



REGULAMIN KORZYSTANIA Z ZASOBÓW Chełmińskiego Inkubatora Organizacji Pozarządowych Grudziądzka 36

§ 1 MISJA

Misją **Chełmińskiego Inkubatora Organizacji Pozarządowych Grudziądzka 36 w Chełmnie (zwanym G36)** jest wspieranie aktywności mieszkanek i mieszkańców miasta Chełmna zrzeszonych w organizacjach pozarządowych.

§ 2 SŁOWNICZEK

Ilekcroć w Regulaminie, bez bliższego określenia, mowa jest o:

- 1) G36 – rozumie się przez to Chełmiński Inkubator Organizacji Pozarządowych Grudziądzka 36 w Chełmnie, położony w kamienicy przy ul. Grudziądzkiej 36 w Chełmnie;
- 2) organizacji pozarządowej – rozumie się przez to organizacje pozarządowe i inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057);
- 3) Ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057);
- 4) Gminie – rozumie się przez to Gminę Miasta Chełmna;
- 5) Burmistrzu – rozumie się przez to Burmistrza Miasta Chełmna;
- 6) Właścicielu nieruchomości – rozumie się przez to Gminę Miasta Chełmna reprezentowaną przez Burmistrza Miasta Chełmna;
- 7) Animatorze – rozumie się przez to Referat Komunikacji Społecznej, Promocji i Sportu Urzędu Miasta Chełmna;
- 8) Referat – rozumie się przez to Referat Komunikacji Społecznej, Promocji i Sportu Urzędu Miasta Chełmna;
- 9) Operatorze – rozumie się przez to Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Chełmnie;
- 10) Użytkownika - rozumie się przez to:
 - 1) organizacje pozarządowe i inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057).
 - 2) przedstawicieli Właściciela, tj. Urząd Miasta Chełmna, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Chełmnie i inne jednostki organizacyjne oraz instytucje Gminy Miasta Chełmna. realizujących w jego imieniu projekty społeczne, promocyjne i turystyczne.

§ 3 CEL

Celem działań infrastruktury G36 jest:

1. Wzmocnienie organizacji pozarządowych, w szczególności młodych i niedysponujących lokalem na prowadzenie swojej działalności statutowej oraz wsparcie aktywności społecznej mieszkanek i mieszkańców, w szczególności poprzez:



GRUDZIĄDZKA 36

CHEŁMIŃSKI INKUBATOR ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH

- a) ułatwianie dostępu do różnorodnych zasobów niezbędnych do prowadzenia organizacji pozarządowej (np. adres, współdzielone miejsce pracy i spotkań, sprzęt techniczny, kontakty, promocja wydarzeń, „know-how” dotyczące logistyki, współpracy lokalnej, zagadnień branżowych, pośrednictwo wolontariatu);
 - b) wzrost kompetencji potrzebnych do prowadzenia organizacji pozarządowej wśród osób zaangażowanych w ich działania (szkolenia, działalność edukacyjna, poradnictwo);
 - c) rozwijanie kultury współpracy, usprawnianie komunikacji oraz wdrażanie nowych kierunków i narzędzi współpracy wewnątrz sektora obywatelskiego (tworzenie partnerstw, dzielenie się zasobami, wymiana doświadczeń, wspólna realizacja działań);
 - d) tworzenie warunków do powstawania nowych inicjatyw obywatelskich oraz wzmocnienie potencjału już istniejących poprzez wsparcie animacyjne, edukacyjne i promocyjne;
 - e) zastosowanie mechanizmów zachęcających organizacje i podmioty zewnętrzne do angażowania się w działania G36, w szczególności do wnoszenia zasobów merytorycznych, organizacyjnych, materialnych (wspólne budowanie potencjału tego miejsca).
2. Zabezpieczenie możliwości realizacji projektów społecznych pod względem organizacyjnym i infrastrukturalnym przez Urząd Miasta Chełmna oraz miejskie jednostki organizacyjne.
 3. Stworzenie możliwości rozwoju turystyki oraz promocji Miasta Chełmna, poprzez umiejscowienie siedziby oraz zabezpieczanie warunków technicznych dla działania Społecznej Informacji Turystycznej.

§ 4

OFERTA G36

1. Udostępnianie adresu na zarejestrowanie siedziby organizacji (możliwość rejestracji organizacji w KRS pod adresem: ul. Grudziądzka 36A, 86-200 Chełmno).
2. Udostępnianie pomieszczenia na bieżącą, niekomercyjną działalność i spotkania (formalne, projektowe), których przedmiotem jest wyłącznie statutowa działalność organizacji należąca do katalogu zadań własnych gminy.
3. Udostępnianie sprzętu i wyposażenia będącego w dyspozycji G36 (np. sprzęt komputerowy z oprogramowaniem, krzesła, biurka, rzutnik itp.) do pracy biurowej na miejscu.
4. Działania edukacyjne i wspierające, m.in. szkolenia, seminaria, warsztaty, spotkania grup wymiany doświadczeń, wizyty studyjne, spotkania z ekspertami, spotkania tematyczne, branżowe.
5. Promocja postaw obywatelskich, działania na rzecz rozwoju i promocji wolontariatu.

§ 5

UŻYTKOWNICY

1. Oferta G36 skierowana jest do organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów, w rozumieniu Ustawy, realizujących zadania własne Gminy.
2. Odbiorcy bezpośredni to chełmińskie organizacje pozarządowe działające na rzecz mieszkańek i mieszkańców Chełmna, tj.:

a) I grupa:



- młode organizacje oraz inne podmioty działające zgodnie z art. 3 ust. 2-3 Ustawy, które działają dwa lata lub krócej, w szczególności niedysponujące lokalem na prowadzenie swojej działalności statutowej;
 - organizacje potrzebujące wsparcia w prowadzeniu działań np. ze względu na kłopoty kadrowe w organizacji, zawieszenie prowadzenia działań, problemy lokalowe.
- b)II grupa:** organizacje oraz inne podmioty działające zgodnie z art. 3 ust. 2-3 Ustawy sprawnie działające, potrzebujące poszerzyć/rozwinąć swoje oddziaływanie lub wzmocnić kompetencje poszczególnych pracowników.
3. Odbiorcy pośredni to osoby, do których nie odnoszą się bezpośrednio cele działania G36:
 - a) odbiorcy działań organizacji pozarządowych korzystających z G36 – mieszkanki i mieszkańcy Chełmna;
 - b) przedstawiciele wolontariatu,
 - c) przedstawiciele biznesu;
 - d) przedstawiciele nauki;
 - e) przedstawiciele kultury,
 - f) przedstawiciele samorządu, administracji.
 4. Zasoby lokalowe udostępniane będą wg następujących reguł:
 - a) w pierwszej kolejności - I grupie Użytkowników - organizacjom pozarządowym i innym podmiotom działającym zgodnie z art. 3 ust. 2-3 Ustawy, które włączą się we współtworzenie G36 wnosząc swoje zasoby (kadrowe, rzeczowe) i dzieląc się nimi z innymi użytkownikami;
 - b) w drugiej kolejności - II grupie Użytkowników - pozostałym organizacjom pozarządowym i podmiotom działającym zgodnie z art. 3 ust. 2-3 Ustawy.
 5. Decyzję o warunkowym priorytetowym korzystaniu z zasobów G36 podejmuje Właściciel nieruchomości w porozumieniu z Animatorem.
 6. Z zasobów G36 nie mogą korzystać organizacje pozarządowe, które:
 - a) podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania wsparcia, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz.U. z 2019 r., poz. 869)
 - b) zalegają z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych zobowiązań publiczno-prawnych;
 - c) posiadają zaległości finansowych wobec Właściciela nieruchomości;
 - d) bieżąca działalność lub organizowane wydarzenia istnieją w katalogu działań zabronionych do realizacji w zasobach G36 (§ 13 pkt. 6).

§ 6

SPOSÓB ZARZĄDZANIA G36

1. Gmina Miasta Chełmna reprezentowana przez – Burmistrz Miasta Chełmna jest Właścicielem nieruchomości, gwarantuje utrzymanie techniczne i finansowe inwestycji, zabezpieczenie technicznych możliwości realizacji projektów społecznych.
2. G36 jest zarządzane przez Właściciela nieruchomości, poprzez Referat Komunikacji Społecznej, Promocji i Sportu Urzędu Miasta Chełmna - Animatora.



3. Oddział Referatu Komunikacji Społecznej, Promocji i Sportu Urzędu Miasta Chełmna zostaje umiejscowiony w siedzibie G36, pod adresem: ul. Grudziądzka 36A, 86-200 Chełmno.
4. Pracownicy Referatu zostają oddelegowani do pracy na terenie obiektu G36, zgodnie z zakresem obowiązków.
5. Referat odpowiada za zadania Animatora, realizując swoje obowiązki we współpracy z Właścicielem, w szczególności za:
 - a) współpracę z organizacjami pozarządowymi;
 - b) podpisywanie porozumień o współpracy w imieniu Właściciela nieruchomości, przygotowywania projektów porozumień;
 - c) koordynację bieżącej działalności G36, w tym monitorowanie usuwania usterek oraz nieprawidłowości technicznych;
 - d) koordynację realizacji umów i porozumień z Użytkownikami;
 - e) wspieranie w realizacji projektów organizacji pozarządowych i innych podmiotów na terenie G36;
 - f) prowadzenie Biura – w tym udostępnianie obiektu G36 organizacjom pozarządowym i innym organizacjom, zgodnie z kalendarzem rezerwacji;
 - g) bieżącą współpracę z Użytkownikami G36; w tym prowadzenie kalendarza rezerwacji;
 - h) promocję działalności G36, poszukiwanie Użytkowników;
 - i) promocję wolontariatu,
 - j) otwieranie i prowadzenie obiektu w godzinach użytkowania budynku.
6. Biuro Animatora czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu Miasta Chełmna, tj. w poniedziałek, wtorek od godz. 7.30-15.30, w środę od godz. 7.30-16.30, w czwartek w godz. 7.30-15.30, w piątek w godz. 7.30-14.30.
7. Po godzinach pracy Animatora Użytkownicy korzystają z zasobów G36, pod nadzorem przedstawiciela Właściciela.
8. Biuro Społecznej Informacji Turystycznej jest czynne w godzinach ustalonych odrębnym Regulaminem – Zasady funkcjonowania Społecznej Informacji Turystycznej.
9. Funkcję Operatora pełni Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Chełmnie.
Do zadań Operatora należy:
 - a) współpraca z Właścicielem nieruchomości oraz Animatorem;
 - b) realizacja projektów społecznych gminnych na terenie infrastruktury G36;
 - c) sprawozdawczość w zakresie projektów społecznych;
 - d) rozliczanie rezultatów i efektów działań i projektów społecznych realizowanych na terenie infrastruktury G36.

§ 7

SCHEMAT PROCEDURY ZAWIERANIA WSPÓŁPRACY Z G36

1. Organizacje pozarządowe lub inne podmioty działające zgodnie z art. 3 ust. 2-3 Ustawy składają do Właściciela nieruchomości wnioski o podjęcie współpracy z G36 (**załącznik nr 1**).
2. Wniosek, o którym mowa w § 6 ust. 1, organizacje pozarządowe oraz inne podmioty działające zgodnie z art. 3 ust. 2-3 Ustawy składają w biurze Animatora przy ul. Grudziądzkiej 36 A.
3. Weryfikacji wniosków, o których mowa w § 6 ust. 1 oraz określenia grup uprawnionych Użytkowników G36, o których mowa w § 4 ust. 1 i 2 dokonuje Animator.



4. Użytkownicy uzyskują prawo do korzystania z zasobów G36 po podpisaniu porozumienia o współpracy (**załącznik nr 3**).
5. Porozumienie, o którym mowa w § 6 ust. 4 zawiera Właściciel nieruchomości.
6. Porozumienie obowiązuje do daty określonej w porozumieniu, nie dłużej jednak niż na okres dwóch miesięcy.
7. Nie ma możliwości rezerwacji zasobów G36 na okres pół roku lub więcej.
8. Użytkownicy korzystający z zasobów G36 na potrzeby realizacji projekty niekomercyjne, którzy chcą przedłużyć współpracę, zobowiązani są do podpisania porozumienia na następny okres.
9. Użytkownicy zobowiązani są do informowania Właściciela o dokonaniu zmian w sposobie reprezentacji organizacji lub zmian w składzie organów reprezentujących.
10. Podpisanie porozumienia na rok następny lub podpisanie porozumienia z uwzględnieniem zmiany sposobu reprezentacji lub zmiany składu organów reprezentujących podmiot oznacza, że dotychczasowe traci moc.
11. Niepodpisanie kolejnego porozumienia lub brak porozumienia uwzględniającego zmianę sposobu reprezentacji lub zmiany w składzie organów reprezentujących podmiot oznacza zakończenie współpracy.
12. W szczególnych przypadkach Właściciel nieruchomości może zmienić tryb oraz długość trwania porozumienia.

§ 8

LOKALIZACJA, FUNKCJONOWANIE I ZASOBY G36

1. Pomieszczenia G36 zlokalizowane są w kamienicy przy ul. Grudziądzkiej 36 w Chełmnie.
2. Łączna powierzchnia przestrzeni G36 wynosi 254,70 m² (budynek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych – winda, wjazd od ul. Podmurnej, oficyna pod adresem ul. Grudziądzka 36A, 86-200 Chełmno).
3. Użytkownicy mogą korzystać z pomieszczeń G36 od poniedziałku w godzinach 8.00 – 15.00, we wtorek, środę, czwartek i piątek w godz. 8.00-20.00 oraz w każdą sobotę godzinach 9.00 - 15.00, z możliwością zmiany tych godzin na podstawie analizy zapotrzebowania, o czym decydować będzie Animator.
4. Wraz ze złożeniem wniosku o zawarcie porozumienia, o którym mowa w § 6 ust. 3 Użytkownicy składają wstępne zapotrzebowanie na korzystanie z zasobów G36 (**załącznik nr 2**), przy czym złożenie zapotrzebowania nie jest jednoznaczne z rezerwacją.
5. Pomieszczenia udostępniane są na zasadzie współdzielenia przestrzeni użytkowej i nie mogą być udostępnione na wyłączność żadnej organizacji pozarządowej.
6. Zasoby G36 wykorzystywane są również na potrzeby rozwijania i wzmacniania współpracy Właściciela nieruchomości z podmiotami III sektora (stowarzyszenia, fundacje, organizacje pożytku publicznego), jak również do realizacji projektów społecznych realizowanych przez Urząd Miasta Chełmna, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Chełmnie i inne jednostki organizacyjne oraz instytucje Gminy Miasta Chełmna. Przedsięwzięcia Właściciela mają znaczenie priorytetowe w kwestii dostępności zasobów pomieszczeń G36.
8. Planowany rozkład pomieszczeń (w kolejności od wejścia z klatki schodowej):
 - **Sala Szafkowa** – pomieszczenie o pow. 31,2 m², zlokalizowane na parterze Kamienicy, pomieszczenie z szafkami (regały z szafkami zamykanymi zamkami patentowymi) na rzecz organizacji pozarządowych oraz miejsce do pracy wspólnej,



- **Sala Konferencyjno-Warsztatowa „Duża”** – pomieszczenie o pow. 59,6 m², zlokalizowane na I piętrze Kamienicy, wyposażone w 40 krzeseł, możliwych do ustawienia w formie konferencyjnej lub warsztatowej, biurko z komputerem stacjonarnym, rzutnik oraz ekran, jak również dwa stoły umożliwiające ustawienie zaplecza gastronomicznego,
- **Sala Komputerowa** – pomieszczenie o pow. 30,6 m², zlokalizowane na I piętrze Kamienicy, przeznaczone do pracy przy biurkach, wyposażony w 11 stanowisk komputerowych, w tym rzutnik oraz ekran,
- **Sala Klubowa** – pomieszczenie o pow. 50,0 m², zlokalizowane na II piętrze Kamienicy, przeznaczone na spotkania nieformalne, wyposażone w fotele, kanapy, stoliki, małe zaplecze socjalne, dające możliwość integracji w kameralnej przestrzeni poddasza zabytkowego obiektu,
- **Sala Konferencyjno-Warsztatowa „Mała”** – pomieszczenie o pow. 56,2 m², zlokalizowane na II piętrze Kamienicy, wyposażone w 30 krzeseł, komputer stacjonarny, biurko oraz rzutnik z ekranem, przeznaczony na warsztaty, szkolenia, spotkania formalne;
- **Kuchnia** – pomieszczenie socjalne o pow. 13,1 m², wyposażone w zlew, szafki oraz miejsce do spożycia posiłku,
- oraz **cztery sanitariaty** (dwa na parterze, dwa na I piętrze Kamienicy) – o pow. 3,5m² każde, dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością.

§ 9

ZASADY KORZYSTANIA Z ZASOBÓW G36

1. Zasoby G36 udostępniane są w sposób nieograniczony i nieodpłatny. Właściciel przewiduje możliwość wprowadzenia odpłatności za użytkowanie zasobów G36, w związku z kosztami bieżącymi funkcjonowania obiektu.
2. Użytkownicy, którzy dwukrotnie nie skorzystali z rezerwacji bez wcześniejszego powiadomienia (min. 24 godz.) tracą możliwość rezerwowania terminów na okres 2 miesięcy.
3. Użytkownicy dokonują rezerwacji pomieszczeń po zapoznaniu się z harmonogramem dostępności pomieszczeń u Animatora lub w wersji online, poprzez wypełnienie „Formularza rezerwacji pomieszczeń”, (zwanego dalej Formularzem). Rezerwacji można też dokonać na miejscu bezpośrednio w biurze Animatora, lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
4. Animator powiadamia wynajmującego o dokonaniu lub odrzuceniu rezerwacji najpóźniej w okresie 5 dni roboczych.
5. W przypadku wystąpienia problemów z dokonaniem rezerwacji pomieszczeń należy skontaktować się z Animatorem pod numerem telefonu: **500 149 364** lub na adres e-mail: **g36@chelmno.pl**.
6. Wszelkie zmiany terminów spotkań wymagają zgłoszenia. Nowe terminy zatwierdza Animator.
7. Pełną odpowiedzialność za przebieg przedsięwzięcia realizowanego w wynajętym pomieszczeniu ponosi organizacja lub osoba, odpowiedzialna za użytkowanie pomieszczenia, wskazana w formularzu rezerwacji. Użytkownik korzystający z lokalu ma obowiązek pozostawić lokal w takim stanie, w jakim został mu udostępniony.
8. Użytkownicy są zobowiązani do przestrzegania ustalonych godzin spotkania (zarezerwowany czas obejmuje okres przygotowania pomieszczenia oraz posprzątania po odbytym spotkaniu).
9. Użytkownicy mogą korzystać z pomieszczenia socjalnego. Produkty żywnościowe oraz napoje dostarczają we własnym zakresie. Użytkownik korzystający z pomieszczenia socjalnego ma obowiązek pozostawić lokal w takim stanie, w jakim został mu udostępniony.



10. W niedziele i święta G36 nie prowadzi działalności.
11. W wyjątkowych sytuacjach, gdy organizowane są przedsięwzięcia, które nie mogą się odbyć w inny dzień niż weekendowy (tj. konferencje, projekty, szkolenia), na pisemny, uzasadniony wniosek Użytkownika, Animator może odstąpić od zasady określonej w § 9 ust. 10.
12. Użytkownik, który rezerwuje termin weekendowy i nie pojawia się na spotkaniu, bez wcześniejszego odwołania (min. 48 godz.), traci możliwość rezerwowania terminów na okres 6 miesięcy.

§ 10

ZASADY UDOSTĘPNIANIA SPRZĘTU

1. Ze sprzętu G36 udostępnianego Użytkownikom (komputer, urządzenie wielofunkcyjne, rzutnik) mogą korzystać wyłącznie osoby upoważnione przez Użytkownika w porozumieniu o współpracy. Urządzenie wielofunkcyjne udostępniane jest w godzinach pracy biura Animatora. Korzystanie z urządzenia wielofunkcyjnego następuje wyłącznie po udostępnieniu przez Animatora po dostarczeniu własnego papieru oraz toneru przez Użytkownika.
2. Sprzęt jest udostępniany na podstawie złożonego przez Użytkownika zapotrzebowania na korzystanie z zasobów G36 (załącznik nr 2) oraz rezerwacji. Odpowiedzialność materialną za udostępnione pomieszczenia i sprzęt ponosi Użytkownik – organizacja lub osoba odpowiedzialna za użytkowanie sali, wskazana w formularzu rezerwacji.
3. Udostępniony sprzęt może być używany tylko do celów związanych z działalnością Użytkownika. Korzystanie ze sprzętu G36 w celach prywatnych jest niedozwolone.
4. G36 nie udostępnia sprzętu do wykorzystania poza swoją siedzibą.
5. Użytkownik zobowiązany jest do pozostawienia sprzętu w stanie niepogorszonym i ponosi pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w czasie jego eksploatacji. Przejęcie materialnej odpowiedzialności za powierzony sprzęt dokumentowane jest drukiem zapotrzebowania na korzystanie z zasobów.
6. Użytkownicy i osoby, które przebywają w pomieszczeniach G36 odpowiadają w pełnej wysokości za wszelką utratę, zniszczenie lub uszkodzenie mienia Właściciela nieruchomości i są zobowiązani do niezwłocznego pokrycia powstałych z tego tytułu szkód w pełnej wysokości.
7. Osoby wskazane w ust. 6 zobowiązane są informować Animatora o wszelkich zdarzeniach dotyczących mienia Właściciela nieruchomości niezwłocznie po dostrzeżeniu lub powzięciu informacji o ich zaistnieniu.
8. W wypadku, gdyby sprawców lub osób bezpośrednio odpowiedzialnych za zaistnienie okoliczności wskazanych w ust. 6 nie udało się ustalić, odpowiedzialność za powstałą szkodę ponoszą wszyscy użytkownicy korzystający w danym dniu i godzinie z pomieszczenia, w którym utrata, zniszczenie lub uszkodzenie mienia Właściciela nieruchomości nastąpiło.
9. Wykorzystywanie pomieszczeń i sprzętu do innych celów niż zostały wskazane w zapotrzebowaniu, o którym mowa w § 10 ust. 2 jest niedozwolone. Nieprawidłowe korzystanie z zasobów G36 (w szczególności Internetu) powoduje ograniczenie zakresu współpracy z Użytkownikiem, może również stanowić podstawę do rozwiązania porozumienia.
10. W uzasadnionych przypadkach, Użytkownik może zostać pozbawiony prawa do ubiegania się o powtórne podjęcie współpracy z G36 przez okres do 12 miesięcy.



§ 11

ZASADY UDOSTĘPNIANIA ADRESU G36

1. Adres udostępniany jest na podstawie zawartego porozumienia (załącznik nr 4) z Użytkownikiem.
2. Animator odbiera pocztę zwykłą dla Użytkownika. Użytkownik zostaje powiadomiony o odbiorze korespondencji zgodnie ze sposobem określonym w Porozumieniu.
3. Użytkownik może pisemnie upoważnić Animatora do odbioru przesyłek poleconych lub paczek, jeżeli Animator wyrazi na to zgodę.
4. W przypadku nieodebrania przez Użytkownika korespondencji w terminie 14 dni kalendarzowych od pierwszego telefonicznego powiadomienia, Animator ma prawo odmówić odbioru kolejnych przesyłek dla Użytkownika.
5. W przypadku nieodebrania przez Użytkownika korespondencji w terminie 30 dni kalendarzowych od pierwszego telefonicznego powiadomienia, Animator ma prawo zlikwidować nieodebraną korespondencję.
6. Animator nie ponosi odpowiedzialności za konsekwencje odbioru korespondencji wskazanej w upoważnieniu oraz jej zawartość.
7. Użytkownik, który korzystał z adresu G36, jako adresu korespondencyjnego, w wypadku zakończenia współpracy z G36 ma obowiązek powiadomienia właściwych urzędów, instytucji i osób, z którymi współpracował o zmianie adresu.

§ 12

ZASADY UDOSTĘPNIANIA SZAFEK

1. Z szafek do przechowywania dokumentów mogą korzystać wyłącznie Użytkownicy, którzy podpisali porozumienie o współpracy z G36 (załącznik nr 3).
2. Szafka jest udostępniana na podstawie złożonego przez Użytkownika zapotrzebowania na korzystanie z zasobów G36 (załącznik nr 2) i może być używana tylko do celów związanych z działalnością Użytkownika. Korzystanie z szafek w celach prywatnych jest niedozwolone.
3. W szafkach nie można przechowywać produktów żywnościowych.
4. Za rzeczy Użytkownika pozostawione w szafkach i pomieszczeniach, G36 nie ponosi odpowiedzialności.
5. Po rozwiązaniu lub zakończeniu współpracy z G36 Użytkownik zobowiązany jest do zabrania wszelkich przedmiotów należących do niego oraz przekazania opróżnionej szafki w terminie 2 dni roboczych. W przypadku nie zastosowania się do tego wymogu, w terminie 10 dni roboczych od zakończenia współpracy lub braku podpisanego porozumienia o współpracy na nowy rok, przedmioty pozostawione przez Użytkownika zostaną komisyjnie usunięte.
6. W wypadku wystąpienia uszkodzenia szafki Użytkownik pokrywa koszty związane z jej naprawą.
7. Za rzeczy pozostawione w szafkach Animator nie ponosi odpowiedzialności.

§ 13

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Materiały promocyjne, informacje, ogłoszenia, ulotki można umieszczać wyłącznie w miejscach do tego przeznaczonych, wyłącznie za zgodą Animatora.



2. Harmonogram korzystania z pomieszczeń G36 jest dostępny w siedzibie Animatora G36 oraz w wersji elektronicznej.
3. Osoby korzystające z zasobów G36 są zobowiązane do:
 - a) przestrzegania przepisów właściwych dla pomieszczeń użyteczności publicznej, w szczególności ogólnej instrukcji BHP i PPOŻ;
 - b) każdorazowego podporządkowania się zaleceniom Animatora;
 - c) przestrzegania zasad współżycia społecznego;
 - d) prowadzenia działalności w sposób niezakłócający spotkań innych Użytkowników oraz Animatora (np. hałas, poruszanie się po lokalu w częściach niedostępnych Użytkownikowi itp.);
 - e) pozostawienia udostępnionych pomieszczeń po zakończeniu spotkania w takim samym stanie jaki zastał w chwili rozpoczęcia spotkania, pod rygorem poniesienia kosztów przywrócenia pomieszczenia do stanu pierwotnego.
4. Na terenie G36 obowiązuje zakaz palenia (uwzględniający wszystkie wyroby tytoniowe, a także papierosy elektroniczne), 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 uzasadnionego podejrzenia przez Animatora powyższej sytuacji może on wezwać przedstawiciela Użytkownika do przestrzegania zapisów regulaminu, poprosić o opuszczenie pomieszczeń G36 oraz wezwać policję lub straż miejską.
5. W konsekwencji niestosowania się do zapisów niniejszego Regulaminu, G36 może:
 - a) ograniczyć zakres współpracy z Użytkownikiem (m.in. odmowa świadczenia usługi, co do której wystąpiły uchybienia) lub czasowo zawiesić współpracę;
 - b) rozwiązać porozumienie o współpracy w trybie natychmiastowym.
6. Zasoby G36 nie będą udostępniane na:
 - a) publiczne lub wewnętrzne działania o charakterze partyjno-politycznym, agitacje polityczne, manifestowanie publicznych poglądów i sympatii politycznych, publiczne spotkania opiniotwórcze i politycznie nienaturalne, współpracę z partiami politycznymi;
 - b) prowadzenie działalności gospodarczej;
 - c) realizację projektów zawierających treści uznane za obraźliwe, wulgarne lub naruszające dobre obyczaje, w szczególności: komunistyczne, rasistowskie lub nazistowskie, propagujące pornografię, narkomanię, obrażające uczucia religijne, treści propagujących używanie narkotyków lub spożywanie alkoholu, treści nawołujących do ksenofobii, szerzenia nienawiści lub terroryzmu;
7. Niedozwolone jest, bez uzgodnienia z Animatorem, prowadzenie w pomieszczeniach G36 zajęć niezgodnych z przeznaczeniem pomieszczenia lub takich, które z uwagi na swój charakter (np. hałas) mogą utrudniać pracę innym użytkownikom i pracownikom G36.
8. Animator zastrzega sobie prawo – poprzez wizytę monitorującą w trakcie trwania wydarzenia – do zweryfikowania, czy zaplanowane wydarzenie nie wykracza poza charakter spotkania zezwalającego na udostępnianie zasobów G36.
9. Użytkownicy korzystający z adresu G36 mają obowiązek zamieszczania we wszystkich materiałach promocyjnych informacji o treści: „Organizacja (nazwa) korzysta ze wsparcia Chełmińskiego Inkubatora Organizacji Pozarządowych Grudziądzka 36 w Chełmnie (zwanym G36)”.



Załączniki:

1. Wzór wniosku o zawarcie porozumienia ws. użytkowania zasobów G36.
2. Formularz zapotrzebowania na korzystanie z zasobów G36.
3. Wzór porozumienia dot. użytkowania zasobów G36.
4. Wzór porozumienia dot. korzystania z adresu G36.



GRUDZIĄDZKA 36

CHEŁMIŃSKI INKUBATOR ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH

Załącznik nr 1 do Regulaminu korzystania z zasobów
Chełmińskiego Inkubatora Organizacji Pozarządowych Grudziądzka 36

.....
(miejscowość i data)

Sz. P.

Artur Mikiewicz

Burmistrz Miasta Chełmna

ul. Dworcowa 1

86-200 Chełmno

WNIOSEK O ZAWARCIE POROZUMIENIA WS. KORZYSTANIA Z ZASOBÓW/ADRESU*: Chełmińskiego Inkubatora Organizacji Pozarządowych Grudziądzka 36

1. INFORMACJE O UŻYTKOWNIKU-WNIOSKODAWCY**:

2.

organizacja pozarządowa

inne podmioty

* *niepotrzebne skreślić*

** *właściwy rodzaj podmiotu podkreślić*

** *podmioty działające zgodnie z art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057.).*

- pełna nazwa organizacji:

.....

- dane kontaktowe przedstawiciela (*imię i nazwisko, nr dokumentu tożsamości, nr telefonu kontaktowego, adres poczty elektronicznej*):

.....

3. ZAKRES PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI W G36:

Należy wskazać zadania własne gminy realizowane lub planowane do realizacji w G36 w ramach działalności statutowej organizacji, charakterystykę i szacunkową liczbę odbiorców tych działań:



GRUDZIĄDZKA 36

CHEŁMIŃSKI INKUBATOR ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH

Chełmno, dnia

.....

*(czytelne podpisy lub pieczętki imienne osób
uprawnionych do reprezentowania organizacji/grupy
inicjatywnej/innych podmiotów)*

Wnioskujący wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – RODO) (DZ.U.UE.L.119.1) w celach związanych z realizacją wniosku.

Administratorem zebranych danych osobowych jest Urząd Miasta Chełmna, ul. Dworcowa 1, 86-200 Chełmno.

Dane osobowe zawarte w formularzu wykorzystane zostaną dla potrzeb realizacji wniosku. Wnioskujący ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Podanie danych osobowych jest dobrowolne.

LISTA ZAŁĄCZNIKÓW:

1. Statut – w przypadku organizacji.
2. Kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji/pobrano samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego – w przypadku organizacji i pozostałych podmiotów działających zgodnie z art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057).
3. Wstępne zapotrzebowanie na usługi Chełmińskiego Inkubatora Organizacji Pozarządowych Grudziądzka 36.
4. Akt notarialny lub inny właściwy dokument ustanawiający podmiot i jego charakter - dotyczy podmiotów działających zgodnie z art. 3 ust. 2-3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057).



GRUDZIĄDZKA 36

CHEŁMIŃSKI INKUBATOR ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH

Załącznik nr 2 do Regulaminu korzystania z zasobów
Chełmińskiego Inkubatora Organizacji Pozarządowych Grudziądzka 36

WSTĘPNE ZAPOTRZEBOWANIE NA USŁUGI
Chelmińskiego Inkubatora Organizacji Pozarządowych Grudziądzka 36
JEDNORAZOWE/CYKLICZNE*
(*niepotrzebne skreślić)

1. INFORMACJE O UŻYTKOWNIKU:

- pełna nazwa Użytkownika/organizacji/innego podmiotu:

.....

- dane kontaktowe osoby odpowiedzialnej za organizację spotkania/wydarzenia (*imię i nazwisko, nr telefonu kontaktowego, adres poczty elektronicznej*):

.....

2. ZAKRES PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI W G36:

Należy wskazać zadania własne gminy realizowane lub planowane do realizacji w G36 w ramach działalności statutowej organizacji, charakterystykę i szacunkową liczbę odbiorców tych działań:

--

3. ZAKRES ZAPOTRZEBOWANIA:



GRUDZIĄDZKA 36

CHEŁMIŃSKI INKUBATOR ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH

Należy wskazać zasoby G36, którymi podmiot jest zainteresowany.

W przypadku:

- pomieszczeń - należy wskazać nazwę pomieszczenia oraz cel spotkania (np. zebranie zarządu, pełnienie dyżuru, szkolenie, warsztat itp., należy krótko scharakteryzować rodzaj spotkania), należy zaznaczyć, czy organizacja jest zainteresowana korzystaniem ze sprzętu dostępnego w G36 (komputera, rzutnika, urządzenia wielofunkcyjnego);
- adresu korespondencyjnego G36 (prosimy o krótkie uzasadnienie i wskazanie przewidywanego terminu korzystania z adresu);
- szafki/skrzynki (należy wskazać cel korzystania z szafki oraz wskazanie przewidywanego terminu korzystania).

4. PRZEWIDYWANY(E) TERMIN(Y) SPOTKANIA/Ń I WYDARZEŃ

Należy zaznaczyć właściwe wstawiając znak "X". Niezbędne jest uwzględnienie czasu na przygotowanie i posprzątkanie pomieszczeń.



GRUDZIĄDZKA 36

CHEŁMIŃSKI INKUBATOR ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH

Jednorazowe wykorzystanie pomieszczeń w terminie:

w godzinach od.....do.....

Cykliczne wykorzystanie pomieszczeń:

TYDZIEŃ MIESIĄCA	DZIEŃ TYGODNIA (PN, WT, ŚR, CZW, PT) DATA (od dd.mm.rr. do dd.mm.rr.)	GODZINY (OD...DO...)
pierwszy		
drugi		
trzeci		
czwarty		
piąty		

• **Informacje dodatkowe:**

.....

Chełmno, dnia

.....

(czytelne podpisy lub pieczętki imienne osób uprawnionych do reprezentowania organizacji lub innego podmiotu)

Złożono w dniu

.....

Podpis osoby reprezentującej Właściciela nieruchomości



*Załącznik nr 3 do Regulaminu korzystania z zasobów
Chełmińskiego Inkubatora Organizacji Pozarządowych Grudziądzka 36*

**POROZUMIENIE DOT. KORZYSTANIA Z ZASOBÓW
Chełmińskiego Inkubatora Organizacji Pozarządowych Grudziądzka 36
NR**

zawarte w dniu w Chełmnie

pomiędzy:

Gminą Miasta Chełmna, ul. Dworcowa 1, 86-200 Chełmno, zwaną dalej „Gminą”, reprezentowaną przez Artura Mikiewicza – Burmistrza Miasta Chełmna

a

.....,
zarejestrowaną w KRS lub w innym rejestrze

.....,

zwaną dalej Uprawnionym i reprezentowaną przez
(zgodnie z KRS lub innym rejestrem, upoważnieniem).

§ 1

1. Przedmiotem Porozumienia jest **udostępnienie korzystania z zasobów Chełmińskiego Inkubatora Organizacji Pozarządowych Grudziądzka 36** z siedzibą przy ul. Grudziądzkiej 36, zwanego dalej G36, na potrzeby realizacji zadań własnych gminy w ramach statutowej działalności Użytkownika.
2. Podstawą do zawarcia Porozumienia jest złożenie prawidłowo wypełnionego Wniosku o zawarcie porozumienia ws. korzystania z zasobów G36 wraz z załącznikami.
3. Na mocy niniejszego Porozumienia G36 w sposób nieodpłatny i nieograniczony udostępnia pomieszczenia wraz z wyposażeniem w budynku przy ul. Grudziądzkiej 36 w Chełmnie na warunkach określonych w Regulaminie korzystania z zasobów G36, zwanego dalej Regulaminem.

§ 2

W przypadku nieprzestrzegania niniejszego Porozumienia lub naruszenia Regulaminu przez Użytkownika, Gmina ma prawo wypowiedzieć porozumienie, powiadamiając o tym fakcie na piśmie.

§ 3

Zmiany niniejszego Porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 4

1. Sposób reprezentacji Użytkownika w sprawach majątkowych (proszę wpisać treść odpowiedniego paragrafu ze statutu albo treść z wypisu z KRS lub innego rejestru):

.....
Imię i nazwisko, funkcja, telefon, adres e-mail

.....



Imię i nazwisko, funkcja, telefon, adres e-mail

.....

Imię i nazwisko, funkcja, telefon, adres e-mail

.....

2. Osoby uprawnione do reprezentowania Użytkownika wyrażają zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – RODO) (DZ.U.U.E.L.119.1) w celach związanych z realizacją porozumienia. Administratorem zebranych danych osobowych jest G36. Dane osobowe zawarte w formularzu wykorzystane zostaną dla potrzeb realizacji Porozumienia. Wnioskujący ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Podanie danych osobowych jest dobrowolne.
3. Użytkownik zobowiązuje się do niezwłocznego informowania o zmianach statutu i składu organów reprezentujących Użytkownika oraz do uaktualniania danych kontaktowych.
4. Użytkownik przejmuje odpowiedzialność cywilną za działania podejmowane przez siebie na terenie G36 i wypadki mające miejsce w czasie korzystania przez niego z zasobów G36 (pomieszczeń, sprzętu).
5. Porozumienie strony mogą rozwiązać w następujący sposób:
 - 1) za zgodą stron w każdym czasie;
 - 2) za jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia;
 - 3) w drodze natychmiastowego wypowiedzenia przez Gminę w przypadku naruszenia Regulaminu oraz postanowień niniejszego Porozumienia.

§ 5

Osoby upoważnione do: składania rezerwacji usług G36, odbioru korespondencji, korzystania z urządzenia wielofunkcyjnego, komputera (należy zaznaczyć uprawnienia poszczególnych osób do korzystania z zasobów Punktu wpisując *T – tak* i *N – nie* - odpowiednio):

Imię i nazwisko	Nr dokumentu tożsamości	Komputer	Odbiór korespondencji	Rezerwacja zasobów	Urządzenie wielofunkcyjne

§ 6



1. Użytkownik oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem i zobowiązuje się przestrzegać jego postanowień.
2. Użytkownik jest zobowiązany używać przedmiotów zgodnie z jego właściwościami i przeznaczeniem.
3. Użytkownik zobowiązany jest do pozostawienia sprzętu w stanie niepogorszonym i ponosi pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w czasie jego eksploatacji.
4. W przypadku wystąpienia uszkodzenia/usterki, Użytkownik zobowiązany jest do pokrycia kosztów związanych z naprawą lub wymianą zepsutego sprzętu.
5. Użytkownik nie ma prawa bez zgody G36 dokonać żadnych zmian, ulepszeń w pomieszczeniach G36. Użytkownik zobowiązuje się do korzystania z pomieszczeń oraz składników majątku G36 z poszanowaniem zasad gospodarności zasobów G36.

§ 7

Porozumienie jest ważne do r. lub do dnia wprowadzenia zmian w sposobie reprezentacji Użytkownika i/lub zmiany w składzie organów reprezentujących Użytkownika.

§ 8

Porozumienie zostało sporządzone w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

§ 9

Zmiany niniejszego Porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Porozumieniem, stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

.....
Podpis osoby reprezentującej Gminę

.....
Podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowych lub innych podmiotów



*Załącznik nr 4 do Regulaminu korzystania z zasobów
Chełmińskiego Inkubatora Organizacji Pozarządowych Grudziądzka 36*

**POROZUMIENIE DOT. UŻYTKOWANIA ADRESU
Chełmińskiego Inkubatora Organizacji Pozarządowych Grudziądzka 36
NR**

zawarte w dniu. w Chełmnie

pomiędzy:

Gminą Miasta Chełmno, ul. Dworcowa 1, 86-200 Chełmno, zwaną dalej „Gminą”, reprezentowaną przez Artura Mikiewicza – Burmistrza Miasta Chełmna

a

.....,
zarejestrowaną w KRS lub w innym rejestrze

.....,

zwaną dalej Użytkownikiem i reprezentowaną przez

.....
(zgodnie z KRS lub innym rejestrem, upoważnieniem).

§ 1

Przedmiotem Porozumienia jest **nieodpłatne udostępnienie Użytkownikowi** możliwości wskazania **adresu Chełmińskiego Inkubatora Organizacji Pozarządowych Grudziądzka 36**, zwanego dalej G36, tj. 86-200 Chełmno, ul. Grudziądzka 36, jako adresu, pod którym organizacja prowadzi działalność.

§ 2

Porozumienie niniejsze ważne jest przez okres do 2 lat (okres istnienia organizacji pozarządowej od dnia założenia). Każda ze stron ma możliwość wypowiedzenia adresu z miesięcznym wyprzedzeniem.

§ 3

1. Strony zgodnie oświadczają, iż w związku z udostępnieniem adresu, o którym mowa w § 1, nie następuje powierzenie Użytkownika jakichkolwiek składników majątkowych G36.
2. Uprawniony przyjmuje do wiadomości, iż w związku z udostępnieniem adresu, o którym mowa w § 1 G36, nie jest ani zobowiązane, ani uprawnione do dokonywania w imieniu lub na rzecz Użytkownika jakichkolwiek czynności związanych z funkcjonowaniem organizacji, w szczególności dotyczy to odbierania wymagającej potwierdzenia odbioru korespondencji kierowanej do Użytkownika oraz przechowywania jakichkolwiek rzeczy Uprawnionego.
3. W związku z zawarciem niniejszego Porozumienia Użytkownikowi udostępnione będzie stałe miejsce, w którym odkładana i przechowywana będzie poczta do czasu jej odbioru przez Użytkownika, niewymagająca potwierdzenia odbioru korespondencja kierowana do niego na przedmiotowy adres oraz zawiadomienia o nadejściu przesyłki pocztowej, której nie można było doręczyć adresatowi bezpośrednio (awizo) w odniesieniu do przesyłek wymagających potwierdzenia odbioru.



4. Użytkownik zobowiązany jest co najmniej raz w tygodniu do odbioru korespondencji, o której mowa w niniejszym porozumieniu.
5. W przypadku nieodebrania przez Użytkownika korespondencji w terminie 14 dni kalendarzowych od pierwszego powiadomienia, G36 ma prawo odmówić odbioru kolejnych przesyłek dla Uprawnionego.
6. W przypadku nieodebrania przez Użytkownika korespondencji w terminie 30 dni kalendarzowych od pierwszego powiadomienia, G36 ma prawo komisyjnie zlikwidować nieodebraną korespondencję.
7. G36 nie ponosi odpowiedzialności za konsekwencje odbioru korespondencji wskazanej w upoważnieniu oraz jej zawartości.

§ 4

W przypadku nieprzestrzegania niniejszego Porozumienia lub naruszenia przez Użytkownika zasad wymienionych w Regulaminie korzystania z zasobów **Chełmińskiego Inkubatora Organizacji Pozarządowych Grudziądzka 36** Gmina ma prawo w każdym czasie wypowiedzieć Porozumienie, powiadamiając o tym fakcie na piśmie, bez zachowania okresu wypowiedzenia.

§ 5

W przypadku zakończenia współpracy z G36, Użytkownik ma obowiązek powiadomienia właściwych urzędów, instytucji i osób, z którymi współpracował o zmianie adresu.

§ 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Porozumieniem, stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 7

Użytkownik oraz osoby uprawnione do reprezentowania Użytkownika wyrażają zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - RODO) (DZ.U.U.E.L.119.1) w celach związanych z realizacją porozumienia. Administratorem zebranych danych osobowych jest Centrum Wsparcia Biznesu w Toruniu, z siedzibą przy ul. Marii Konopnickiej 13, 87-100 Toruń. Dane osobowe zawarte w formularzu wykorzystane zostaną dla potrzeb realizacji porozumienia. Wnioskujący ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Podanie danych osobowych jest dobrowolne.

§ 8

Porozumienie zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

§ 9

Wszelkie zmiany niniejszego porozumienia wymagają zgodnej woli stron wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

.....
Podpis osoby reprezentującej Gminę

.....
Podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowych lub innych podmiotów