Załącznik nr 1 do Zarządzenia NR 0050/410/18
PREZYDENTA MIASTA TYCHY
z dnia 6 grudnia 2018 r.

Regulamin korzystania z pomieszczeń przy ul. Barona 30 na potrzeby współpracy z organizacjami pozarządowymi

1. Regulamin określa zasady udostępniania pomieszczeń przez Miasto Tychy na potrzeby współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz grupami nieformalnymi działającymi w zakresie pożytku publicznego na rzecz mieszkańców Tychów, zwanych dalej Użytkownikami.

2. Pomieszczenia posadowione na I piętrze budynku w lokalu o nr 209 i pow. 162,82 m^2 zostały przekazane Wydziałowi Spraw Społecznych i Zdrowia (SWZ), który udostępnia:
   a) nieodpłatnie pomieszczenia nr 1 i 2 na spotkania wraz z wyposażeniem,
   b) adres na siedzibę grup założycielskich i NGO.

3. Prawo korzystania ze wsparcia nadawane jest po złożeniu wniosku zapotrzebowania (wzór stanowi zał. do Regulaminu) osobiście w Wydziale Spraw Społecznych i Zdrowia ul. Barona 30 p. 209 oraz po podpisaniu niniejszego Regulaminu i Porozumienia użyczenia. Złożenie samego zapotrzebowania nie jest jednoznaczne z rezerwacją.

4. Wstępnej rezerwacji można dokonać telefonicznie lub poprzez pocztę elektroniczną. Następnie Użytkownik niezwłocznie potwierdza rezerwację w formie pisemnej, poprzez wypełnienie wniosku o którym mowa w punkcie 3.

5. Dokumenty o których mowa w punkcie 3 obowiązują do końca każdego roku na jaki zostały złożone lub do momentu dokonania zmian w sposobie reprezentacji NGO. Nie podpisanie Porozumienia na rok następny lub brak Porozumienia uwzględniającego zmiany w składzie organów reprezentujących Użytkownika oznacza zakończenie współpracy.

6. Pracownik SWZ każdorazowo po złożeniu zapotrzebowania przez Użytkowników sprawdza w „kalendarzu użyczania sal" dostępność terminu. W sytuacji, gdy termin jest zajęty pracownik SWZ proponuje inny odnotowując stosowna notatkę na złożonym zapotrzebowaniu.

7. Użytkownicy mogą korzystać z pomieszczeń SWZ od poniedziałku do niedzieli, w godzinach od 8.00 do 21.00.

8. Wszelkie zmiany terminów spotkań wymagają zgłoszenia.

9. W wyjątkowych sytuacjach SWZ może odwołać rezerwację pomieszczenia po uprzednim zawiadomieniu Użytkownika w terminie nie późniejszym niż 3 dni przed planowanym spotkaniem.

10. Jeżeli godziny użyczenia wykraczają poza godziny pracy Urzędu pracownik SWZ przygotowuje upoważnienie do odbioru kluczy na osoby wskazane przez Użytkownika, które jest przekazywane do ochrony budynku. Pracownicy SWZ przejmą przedmiotowe pomieszczenie następnego dnia roboczego o godzinie 7:30.

11. W przypadku dwukrotnie nie zgłoszonej przez Użytkownika wcześniej nieobecności SWZ może zawiesić korzystanie z pomieszczeń na kolejne 2 miesiące.

12. Użytkownik ma obowiązek pozostawić lokal w takim stanie, w jakim został mu udostępniony.

13. Pomieszczenie mogą być użytkowane zgodnie z celami statutowymi Użytkownika z wykluczeniem prowadzenia działalności gospodarczej.

14. Użytkownik zapewnia, że będzie używał przedmiotu użyczenia zgodnie z jego przeznaczeniem i nie odda go do używania osobie trzeciej.

15. Użytkownik przyjmuje pełną odpowiedzialność majątkową za wszelkie zniszczenia w pomieszczeniu stanowiącym przedmiot użyczenia oraz pomieszczeniach zapewniających dojście do niego, jak również zniszczenia i braki w ich wyposażeniu. Użytkownik jest zobowiązany natychmiast zgłosić do SWZ wszelkie awarie bądź problemy związane z użytkowaniem pomieszczeń i sprzętu.

16. Użytkownik zobowiązuje się do dokonania naprawy albo wymiany zniszczonego lub uszkodzonego sprzętu na wolny od wad, a w razie konieczności do wykonania remontu zniszczonych pomieszczeń.

17. Korzystanie z zasobów SWZ do celów prywatnych i politycznych jest niedozwolone. Nieprawidłowe korzystanie z zasobów SWZ upoważnia do ograniczenia lub zakończenia współpracy z Użytkownikiem.

18. Korzystając z adresu ul. Barona 30 p. 209 jako adresu siedziby NGO, SWZ odbiera pocztę zwykłą Użytkownika. Użytkownik zostaje powiadomiony o odbiorze korespondencji w sposób określony w Porozumieniu. W przypadku nieodebrania przez Użytkownika korespondencji w terminie 60 dni

kalendarzowych od dnia pierwszego powiadomienia, SWZ ma prawo odmówić odbioru kolejnych przesyłek dla Użytkownika.

19. Użytkownik, który korzystał z adresu SWZ jako siedziby i adresu korespondencyjnego, w wypadku zakończenia współpracy z SWZ ma obowiązek powiadomienia właściwych urzędów, instytucji i osób o zmianie adresu.
20. NGO i osoby korzystajże z pomieszczeń SWZ są zobowiązane do:

a) przestrzegania przepisów właściwych dla pomieszczeń użyteczności publicznej;

b) nie używania otwartego ognia i środków łatwopalnych;

c) nie przylepiania do ścian np. plakatów, kartek;

d) pozostawienia ustawienia sal tak jak były przygotowane;

e) przestrzegania zasad współżycia społecznego;

f) prowadzenia działalności w sposób niezakłócający spotkań innych Użytkowników (np. hałas);

g) zabierania nieskonsumowanych posiłków opuszczając lokal.

21. Na terenie pomieszczeń przy ul. Barona 30 obowiązuje zakaz palenia, spożywania napojów alkoholowych i zażywania substancji psychoaktywnych. Zabrania się wstępu osobom nietrzeźwym i będącym w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków psychoaktywnych. W wypadku stwierdzenia przez pracowników SWZ powyższej sytuacji może on poprosić o opuszczenie pomieszczeń oraz wezwać policję lub straż miejską.
22. W konsekwencji niestosowania się do zapisów niniejszego regulaminu, SWZ może:
    a) ograniczyć zakres współpracy z Użytkownikiem (odmowa świadczenia usługi, co do której wystąpiły uchybienia)
    b) zakończyć współpracę z Użytkownikiem.

……..
Data i podpis Użytkownika