

Standard funkcjonowania Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych (CWOP) w Suwałkach

PREAMBUŁA

W Suwałkach funkcjonuje 186 organizacji pozarządowych (stan na kwiecień 2016 r.), w tym stowarzyszenia zarejestrowane w KRS, fundacje, stowarzyszenia zwykłe, uczniowski kluby sportowe i oddziały terenowe organizacji. Organizacje suwalskie od kilku lat intensywnie pracują na rzecz wzmocnienia sektora pozarządowego, dysponującego wiedzą, zasobami ludzkimi i materialnymi, umiejętnością tworzenia i realizacji projektów, umiejętnością przejmowania i realizacji zadań własnych samorządu. Stopniowo stają się coraz silniejszym partnerem dla sektora publicznego, uczą się współpracować, są ważnym głosem społeczności lokalnej. Samorząd suwalski we współpracy z organizacjami pozarządowymi każdego roku przyjmuje „Program współpracy Miasta Suwałk z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”, w którym opisane są zasady współpracy organizacji pozarządowych z suwalskim samorządem. Jednym z elementów tego systemu jest działalność ośrodka wspierającego organizacje pozarządowe – Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych (CWOP). Podstawową jego misją jest szeroko rozumiane wsparcie, zwłaszcza tych organizacji, które nie mają miejsca na spotkania, adresu do korespondencji, nie posiadają sprzętu biurowego, komputera oraz dostępu do Internetu, a także potrzebują doradztwa, szkoleń, informacji. Samorząd, poprzez zlecenie realizacji i finansowanie tego zadania, chce pomóc organizacjom w rozwiązywaniu tych codziennych trudności. Z drugiej strony celem działalności CWOP jest także pomoc we wzmacnianiu tych suwalskich organizacji, które osiągnęły już pewien stopień rozwoju i chcą stać się jeszcze bardziej profesjonalne, samodzielne i kreatywne. Tylko wtedy będą mogły bowiem z powodzeniem konkurować z innymi podmiotami z regionu i kraju o środki finansowe i możliwości dla swojej działalności. I wreszcie, działalność CWOP ma wzmacniać postawy aktywnych obywateli, którzy wierzą, że warto brać sprawy w swoje ręce i zmieniać na lepsze najbliższe otoczenie, nie szczczędając czasu i energii. To miejsce otwarte dla społeczników, którzy chcą i potrafią działać dla dobra innych.

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446)
2. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 239, poz. 395).

NAZWA ZADANIA:

CWOP – Centrum Trójki

MISJA I CEL ZADANIA:

Misją Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych jest wspieranie podmiotów wymienionych w „zakresie podmiotowym zadania”.

Celem CWOP jest wspieranie poprzez:

1. stwarzanie warunków do działania,
2. podnoszenie profesjonalizmu organizacji pozarządowych,

3. podnoszenie skuteczności w zdobywaniu funduszy,
4. integrację sektora pozarządowego,
5. promocję sektora pozarządowego,
6. współpraca z urzędami instytucjami.

ZAKRES ZADANIA:

Zakres podmiotowy - Odbiorcami usług będą:

- organizacje pozarządowe ,
 - osoby zainteresowane działalnością III sektora,
 - osoby współpracujące z organizacjami pozarządowymi,
 - grupy nieformalne i inicjatywne,
- mające siedzibę w Mieście Suwałki lub działające na rzecz mieszkańców Suwałk.

Zakres rzeczowy - CWOP powierzone zadanie realizowało będzie poprzez: pozyskiwanie i dystrybucję informacji, doradztwo w zakresie sektora pozarządowego, organizowanie szkoleń, spotkań informacyjnych, doradztwa specjalistycznego, wsparcie lokalowe i techniczne, działania promujące III sektor oraz inne zadania, które pomogą organizacjom rozwinąć się i umocnić swoją pozycję. Z zasobów lokalowych i technicznych CWOP mogą korzystać tylko organizacje pozarządowe lub grupy nieformalne/inicjatywne. Wyklucza się użyczenie pomieszczeń i sprzętu osobom fizycznym. Osoby fizyczne mogą otrzymać informację i doradztwo w zakresie organizacji pozarządowych.

Zakres przestrzenny - Miasto Suwałki

SPECYFIKACJA I WARUNKI SPEŁNIENIA USŁUG

Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych jest zlokalizowane w centrum miasta. Budynek, w którym mieści się CWOP jest częściowo dostępny dla osób z niepełnosprawnością ruchową. Godziny otwarcia CWOP: - poniedziałek, środa, piątek: 08:00 - 16:00, wtorek i czwartek: 12:00 - 20:00. Istnieje możliwość korzystania z pomieszczeń CWOP w innych godzinach, po uprzednim ustaleniu tego z personelem CWOP.

W skład zasobów CWOP wchodzi następujące pomieszczenia:

- sala szkoleniowa na 30 osób,
- pokój na I piętrze,
- zaplecze socjalne – kuchnia,
- toaleta – 2 pomieszczenia, w tym jedno przystosowane dla osób z niepełnosprawnością ruchową,
- sali komputerowej ze stanowiskami z dostępem do Internetu,
- biura,
- holu.

Wszystkie pomieszczenia są odpowiednio wyposażone – tzn.:

- sala szkoleniowa jest wyposażona w sposób, który umożliwi przebywanie w niej co najmniej 30 osób tj. są w niej stoły, krzesła, projektor multimedialny, flipchart. Na oknach zamontowano żaluzje dając możliwość zaciemnienia pomieszczenia,
- zaplecze socjalne – stanowi pomieszczenie wyposażone w zestaw naczyń, czajnik.

Kadra CWOP

1. Personel CWOP, który tworzą: specjaliści ds. organizacji pozarządowych w tym kierownik CWOP oraz wolontariusze
2. Specjaliści zewnętrzni – osoby posiadające wiedzę z zakresu funkcjonowania organizacji pozarządowych
3. szkoleniowcy – prowadzący szkolenia.
4. Prowadzenie księgowości CWOP może zostać zlecone podmiotowi zewnętrznemu.
5. Konserwacja sprzętu – zlecenie napraw może być zlecane podmiotom zewnętrznym.
6. Usługi informatyczne – opieka informatyczna CWOP może zostać zlecona podmiotom zewnętrznym.
7. Usługi prawne – opieka prawna CWOP może zostać zlecona podmiotom zewnętrznym.

PROCEDURY STOSOWANE PRZY REALIZACJI USŁUG

A. Udostępnianie pomieszczeń i sprzętu Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych.

1. Z pomieszczeń CWOP mogą korzystać do realizacji swoich celów statutowych podmioty i osoby wymienione w zakresie podmiotowym zadania.
2. Użyczanie pomieszczeń na spotkania odbywa się zgodnie z „Regulamin korzystania z pomieszczeń i wyposażenia Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych CENTRUM TRÓJKI w Suwałkach”, stanowiącym odrębny dokument. Najważniejsze zasady Regulaminu to:
 - a. pomieszczenia CWOP udostępniane są organizacjom do realizacji ich celów statutowych. Ponadto istnieje możliwość użyczenia pomieszczeń grupom nieformalnym;
 - b. czas udostępniania pomieszczeń CWOP na spotkania dla organizacji: w poniedziałki, środy i piątki 08:00-16:00; wtorki i czwartki w godz. 12:00-20:00. Możliwe jest korzystanie z pomieszczeń Centrum po godzinach otwarcia po uzgodnieniu tego z personelem CWOP. Udostępnianie pomieszczeń poza godzinami pracy CWOP uzależnione jest od możliwości kadrowych prowadzących CWOP;
 - c. Odbiorcy usług CWOP ubiegający się o przydział czasu na spotkania w CWOP składają „Wniosek o skorzystanie z pomieszczenia Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych w Suwałkach” w formie pisemnej lub elektronicznej na specjalnym formularzu (Wniosek jest załącznikiem do Regulaminu).
 - d. jeśli udostępnienie pomieszczeń nie jest możliwe w terminie zgłoszonym we „Wniosku o skorzystanie z pomieszczenia Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych w Suwałkach”, personel CWOP proponują i uzgadniają z organizacją inny, dogodny termin;
 - e. w przypadku odwołania spotkania ustalonego we „Wniosku o skorzystanie z pomieszczenia Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych w Suwałkach”, Organizacja każdorazowo ma obowiązek powiadomić personel CWOP o tym fakcie drogą mailową na adres: [biuro\[at\]centrum3.suwalki.pl](mailto:biuro@centrum3.suwalki.pl), telefonicznie +48 87 566 79 97 lub osobiście w CWOP, z możliwie jak największym wyprzedzeniem;
 - f. Odbiorcy usług CWOP użytkują pomieszczenia CWOP na podstawie pisemnego „Wniosku o skorzystanie z pomieszczenia Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych w Suwałkach” akceptowanego przez personel CWOP;

- g. Odbiorcy usług CWOP są zobowiązani do przestrzegania ustalonych godzin spotkań oraz pozostawienia porządku w lokalu Centrum po spotkaniach (np. umycia naczyń, przywrócenia ustawienia stołów i krzeseł, sprzątnięcie podłogi w sali spotkań itp.);
- h. Odbiorcy mają możliwość korzystania z kuchni, a produkty żywnościowe, kawę, herbatę itp. zapewniają we własnym zakresie;
- i. harmonogram wykorzystania sal jest udostępniany na stronie internetowej CWOP, pod adresem: www.centrum3.suwalki.pl/kalendarz;
- j. Korzystający odpowiada cywilnie i majątkowo za wypożyczony lokal oraz wyposażenie.

3. Obsługę CWOP zapewnia personel CWOP.

4. Personel oddelegowany do obsługi pomieszczeń CWOP ponosi odpowiedzialność materialną za lokal i znajdujące się w nim wyposażenie.

5. Urządzenia znajdujące się w lokalu przeznaczone są do bezpośredniego wykorzystania jedynie przez personel CWOP w tym komputery biurowe, z wyjątkiem urządzeń udostępnionych do ogólnego użytkowania lub wypożyczania dla organizacji.

6. Organizacje mają możliwość wypożyczania poza CWOP, sprzętu na potrzeby realizowanych przez siebie działań.

7. W przypadku wypożyczenia urządzeń przez organizacje, upoważniony przedstawiciel organizacji, zobowiązuje się m.in. do zwrotu sprzętu w nie pogorszonym stanie. Przed użyczeniem sprzętu personel CWOP instruuje w zakresie obsługi sprzętu.

8. CWOP w godzinach pracy udostępnia zainteresowanym podmiotom możliwość korzystania z sali komputerowej z dostępem do Internetu.

9. Organizacje i osoby korzystające z pomieszczeń CWOP są zobowiązane do przestrzegania przepisów BHP, wewnętrznych przepisów porządkowych oraz do podporządkowania się zarządzeniom personelu.

10. W pomieszczeniach CWOP obowiązuje zakaz palenia tytoniu, spożywania alkoholu oraz innych środków psychoaktywnych.

11. Korzystający zobowiązany jest przekazać pomieszczenia w stanie niepogorszonym i ponosi odpowiedzialność finansową za szkody powstałe w okresie ich użytkowania.

12. Użyczający zastrzega sobie – w wyjątkowych przypadkach – prawo odwołania spotkania i zobowiązuje się do powiadomienia o tym fakcie Korzystającego, z możliwie jak największym wyprzedzeniem i uzgodnienia z nim terminu zastępczego.

13. W przypadku nieprzestrzegania zasad korzystania z pomieszczeń CWOP przez Korzystającego, Użyczający ma prawo niezwłocznie odstąpić od „Wniosku o skorzystanie z pomieszczenia Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych w Suwałkach” powiadamiając Korzystającego o tym fakcie na piśmie.

B. Świadczenie usług informacyjnych, doradczych i szkoleniowych w Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych.

1. Z usług informacyjnych, doradczych i szkoleniowych CWOP mogą korzystać podmioty i osoby wymienione w zakresie podmiotowym zadania oraz osoby fizyczne zainteresowane działalnością sektora pozarządowego (studenci, pracownicy nauki, potencjalni wolontariusze itp.).

2. Ww. usługi prowadzi personel CWOP, w tym wolontariusze.

3. Usługi informacyjne prowadzone są w sposób stały. Poradnictwo specjalistyczne wymaga uprzedniego umówienia się na określony dzień i godzinę.

4. Personel CWOP udziela instrukcji w zakresie podstawowej obsługi użyczanego sprzętu.

5. W razie potrzeby personel CWOP udziela instrukcji w zakresie podstawowej obsługi Internetu oraz pomaga korzystającym z Internetu w wyszukaniu potrzebnej informacji.
6. W celu wysyłki bieżących informacji pocztą elektroniczną, personel CWOP tworzy, rozszerza i aktualizuje bazę adresów mailowych zainteresowanych organizacji i osób. Przesyłka informacji tą drogą następuje każdorazowo po otrzymaniu przez CWOP informacji, którymi mogą być zainteresowane podmioty będące w bazie mailingowej. Wysyłka taka następować będzie w miarę potrzeb i możliwości. Zgłoszenie chęci dopisania się do bazy mailingowej należy zgłaszać na adres: [biuro\[at\]centrum3.suwalki.pl](mailto:biuro@centrum3.suwalki.pl)
7. Szkolenia oraz spotkania informacyjne odbywać się będą w siedzibie CWOP.
8. O uczestnictwie w szkoleniach decyduje kolejność zgłoszeń z uwzględnieniem równości dostępu organizacji do szkoleń.

ZASADY MONITORINGU I EWALUACJI REALIZOWANYCH USŁUG

Monitoring prawidłowości realizacji zadania odbywał się będzie przez:

1. Prowadzenie kart porad, historii poczty elektronicznej.
2. Sporządzanie list obecności uczestników szkoleń, konferencji, seminariów, spotkań.
3. Prowadzenie kalendarza udostępniania pomieszczeń CWOP.

REGULACJE NADZWYCZAJNE

W przypadku skarg na poziom usług świadczonych przez CWOP, pierwszą instancją odwoławczą jest kierownik CWOP. Jeżeli spór nie zostanie rozstrzygnięty, sprawa zostanie skierowana do zarządu organizacji prowadzącej Centrum. W szczególnie trudnych przypadkach, zarząd organizacji prowadzącej CWOP, kieruje sprawę do Pełnomocnika Prezydenta Miasta ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi.