzystywanie przestrzeni do innych celów jest niedozwolone.
2. W przestrzeni SCWO obowiązuje zakaz palenia tytoniu i spożywania napojów alkoholowych oraz innych środków psychoaktywnych.
3. Wnioskodawca lub jego przedstawiciel wskazany imiennie we wniosku zobowiązany jest do:
 - a. obecności w miejscu realizacji projektu przez cały czas jego trwania,
 - b. zaopatrzenia się w niezbędne materiały do realizacji projektu, za wyjątkiem sprzętu, który udostępnia Realizator projektu.
4. Wnioskodawca odpowiedzialny jest za:
 - a. przygotowanie sali na potrzeby realizacji zgłoszonego działania,
 - b. zachowanie porządku oraz przywrócenie miejsca do stanu pierwotnego (m.in. ustawienie stołów, krzeseł, umycie naczyń, zebranie śmieci), wyłączenie wszystkich urządzeń elektrycznych;

„Stołeczne Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych”

Projekt współfinansuje m.st.Warszawa



- c. oddanie wypożyczonego sprzętu w stanie niezniszczonym.
 - d. każde zniszczenie należy niezwłocznie zgłosić Administratorowi lokalu. W tym przypadku Wnioskodawca zostanie obciążony kosztami naprawy zniszczonego sprzętu lub zakupu nowego;
 - e. zdrowie i bezpieczeństwo uczestników wydarzeń.
5. Realizator projektu:
- a. nie ponosi odpowiedzialności za szkody osób wyrządzone w trakcie realizacji zadania Wnioskodawcy powstałe w przestrzeni SCWO,
 - b. nie obsługuje spotkań,
 - c. nie zapewnia materiałów biurowych ani produktów spożywczych itp.,
 - d. nie bierze odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w lokalu.
6. Sprzęt udostępniany jest po wpisaniu imienia i nazwiska Wnioskodawcy oraz rodzaju udostępnianego sprzętu do prowadzonej przez Realizatora ewidencji, zwanej Rejestrem. W rejestrze Wnioskodawca zobowiązany jest również złożyć podpis poświadczający fakt udostępnienia sprzętu oraz jego zwrot.
7. Sprzęt udostępniany jest wyłącznie na potrzeby realizacji działania. Wykorzystywanie sprzętu do innych celów jest niedozwolone. Wnioskodawca zobowiązany jest do przestrzegania ustalonych godzin wydania i zwrotu udostępnianego sprzętu.

VII. Postanowienia końcowe

1. Niestosowanie się do zasad wynikających z Regulaminu, może być powodem odmowy realizacji kolejnych wydarzeń/działań w przestrzeni SCWO.
2. Wszystkie kwestie nieuregulowane w Regulaminie rozstrzyga Realizator projektu.
3. Wszelkie pytania dotyczące użyczenia przestrzeni należy przekazywać Administratorom lokalu.
4. Zastrzega się możliwość wprowadzenia zmian w Regulaminie.

Załącznik 1

Formularz zgłoszeniowy o udostępnienie przestrzeni SCWO

„Stołeczne Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych”

Projekt współfinansuje m.st.Warszawa

