

## **Regulamin korzystania z budynku**

### **Centrum Aktywności Społecznej w Nowej Soli**

#### **Rozdział I**

##### **Postanowienia ogólne.**

§ 1. Budynek Centrum Aktywności Społecznej mieści się przy ulicy Kasprowicza 12 w Nowej Soli;

§ 2. Centrum Aktywności Społecznej zwane dalej „Centrum”, dostępne jest od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7.30 do 21.00;

§ 3. W budynku Centrum Aktywności Społecznej funkcjonują: Dzienny Dom Senior + oraz Środowiskowy Dom Samopomocy.

§ 4. Regulamin korzystania z budynku z Centrum Aktywności Społecznej w Nowej Soli zwany dalej „Regulaminem” określa:

- 1) Infrastrukturę i zasoby Centrum Aktywności Społecznej.
- 2) Zasady korzystania z infrastruktury i zasobów Centrum Aktywności Społecznej.
- 3) Zasady udostępniania pomieszczeń.
- 4) Zasady użyczenia adresu Centrum Aktywności Społecznej.
- 5) Zasady bezpieczeństwa i porządku.

#### **Rozdział II**

##### **Infrastruktura i zasoby Centrum Aktywności Społecznej oraz zasady korzystania.**

§ 5. Do infrastruktury oraz zasobów budynku Centrum Aktywności Społecznej należą pomieszczenia na parterze i pierwszym piętrze budynku wraz z wyposażeniem i majątkiem ruchomym oraz teren przyległy, w tym:

- 1) Winda.
- 2) Pomieszczenia z przeznaczeniem na siedziby organizacji.
- 3) Pomieszczenie wspólne wyposażone w aneks kuchenny.
- 4) Sala konferencyjna z wyposażeniem.
- 5) Sala gimnastyczna z szatnią i magazynkiem.
- 6) Teren rekreacyjny wokół budynku wraz z urządzeniami do ćwiczeń oraz wiatami.
- 7) Pomieszczenia piwniczne.
- 8) Ogród sensoryczny będący pod opieką Środowiskowego Domu Samopomocy w Nowej Soli.
- 9) Ogólnodostępny parking dla osób z niepełnosprawnościami.

10) Bezpłatny dostęp do sieci Internet Wi-Fi.

§ 6. Z infrastruktury i zasobów Centrum Aktywności Społecznej korzystać mogą organizacje o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.Dz.U.2020.1057 oraz z 2021r. poz. 1038), organizacje społeczne, grupy inicjatywne, instytucje publiczne, placówki edukacyjne, osoby fizyczne, a także inne lokalne organizacje oraz podmioty ekonomii społecznej zwane dalej „Korzystającym”;

§ 7. Korzystającymi są również wszyscy użytkownicy budynku Centrum Aktywności Społecznej, terenu przyległego do budynku Centrum, osoby przebywające na terenie Centrum w dniach i godzinach otwarcia Centrum.

§ 8. Budynek oraz teren przyległy do Centrum Aktywności Społecznej objęte są monitoringiem wizyjnym. Monitoring wizyjny należy do systemu monitoringu Urzędu Miejskiego w Nowej Soli. Zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego uregulowane są odrębnym zarządzeniem Prezydenta Miasta Nowej Soli.

### **Rozdział III**

#### **Zasady korzystania z infrastruktury i zasobów Centrum Aktywności Społecznej.**

§ 9. Prawo pierwszeństwa korzystania z infrastruktury i zasobów Centrum Aktywności Społecznej przysługuje organizacjom posiadającym swój adres rejestrowy na terenie Gminy Nowa Sól – Miasto oraz organizacje posiadające terenową jednostkę organizacyjną na terenie Gminy Nowa Sól – Miasto.

§ 10. Za obowiązujące ustala się poniższe zasady korzystania z infrastruktury budynku i zasobów Centrum Aktywności Społecznej:

- 1) Infrastruktura i zasoby Centrum udostępniane są Korzystającym w celu realizacji przez nich działań zgodnych z zadaniami i celami Centrum Aktywności Społecznej w Nowej Soli.
- 2) Infrastruktura i zasoby Centrum udostępniane są Korzystającym w dniach i godzinach pracy Centrum tj. od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7.30 do 21.00.
- 3) W sytuacjach ważnych lub wcześniej planowanych infrastruktura budynku i zasoby Centrum udostępniane są Korzystającym w dniach oraz godzinach innych niż wskazane w pkt. 2, na prowadzenie szkoleń, spotkań, warsztatów, konferencji, zajęć sportowych oraz innych wydarzeń zgodnych z zadaniami Centrum.
- 4) Infrastruktura i zasoby Centrum udostępniane są w sposób odpłatny i nieodpłatny.
- 5) Korzystający mogą użytkować infrastrukturę i zasoby Centrum w sposób jednorazowy lub systematyczny po uprzednim wypełnieniu formularza wniosku lub podpisania umowy.
- 6) Przy organizacji planowanych wydarzeń, dwóch lub więcej Korzystających może korzystać z infrastruktury i zasobów Centrum wspólnie.
- 7) Korzystający może wnieść własne wyposażenie na teren budynku Centrum Aktywności Społecznej po wcześniejszej konsultacji z Koordynatorem Centrum i uzyskaniu jego zgody.

- 8) Wyposażenie wniesione przez Korzystającego stanowi jego własność oraz pozostaje do jego wyłącznej dyspozycji. Koordynator oraz pracownicy Centrum nie ponoszą odpowiedzialności za jego uszkodzenie, w tym w skutek awarii urządzeń i instalacji znajdujących się w budynku.
- 9) Infrastruktura oraz zasoby Centrum udostępniane są na wniosek, którego wzór stanowi zał. nr 1 do Regulaminu korzystania z budynku Centrum Aktywności Społecznej w Nowej Soli.
- 10) Korzystający składając wniosek o udostępnienie infrastruktury i zasobów (lub jednego z nich) Centrum Aktywności Społecznej akceptuje zasady niniejszego Regulaminu.
- 11) Złożenie wniosku może być poprzedzone wcześniejszą rezerwacją telefoniczną lub e-mailową.
- 12) Zgłoszenie przez Korzystającego zamiaru rezerwacji nie jest jednoznaczne z przyznaniem zgody na udostępnienie infrastruktury oraz zasobów.
- 13) Udostępnienie infrastruktury i zasobów Centrum Aktywności Społecznej następuje po uzyskaniu akceptacji przez Koordynatora Centrum.
- 14) Podejmując decyzję o udostępnieniu infrastruktury i zasobów Centrum, Koordynator uwzględnia:
  - a) dostępność we wskazanym terminie;
  - b) niekomercyjny i bezpłatny charakter wydarzenia;
  - c) kolejność zgłoszeń.
- 15) W sytuacjach wyjątkowych Koordynator Centrum zastrzega sobie prawo do odwołania decyzji o udostępnieniu infrastruktury i zasobów oraz zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia, o tym fakcie Korzystającego oraz umożliwienia rezerwacji w innym terminie.
- 16) W przypadku gdy Korzystający zwróci się z ponownym wnioskiem o udostępnienie infrastruktury i zasobów, dodatkowym kryterium decydującym o ich udostępnieniu, może być ocena wcześniejszej współpracy z Korzystającym, a w szczególności sposób wywiązywania się z obowiązków wynikających z Regulaminu.
- 17) W przypadku udostępnienia pomieszczeń do realizacji wydarzeń w ramach prowadzonej działalności odpłatnej lub gospodarczej Korzystającego (pobieranie opłat od uczestników wydarzeń) lub realizacji projektów do realizacji, których Korzystający posiada zabudżetowane środki, Koordynator może podjąć decyzję o obciążeniu Korzystającego kosztami obsługi i eksploatacji udostępnionej infrastruktury i zasobów.
- 18) W udostępnionej infrastrukturze i zasobach budynku Centrum Aktywności Społecznej, Korzystający mogą:
  - a) przeprowadzać spotkania i szkolenia;
  - b) korzystać z udostępnionych urządzeń oraz wyposażenia biurowego;
  - c) korzystać z pomieszczenia wspólnego w celu zrobienia herbaty, kawy itp.; produkty żywnościowe, herbatę, kawę Korzystający zabezpiecza we własnym zakresie;
  - d) upowszechniać materiały promocyjne dotyczące własnej działalności (ulotki, plakaty).
- 19) W pomieszczeniach budynku Centrum Aktywności Społecznej niedozwolone jest prowadzenie zajęć niezgodnych z przeznaczeniem pomieszczeń lub takich, które ze względu na swój charakter (np. hałas) mogą utrudniać prace innym Korzystającym.
- 20) Korzystający zobowiązany jest do terminowego regulowania ewentualnych zobowiązań finansowych wynikających z użytkowania infrastruktury oraz zasobów Centrum.

- 21) Po zakończonym okresie udostępnienia, Korzystający zobowiązuje się pozostawić przedmiot udostępnienia w stanie nie pogorszonej. Koszt usunięcia ewentualnych uszkodzeń ponosi Korzystający.
- 22) W przypadku dokonania zniszczeń lub uszkodzenia mienia Centrum, Korzystający zostanie wezwany do uiszczenia zapłaty za powstałe szkody. Wysokość opłaty zostanie określona zgodnie z wyceną dokonaną przez Gminę Nowa Sól-Miasto. Środki finansowe z tego tytułu Korzystający przekaże na wskazany rachunek Gminy.
- 23) Każde zniszczenie należy niezwłocznie zgłosić pisemnie Koordynatorowi Centrum.
- 24) Zakazane jest dokonywanie przez Korzystających trwałych zmian w udostępnionej infrastrukturze i zasobach w szczególności: obklejania ścian, trwałego przytwierdzania elementów wyposażenia do ścian, remontów.

#### **Rozdział IV**

##### **Zasady udostępniania pomieszczeń.**

§ 11. Prawo pierwszeństwa użytkowania pomieszczeń na siedziby organizacji, posiadają organizacje mające swoje dotychczasowe siedziby w budynku przy ulicy Parafialna 4, w Nowej Soli.

§ 12. Prawo pierwszeństwa korzystania z pomieszczeń Centrum Aktywności Społecznej przysługuje organizacjom posiadającym swój adres rejestrowy na terenie Gminy Nowa Sól – Miasto oraz organizacje posiadające terenową jednostkę organizacyjną na terenie Gminy Nowa Sól – Miasto.

§ 13. Pomieszczenia przeznaczone na siedziby organizacji udostępniane są na wniosek którego wzór stanowi zał. nr 1 do Regulaminu korzystania z budynku Centrum Aktywności Społecznej w Nowej Soli, wskazany w § 10 pkt. 9. Po spełnieniu tego warunku zostaje zawarta z organizacją umowa najmu.

§ 14. Pomieszczenie wspólne dla organizacji pozarządowych wyposażone w aneks kuchenny, udostępniane jest na wniosek którego wzór stanowi zał. nr 1 do Regulaminu korzystania z budynku Centrum Aktywności Społecznej w Nowej Soli, wskazany w § 10 pkt. 9. Udostępnienie następuje zgodnie z harmonogramem udostępnień. Harmonogram dostępny jest dla wszystkich Korzystających.

§ 15. Sala konferencyjna udostępniana jest na wniosek, którego wzór stanowi zał. nr 1 do Regulaminu korzystania z budynku Centrum Aktywności Społecznej w Nowej Soli, wskazany w § 10 pkt. 9. Udostępnienie następuje zgodnie z harmonogramem udostępnień. Harmonogram dostępny jest dla wszystkich Korzystających.

§ 16. Z sali gimnastycznej wraz z szatnią w pierwszej kolejności korzystają uczniowie Szkoły Podstawowej Nr 8 w Nowej Soli oraz podopieczni Dziennego Domu Senior + oraz Środowiskowego Domu Samopomocy w Nowej Soli. Pozostałym Korzystającym sala gimnastyczna udostępniana jest na wniosek, którego wzór stanowi zał. nr 1 do Regulaminu Centrum Aktywności Społecznej w Nowej Soli, wskazany w § 10 pkt. 9. Udostępnienie następuje zgodnie z harmonogramem udostępnień. Harmonogram dostępny jest dla wszystkich Korzystających.

§ 17. Pozostałe pomieszczenia i zasoby udostępniane są na wniosek, którego wzór stanowi zał. nr 1 do Regulaminu korzystania z budynku Centrum Aktywności Społecznej w Nowej Soli,

wskazany w § 10 pkt. 9. Udostępnienie następuje zgodnie z harmonogramem udostępnień. Harmonogram dostępny jest dla wszystkich Korzystających.

§ 18. Korzystający wnioskując o udostępnienie pomieszczenia zobowiązany jest do wskazania:

- 1) celu spotkania/nazwy wydarzenia.
- 2) przewidywanej liczby uczestników.
- 3) informacji o pobieraniu/niepobieraniu opłat od uczestników planowanego spotkania/wydarzenia.
- 4) danych osoby odpowiedzialnej za organizację spotkania/wydarzenia oraz osoby do kontaktu (imię i nazwisko, numer telefonu, adres e-mail).

§ 19. Korzystający realizując w pomieszczeniach Centrum spotkania, szkolenia lub inne wydarzenia zgodne z celami Centrum oraz korzystający z infrastruktury i zasobów jest odpowiedzialny za:

1. przygotowanie pomieszczeń na potrzeby realizacji zgłoszonego działania;
2. zachowanie porządku oraz przywrócenie miejsca do stanu pierwotnego;
3. oddanie użytych elementów wyposażenia w stanie niezniszczonym;
4. zdrowie i bezpieczeństwo uczestników/uczestniczek organizowanych wydarzeń.

§ 20. Korzystający zobowiązuje się oddać sale, pomieszczenia, wyposażenie, będące przedmiotem udostępnienia, po zakończonym okresie korzystania uprzątnięte i w stanie nie pogorszonym.

§ 21. Korzystanie z pomieszczeń, infrastruktury i zasobów Centrum może wymagać podania danych osobowych oraz udokumentowania otrzymanego wsparcia do czego korzystający są zobowiązani.

§ 22. Pracownicy Centrum zastrzegają sobie prawo do przygotowania dokumentacji fotograficznej z wydarzeń i spotkań realizowanych przez Korzystającego, do celów promocyjnych. Dokumentacja fotograficzna przygotowana będzie za zgodą uczestników danego wydarzenia.

## **Rozdział V**

### **Zasady użyczenia adresu Centrum Aktywności Społecznej.**

§ 23. Organizacje wskazane w § 6 Regulaminu mogą skorzystać z adresu budynku Centrum Aktywności Społecznej, ul. Kasprowicza 12, 67-100 Nowa Sól jako adresu siedziby, adresu korespondencyjnego, po zadeklarowaniu takiego zapotrzebowania oraz wypełnieniu wniosku, którego wzór stanowi zał. nr 2 do Regulaminu korzystania z budynku Centrum Aktywności Społecznej w Nowej Soli.

§ 24. Organizacja korzystająca z adresu budynku Centrum Aktywności Społecznej jako adresu siedziby, adresu korespondencyjnego otrzymuje dostęp do skrzynki pocztowej oraz szafki organizacyjnej.

§ 25. Z adresu budynku Centrum Aktywności Społecznej jako adresu siedziby, adresu korespondencyjnego, szafek organizacyjnych, skrzynki pocztowej, mogą korzystać organizacje posiadające swój adres rejestrowy na terenie Gminy Nowa Sól – Miasto oraz organizacje posiadające terenową jednostkę organizacyjną na terenie Gminy Nowa Sól – Miasto.

§ 26. Udostępnienie adresu budynku Centrum Aktywności Społecznej jako, adresu siedziby, adresu korespondencyjnego oraz szafek organizacyjnych wraz ze skrzynką pocztową następuje na mocy umowy, której wzór stanowi zał. nr 3 do Regulaminu korzystania z budynku Centrum Aktywności Społecznej w Nowej Soli. Udostępnienie powyższych zasobów jest bezpłatne.

§ 27. Organizacje korzystające z adresu budynku Centrum Aktywności Społecznej Centrum jako adresu korespondencyjnego, po podaniu danych osób (imię i nazwisko, numer telefonu, e –mail) upoważnionych przez organizacje do odbioru korespondencji, zobowiązują się do regularnego odbierania korespondencji, co najmniej dwa razy w miesiącu. Odbiór korespondencji możliwy jest w godzinach otwarcia Centrum.

§ 28. Odbiór korespondencji należy do obowiązków organizacji.

§ 29. Centrum nie bierze odpowiedzialności z tytułu niezachowania terminów określonych w korespondencji adresowanej do organizacji.

§ 30. Organizacje korzystające z adresu Centrum jako adresu siedziby, adresu korespondencyjnego, szafek organizacyjnych wraz ze skrzynką pocztową, zobowiązane są do aktywnego uczestnictwa w realizacji zadań Centrum.

§ 31. Zaniechanie przez organizacje aktywnego uczestnictwa w realizacji zadań Centrum, zawieszenie działalności statutowej na okres dłuższy niż 3 miesiące oraz likwidacja organizacji może powodować wypowiedzenie umów, o których mowa w § 13 oraz § 26.

## **Rozdział VI**

### **Zasady bezpieczeństwa i porządku.**

§ 32. Wszyscy Korzystający infrastruktury, zasobów i pomieszczeń budynku Centrum Aktywności Społecznej zobowiązani są do:

- 1) Przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu.
- 2) Przestrzegania przepisów właściwych dla obiektów użyteczności publicznej tj. instrukcji BHP i PPOŻ dla obiektu.
- 3) Korzystania z infrastruktury i zasobów budynku Centrum Aktywności Społecznej w sposób zgodny z poszanowaniem zasad gospodarności.
- 4) Korzystania z budynku Centrum Aktywności Społecznej w sposób nieuciążliwy dla innych.
- 5) Dbania o stan udostępnionych składników majątku i wyposażenia.

- 6) Zachowania czystości i porządku, w tym segregacji odpadów z wykorzystaniem przeznaczonych do tego celu pojemników zlokalizowanych w częściach wspólnych budynku oraz na zewnątrz.
- 7) Przestrzegania przepisów porządkowych i innych regulaminów obowiązujących w Centrum.
- 8) Należytego zabezpieczenia składników majątku budynku Centrum Aktywności Społecznej po zakończeniu ich używania.
- 9) Rozsądnego i oszczędnego używania ogólnodostępnych mediów (centralne ogrzewanie, woda, prąd).
- 10) Przestrzegania regulaminu użytkownika pomieszczenia wspólnego.
- 11) Przestrzegania regulaminu korzystania z sali gimnastycznej.
- 12) Użytkowania infrastruktury i zasobów budynku Centrum Aktywności Społecznej w sposób niepowodujący ich uszkodzenia.
- 13) Nie odstępowania udostępnionych zasobów innym osobom lub podmiotom.
- 14) Nie wynoszenia udostępnionych zasobów poza teren budynku Centrum Aktywności Społecznej.
- 15) Korzystający ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w wyniku nieprawidłowego użytkowania udostępnionych zasobów.
- 16) Koordynator Centrum lub osoba przez niego upoważniona, w sytuacji zagrożenia pożaru lub innych zdarzeń losowych zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu osób przebywających na terenie Centrum Aktywności Społecznej, może użyć kluczy do przedmiotu użyczenia oraz najmu przez Korzystającego. W takim przypadku Korzystający zostanie niezwłocznie o tym fakcie poinformowany, a pomieszczenie i mienie zostanie zabezpieczone.

§ 33. Osobom przebywającym na terenie budynku Centrum Aktywności Społecznej oraz na terenie przyległym zabrania się wszelkich zachowań naruszających bezpieczeństwo innych osób.

§ 34. Na terenie budynku Centrum Aktywności Społecznej oraz terenie przyległym bezwzględnie zabrania się:

- 1) Wstępu i przebywania osobom będącym w stanie nietrzeźwym, wskazującym na spożycie alkoholu lub odurzenia innymi środkami.
- 2) Wstępu i przebywania osobom zachowującym się w sposób zagrażający bezpieczeństwu innych osób.
- 3) Wnoszenia i spożywania alkoholu.
- 4) Palenia tytoniu i papierosów elektronicznych, poza wyznaczonym do tego miejscami znajdującymi się na zewnątrz budynku.
- 5) Używania środków odurzających, psychoaktywnych i psychotropowych.
- 6) Używania otwartego ognia, poza wyznaczonym do tego celu miejscem, na terenie otwartym;
- 7) Używania materiałów łatwopalnych i wybuchowych.

§ 35. W razie podejrzenia zaistnienia zagrożenia dla zdrowia i życia osób przebywających na terenie Centrum Aktywności Społecznej, korzystający zobowiązani są niezwłocznie powiadomić o tym fakcie odpowiednie służby oraz Koordynatora i pracowników Centrum Aktywności Społecznej.

§ 36. Centrum Aktywności Społecznej nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w zamkniętych pomieszczeniach udostępnionych Korzystającym, takie jak: kradzieże, gdzie nie

wykazano śladów włamania lub wynikające z braku zachowania zasad bezpieczeństwa lub należytej staranności przez Korzystających.

§ 37. Za szkody materialne powstałe w wyniku zawinionego zachowania Korzystającego odpowiada Korzystający.

§ 38. Korzystający ponosi odpowiedzialność za rzeczy i przedmioty wartościowe pozostawione w udostępnianych pomieszczeniach.

§ 39. Koordynator i pracownicy Centrum Aktywności Społecznej nie ponoszą odpowiedzialności za rzeczy pozostawione na terenie Centrum przez Korzystających.

## **Rozdział VII**

### **Postanowienia końcowe.**

§ 40. Zasady Regulaminu mają zastosowanie do wszystkich osób korzystających budynku i terenu Centrum. Korzystający przebywający na terenie Centrum Aktywności Społecznej zobowiązany jest do przestrzegania przepisów porządkowych zawartych w niniejszym regulaminie.

§ 41. Rozstrzyganie wszelkich kwestii nieuregulowanych w Regulaminie należy do kompetencji Prezydenta Miasta Nowa Sól.

§ 42. Zastrzega się możliwość wprowadzenia zmian w regulaminie, w każdym czasie, wszystkie zmiany będą niezwłocznie przekazywane Korzystającym do informacji.