RADA I ZARZĄD
DZIELNICY XIV
CZYŻYNY

Dz-14.0021.1.488.2014

Uchwała Nr XLI/488/14
Rady Dzielnicy XIV
Czyżyny
z dnia 12.03.2014 r.

w sprawie utworzenia Czyżyńskiego Centrum Organizacji Pozarządowych.

Na podstawie § 4 pkt. 2 lit. b Statutu Dzielnicy XIV stanowiącego załącznik nr 14 do uchwały nr LXVII/660/96 Rady Miasta Krakowa z dnia 18 grudnia 1996 r. w sprawie organizacji i zakresu działania dzielnic (tekst jednolity: Dziennik Urzędowy Województwa Małopolskiego z dnia 6 listopada 2002 r. Nr 243 poz. 3278 z późn. zm.) oraz ust. 1 Zarządzenia Nr 3360/2013 Prezydenta Miasta Krakowa z dn. 21.11.2013 r. w sprawie zasad tworzenia i funkcjonowania Dzielnicowych Centrów Organizacji Pozarządowych Rada Dzielnicy XIV Czyżyny uchwala, co następuje:

§ 1.

Tworzy się Czyżyńskie Centrum Organizacji Pozarządowych, zwane dalej CCOP, w pomieszczeniach będących w użytkowaniu Rady i Zarządu Dzielnicy XIV (os. Dywizjonu 303, budynek nr 34), stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków.

§ 2.

Zasady funkcjonowania CCOP, określa załączony do uchwały regulamin.

§ 3.

Uzasadnienie stanowi integralną cześć uchwały

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady i Zarządu
Dzielnicy XIV Czyżyny

Wojciech Krzysztonek

Uzasadnienie

Wiele organizacji pozarządowych działających na rzecz mieszkańców Dzielnicy XIV nie dysponuje własnymi lokalami, w których mogłyby organizować spotkania, narady

czy prowadzić zwykłą działalność biurową. Rada Dzielnicy XIV, aby wyjść naprzeciw potrzebom tych organizacji, zaadaptowała jedno ze swoich pomieszczeń na cele biurowe, a także wyposażyła je w sprzęt komputerowy. Jako, że dzielnica nie posiada osobowości prawnej, jeszcze w 2011 roku Rada Dzielnicy XIV wystąpiła do Prezydenta Miasta Krakowa o wydanie uregulowań prawnych umożliwiających utworzenie Czyżyńskiego Centrum Organizacji Pozarządowych. W listopadzie tego roku prezydent Krakowa wydał stosowne zarządzenie. Zgodnie z nim Rada Dzielnicy, chcąca utworzyć Dzielnicowe Centrum Organizacji Pozarządowych podejmuje taką decyzję w drodze uchwały, w której określa także regulamin udostępniania organizacjom pozarządowym pomieszczeń.

Wobec powyższego podjęcie uchwały uważa się za zasadne.

Przewodniczący Rady i Zarządu
Dzielnicy XIV Czyżyny

Wojciech Krzysztonek

Załącznik nr 1

Projekt regulaminu udostępniania Czyżyńskiego Centrum Organizacji Pozarządowych

I. Zasady udostępniania CCOP

1. Czyżyńskie Centrum Organizacji Pozarządowych, zwane dalej CCOP, obejmuje następujące pomieszczenia, znajdujące się w budynku siedziby Rady i Zarządu Dzielnicy XIV (Kraków, os. Dywizjonu 303, budynek nr 34): pokój dyżuru radnych miasta Krakowa, centrum współpracy z organizacjami pozarządowymi, sale konferencyjną, a także węzeł sanitarny.
2. CCOP jest udostępniane dla działających na rzecz mieszkańców Czyżyn: 1) organizacji pozarządowych, określonych w definicji zawartej w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) 2) innych podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) zwanych dalej Korzystającym.
3. Celami działania CCOP są w szczególności:
   - tworzenie przestrzeni dialogu i konsultacji z organizacjami pozarządowymi,
   - aktywizacja społeczna i obywatelska mieszkańców poprzez wzmocnienie działań organizacji pozarządowych w tym zakresie.
4. Pomieszczenia w ramach CCOP są udostępniane podmiotom, o których mowa w pkt 2, na działalność niekomercyjną, nieodpłatną i statutową prowadzoną na rzecz mieszkańców Czyżyn.
5. Zarząd Dzielnicy XIV zastrzega sobie prawo do odmówienia przyjęcia rezerwacji bez podania przyczyn.
6. CCOP jest udostępniane od poniedziałku do piątku w godzinach pracy biura Rady i Zarządu Dzielnicy XIV Czyżyny.
7. W wyjątkowych sytuacjach, na pisemny wniosek Korzystającego, Zarząd Dzielnicy XIV może wyrazić zgodę na indywidualny termin i godziny udostępnienia CCOP.
8. Wyklucza się możliwość jednoczesnego użyczenia jednego pomieszczenia dla dwóch organizacji.
9. Harmonogram rezerwacji CCOP dostępny jest w siedzibie Rady i Zarządu Dzielnicy XIV i na jej stronie internetowej.
10. Podmioty ubiegające się o udostępnienie CCOP dokonują zgłoszenia wstępnej rezerwacji CCOP telefonicznie, emailowo lub osobiście w siedzibie Rady i Zarządu Dzielnicy XIV, uwzględniając harmonogram dostępności CCOP, z co najmniej

trzydniowym wyprzedzeniem. W zgłoszeniu wstępnym muszą być podane cel i termin wynajęcia CCOP.

11. Wszystkie zgłoszenia rezerwacji CCOP kierowane są przez pracownika Dzielnicy do wyznaczonego przez Przewodniczącego Dzielnicy XIV członka Zarządu, który przy pomocy pracownika Dzielnicy prowadzi harmonogram rezerwacji CCOP.
12. Członek Zarządu po analizie dostępności CCOP decyduje o dokonaniu rezerwacji. Najpóźniej następnego dnia informacja o decyzji przekazywana jest Korzystającemu.
13. Ostatecznego potwierdzenia rezerwacji CCOP dokonuje członek Zarządu w momencie dostarczenia do siedziby Dzielnicy wypełnionego przez Korzystającego oświadczenia o materialnej odpowiedzialności za udostępnienie CCOP i jego wyposażenie (formularz oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu). W oświadczeniu wskazuje się cel i termin wynajęcia CCOP, które nie mogą być inne niż te wskazane w zgłoszeniu wstępnym. Członek Zarządu lub upoważniona przez niego osoba może na każdym etapie badać, czy cel spotkania mieści się w zakresie, w jakim CCOP ma służyć organizmom pozarządowym. Może on na każdym etapie odmówić udostępnienia CCOP organizacji, informując pisemnie o decyzji i jej przyczynach daną organizację oraz Przewodniczącego Dzielnicy XIV.
    Osoba podpisująca oświadczenie zobowiązuje się do przestrzegania niniejszego regulaminu. Odpowiedzialność ponosi organizacja. Osoba składająca oświadczenie, po uprzednim zapoznaniu się ze stanem CCOP i jego wyposażenia, otrzymuje od pracownika Dzielnicy klucze, co potwierdza podpisem w Zeszycie Rezerwacji CCOP. Zdanie kluczy potwierdza podpisem pracownik Dzielnicy, po uprzednim zapoznaniu się ze stanem CCOP i jego wyposażenia. Ewentualne uwagi do stanu CCOP lub jego wyposażania zapisuje się w Zeszycie Rezerwacji CCOP. Nadzór nad udostępnianiem CCOP sprawuje wskazany przez Przewodniczącego Rady i Zarządu Dzielnicy XIV Członek Zarządu.
14. Pełną odpowiedzialność za przebieg przedsięwzięcia realizowanego w CCOP ponosi Korzystający.

II. Obowiązki Korzystającego CCOP

1. Przestrzeganie przepisów porządkowych, właściwych dla pomieszczeń użyteczności publicznej oraz w szczególności ogólnej instrukcji BHP i PPOŻ.
2. Zgłaszanie pracownikowi Dzielnicy w trybie natychmiastowym wszystkich awarii i problemów związanych z użytkowaniem wykorzystywanego pomieszczenia.
3. Przestrzeganie bezwzględnego zakazu palenia tytoniu i spożywania napojów alkoholowych oraz innych środków psychoaktywnych w pomieszczeniach Dzielnicy.
4. Podporządkowanie się uwagom i zaleceniom pracownika Dzielnicy dotyczącym

przestrzegania regulaminu CCOP, poszanowania mienia CCOP i zachowania porządku publicznego, podczas realizacji przedsięwzięć w CCOP.

5. Użytkowanie CCOP i jego wyposażenia wyłącznie na potrzeby realizacji zgłoszonych przedsięwzięć. Wykorzystywanie CCOP i jego wyposażenia do innych celów jest niedozwolone. Nieprawidłowe korzystanie z CCOP może powodować ograniczenie zakresu współpracy z podmiotem Korzystającym polegające na czasowym zakazie udostępniania CCOP danej organizacji. Decyzję o długości tego okresu podejmuje Zarząd Dzielnicy XIV po konsultacji z Komisją ds. Współpracy z organizacjami pozarządowymi Dzielnicy XIV.
6. Korzystający jest zobowiązany do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia przedsięwzięć realizowanych w CCOP oraz pozostawienia porządku w pomieszczeniu, z którego korzystał.
7. Korzystający jest zobowiązany do przekazania w stanie niepogorszonym sprzętu CCOP (m.in. sprzętu komputerowego i multimedialnego), który był wykorzystywany w ramach danego przedsięwzięcia, jednocześnie ponosząc odpowiedzialność za szkody powstałe w czasie jego eksploatacji.
8. Na Korzystającym ciąży szczególny obowiązek dbałości o substancję budynku (ruchomą i nieruchomą) oraz jego wyposażenie. W wypadku stwierdzenia zniszczeń Biorący w użytkowanie zobowiązuje się do pokrycia kosztów naprawy.
9. Korzystający ponosi odpowiedzialność cywilną za dostęp osób i gości przez niego wprowadzonych oraz za potencjalne zagrożenia z tym związane tj.;
   a) możliwość dostępu do danych osób przez osoby nieuprawnione;
   b) pozostawienie ich bez nadzoru;
   c) pozostawienie niezabezpieczonych pomieszczeń np. okien, drzwi, wykonanie kopii kluczy i wynoszenie ich poza obiekt Dzielnicy;
   d) uzyskanie i wykorzystanie dostępu do sieci, informacji, wydruków, nielegalnego oprogramowania;
   e) niewłaściwego wykorzystania Internetu.
10. Korzystający po raz pierwszy z CCOP jest obowiązany dostarczyć do siedziby Dzielnicy XIV potwierdzony za zgodność z oryginałem dokument wskazujący osoby uprawnione do reprezentowania danej organizacji. Dokument taki należy dostarczyć za każdym razem, kiedy w tym zakresie doszło do zmian.

Załącznik nr 1 do regulaminu udostępniania Czyżyńskiego Centrum Organizacji Pozarządowych

Kraków, dn ……

Nazwa organizacji

……

Termin udostępnienia CCOP

……

Cel udostępnienia CCOP

……

……

……

Osoba reprezentująca organizację: imię i nazwisko, funkcja

……

W imieniu w/w organizacji zobowiązuję się do przestrzegania regulaminu CCOP i odpowiedzialności materialnej za szkody wyrządzone w użytkowanym pomieszczeniu i jego wyposażeniu podczas realizacji w/w przedsięwzięcia.

……..

podpis