

Szczegółowe zasady korzystania z pomieszczeń

UWAGA! Zgodnie z naszym regulaminem:

10. Zasady korzystania z pomieszczeń

- Beneficjent może korzystać z pomieszczeń od poniedziałku do piątku w godzinach: **09:15 – 19:45**.
- Z uzasadnionych przyczyn Koordynator może zdecydować o zamknięciu Centrum lub skróceniu godzin otwarcia w dni robocze.
- W dni wolne od pracy Centrum nie prowadzi działalności. W wyjątkowych sytuacjach, na wniosek Beneficjenta, Koordynator Centrum może odstąpić od tej zasady udostępniając pomieszczenia Centrum na prowadzenie szkoleń, spotkań, warsztatów i konferencji, itp., co wiąże się z koniecznością poniesienia przez Beneficjenta kosztów eksploatacji i obsługi.
- Pomieszczenia Centrum udostępniane są Beneficjentowi nieodpłatnie wyłącznie w godzinach pracy Centrum, tj. od poniedziałku do piątku, w ramach podpisanego Porozumienia o współpracy z Beneficjentem.
- W przypadku udostępniania sal na wydarzenia w ramach działalności odpłatnej lub gospodarczej Beneficjenta (pobierania opłat od uczestników wydarzeń) lub realizacji projektów, w ramach których Organizacja posiada zabudżetowane środki na salę, konieczne jest poniesienie kosztów obsługi i eksploatacji według **Kalkulacji Kosztów Obsługi i Eksploatacji**, dostępnej w siedzibie Centrum i na stronie internetowej Centrum.
- W przypadku cyklicznych/systematycznych (w okresie powyżej miesiąca i/lub częstszych niż raz w tygodniu) zajęć prowadzonych w ramach konkretnych projektów, Beneficjent zobowiązany jest do:
 - wcześniejszego (w okresie tworzenia projektu) uzgodnienia warunków i terminów wynajmu sal z Koordynatorem Centrum
 - ewentualnego podpisania **Umowy partnerskiej** dotyczącej wspólnej realizacji projektu z Fundacją Wspierania Organizacji Pozarządowych UMBRELLA, prowadzącą Wrocławskie Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych Sektor 3
 - ewentualnego pokrycia kosztów obsługi i eksploatacji pomieszczeń, zgodnie z przedstawioną przez Centrum kalkulacją
 - **Niedozwolone jest** deklarowanie w projektach/ofertach korzystania z sal w Centrum bez wcześniejszego złożenia pisemnego wniosku w tym zakresie, uzgodnienia warunków z Koordynatorem Centrum i uzyskania pisemnej zgody.
- Beneficjent dokonuje rezerwacji pomieszczeń osobiście, e-mailem lub telefonicznie.
- Beneficjent rezerwujący pomieszczenie jest zobowiązany do podania:
 - celu spotkania/tytułu wydarzenia;
 - przewidywanej liczby uczestników;
 - informacji o pobieraniu/niepobieraniu opłat od uczestników
 - danych osoby odpowiedzialnej za organizację wydarzenia i osoby do kontaktu, w przypadku gdy są to dwie różne osoby (imię, nazwisko, numer telefonu, adres e-mail)
 - informacji o potrzebnym wyposażeniu, w zakresie wsparcia określonym niniejszym Regulaminem.
- Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego, telefonicznego powiadomienia pracowników Centrum o rezygnacji z rezerwacji pomieszczenia. W przypadku dwukrotnego niepoinformowania o rezygnacji z rezerwacji, Beneficjent może zostać pozbawiony prawa do korzystania z tej formy wsparcia.
- Pracownicy Centrum zastrzegają sobie prawo – poprzez wizytę monitorującą w trakcie trwania wydarzenia – do zweryfikowania, czy zaplanowane wydarzenie jest zgodne z deklaracją i do ewentualnego przerwania spotkania. W Centrum nie mogą odbywać się publiczne lub wewnętrzne działania o charakterze partyjno-politycznym, religijnym bądź propagującym np. skrajne ideologie, szerzące nietolerancję lub rasizm itp.
- **Niedozwolone jest**, bez uzgodnienia z Koordynatorem Centrum, prowadzenie w pomieszczeniach Centrum zajęć niezgodnych z przeznaczeniem pomieszczenia lub takich, które z uwagi na swój charakter (np. hałas) mogą utrudniać pracę innym użytkownikom i pracownikom Centrum.
- Pracownicy Centrum zastrzegają sobie prawo do przygotowania dokumentacji fotograficznej z wydarzeń realizowanych przez Beneficjentów w Centrum do celów promocyjnych. Dokumentacja fotograficzna będzie przygotowywana wyłącznie za zgodą uczestników wydarzenia.

- Pracownicy Centrum zastrzegają sobie, w wyjątkowych przypadkach, prawo do odwołania rezerwacji i zobowiązują się do niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie Beneficjenta oraz uzgodnienia terminu zastępczego.
- Obiekt jest w pełni przystosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami ruchowymi (platforma pionowa z napędem hydraulicznym, brak progów, przystosowane toalety).
- **Zabrania się wnoszenia oraz spożywania napojów i jedzenia w salach konferencyjnej i komputerowej.**