



Łódzkie Centrum  
Pozarządowe

## REGULAMIN ŁÓDZKIEGO CENTRUM POZARZĄDOWEGO W ŁODZI

1. Regulamin określa charakter, cel i zasady funkcjonowania Łódzkiego Centrum Pozarządowego (ŁCP) od maja 2024 do końca 2025 roku.
2. Operatorem ŁCP w roku 2024 i 2025 są dwie organizacje w partnerstwie: Stowarzyszenie Społecznie Zaangażowani: <https://spolecniezaangazowani.pl/> i Stowarzyszenie LEVEL UP (<https://levelupngo.com/>)
3. ŁCP w 2024 i 2025 roku funkcjonuje w Centrum Wsparcia i Rozwoju Społecznego przy ul. Pogonowskiego 34 w Łodzi (budynek prawej oficyny, lokal 15U), otwartym w dni robocze w godzinach 12.00 - 20.00 oraz nieregularnie w weekendy. Zasady dotyczące udostępniania pomieszczeń określone zostały w osobnym dziale.

### I. Czym jest Łódzkie Centrum Pozarządowe (ŁCP)?

1. Łódzkie Centrum Pozarządowe jest miejscem wsparcia dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, czyli m.in. grup nieformalnych, inicjatyw obywatelskich, grup planujących utworzenie stowarzyszenia, podmiotu ekonomii społecznej lub partnerstwa lokalnego - w niniejszym regulaminie określanych jako Beneficjenci ŁCP.
2. ŁCP prowadzi działania na rzecz integracji sektora pozarządowego wokół istotnych problemów społecznych i współpracuje w tym zakresie z Urzędem Miasta Łodzi, Łódzką Radą Działalności Pożytku Publicznego i Komisjami Dialogu Obywatelskiego.
4. ŁCP prowadzi działania na rzecz sieciowania organizacji pozarządowych oraz podmiotów ekonomii społecznej oraz budowania partnerstw między mieszkankami i mieszkańcami, grupami nieformalnymi, organizacjami pozarządowymi, sektorem publicznym i prywatnym.
3. W ŁCP Beneficjenci otrzymują wsparcie w postaci szkoleń, warsztatów, doradztwa indywidualnego i grupowego, pomocy w przygotowywaniu wniosków o realizację zadania publicznego (m.in. w Inicjatywie Lokalnej oraz w Budżecie Obywatelskim).
4. ŁCP prowadzi pośrednictwo wolontariatu - organizacje pozarządowe mogą zgłaszać zapotrzebowanie na wolontariuszy, a osoby indywidualne mogą zgłaszać się, aby znaleźć odpowiedni podmiot/inicjatywę do zaangażowania. Zasady pośrednictwa zostały opisane w osobnym dziale regulaminu tj. II. 6.
5. W ŁCP udostępniane nieodpłatnie są pomieszczenia na potrzeby realizacji działań statutowych Beneficjentów w dni robocze i w weekendy po wcześniejszym umówieniu rezerwacji zgodnie z harmonogramem dostępności sal.
6. Do dyspozycji Beneficjentów pozostaje sala wyposażona w rzutnik, nagłośnienie i flipchart, sala warsztatowa z tablicą suchościeralną oraz sala coworkingowa.
7. ŁCP współfinansowane jest ze środków budżetu Miasta Łodzi.



Zadanie "Łódzkie Centrum Pozarządowe" jest realizowane dzięki finansowaniu z budżetu Miasta Łodzi.

## II. Zasady ogólne funkcjonowania Łódzkiego Centrum Pozarządowego

### II.1 Zasady ogólne:

1. ŁCP funkcjonuje jako miejsce otwarte. Korzystając z przestrzeni ŁCP, Beneficjent staje się jego współgospodarzem, co oznacza, że zobligowany jest do traktowania z szacunkiem wszystkich przebywających w Centrum, dbania o ich komfort i bezpieczeństwo, bycia otwartym na współpracę oraz budowania atmosfery zaufania i wzajemnej pomocy oraz zachowania kultury osobistej w kontaktach z pozostałymi użytkownikami zgodnie z obowiązującymi zasadami współżycia społecznego. W przypadku braku poszanowania praw i uczuć innych oraz przyjętych norm, Operator ŁCP może zażądać niezwłocznego opuszczenia obiektu osobę je naruszającą.
2. W ŁCP zwracamy szczególną uwagę na dbałość o środowisko: segregujemy śmieci, nie marnujemy żywności, wody i energii elektrycznej.
3. Wychodząc z ŁCP jako ostatni, każdy zobligowany jest do sprawdzenia, czy zamknięte są wszystkie okna oraz zgaszone wszystkie światła.
4. W ŁCP obowiązuje zasada Wejście = Wyjście, czyli na wyjściu Beneficjent pozostawia pomieszczenia, z których korzystał (w tym części wspólne: toaletę, kuchnię, korytarz) w stanie nie gorszym niż na wejściu. Na zakończenie aktywności Beneficjenci zobowiązani są do posprzątania po sobie (umycia naczyń, przywrócenia pierwotnego układu mebli, pozamiatania, jeśli zachodzi taka potrzeba).
5. Do dyspozycji Beneficjentów w ŁCP pozostaje kuchnia, w której można przyrządzać posiłki i ciepłe napoje. Operator ŁCP nie zapewnia artykułów spożywczych do codziennego użytku, w rodzaju kawy, herbaty, cukru itp.
6. W ŁCP obowiązuje bezwzględny zakaz spożywania i pozostawiania pod wpływem alkoholu i środków psychoaktywnych. Zakaz dotyczy również podwórza.
7. W ŁCP obowiązuje całkowity zakaz palenia wyrobów tytoniowych i papierosów elektronicznych.
8. Zabrania się używania w pomieszczeniach ŁCP i na podwórzu otwartego ognia, butli gazowych, środków mogących wywoływać detonacje, zadymienie i pożary.
9. ŁCP nie udostępnia adresu korespondencyjnego Beneficjentom do odbioru korespondencji, ani ustalenia siedziby organizacji.
10. ŁCP nie umożliwia Beneficjentom przechowywania dokumentacji. Beneficjent ponosi pełnię odpowiedzialności za dokumenty pozostawione w pomieszczeniach ŁCP.

### II.2 Nieodpłatne udostępnianie pomieszczeń

1. Pomieszczenia ŁCP udostępniane są Beneficjentom na prowadzenie działań statutowych nieodpłatnych.
2. Wykluczone są działania o charakterze agitacyjnym, religijnym i partyjnym, podobnie jak działania powodujące nadmierny hałas i brud utrudniające funkcjonowanie innym podmiotom w Centrum.
3. Pomieszczenia Łódzkiego Centrum Pozarządowego nie są udostępniane na prowadzenie działalności gospodarczej Beneficjentów.
4. Operator ŁCP zachowuje prawo do kontroli, czy charakter i cel spotkań odpowiada rezerwacji oraz regulaminowi ŁCP. W przypadku stwierdzenia niezgodności spotkanie zostaje przerwane, a Beneficjent wezwany do niezwłocznego opuszczenia pomieszczeń.
5. Rezerwacji pomieszczeń ŁCP Beneficjenci dokonywać mogą na trzy sposoby:
  - a. osobiście w siedzibie ŁCP w dni robocze w godzinach 12.00 - 20.00
  - b. poprzez mail na adres [lodzngo@gmail.com](mailto:lodzngo@gmail.com) lub
  - c. telefonicznie pod nr tel. 735 171 591 w godzinach funkcjonowania ŁCP, czyli w dni robocze 12.00 - 20.00
6. W celu skutecznego i sprawnego umówienia rezerwacji sali, kontaktując się należy podać



następujące dane:

- a. nazwę podmiotu rezerwującego
  - b. datę spotkania
  - c. godziny rezerwacji (od - do)
  - d. liczbę osób biorących udział w spotkaniu
  - e. charakter i cel spotkania (warsztat / spotkanie robocze / spotkanie otwarte / praca zdalna / inne)
  - f. czy potrzebne są rzutnik z nagłośnieniem?
  - g. dane kontaktowe (nr tel. / mail)
7. Rezerwacja staje się obowiązującą po uzyskaniu potwierdzenia od Operatora ŁCP.
  8. Korzystanie z pomieszczeń możliwe jest po złożeniu imiennego podpisu pod oświadczeniem o zapoznaniu się z regulaminem ŁCP.
  9. ŁCP udostępnia pomieszczenia na spotkania o charakterze stałym na okres nie dłuższy niż 3 miesiące, po uprzedniej konsultacji z Operatorem ŁCP i ustaleniu warunków użyczenia. W przypadku, gdy spotkania znacząco zakłócają działanie ŁCP (w tym udostępnianie pomieszczeń innym organizacjom) Operator ŁCP zastrzega sobie prawo do anulowania rezerwacji.
  10. Rezygnując z rezerwacji Beneficjenci zobligowani są do poinformowania ŁCP najpóźniej 24h przed terminem rezerwowanego spotkania. Nieprzestrzeganie tej zasady jest równoznaczne z naruszeniem zasad użyczenia i skutkować może odmową przyjęcia kolejnych rezerwacji sal.
  11. Operator ŁCP zastrzega sobie prawo do odwołania rezerwacji sal w przypadkach losowych (awaria, lockdown, nagła choroba, itp). Z tego tytułu użytkownikom nie przysługuje żadna rekompensata.
  12. Odpowiedzialność (w tym - odpowiedzialność finansową) za dewastację pomieszczeń, oraz inne powstałe uszkodzenia w tym spowodowane przez osoby biorące udział w spotkaniach, szkoleniach i warsztatach, ponosi Beneficjent.
  13. Beneficjenci nie są upoważnieni do powierzania pomieszczeń i ich wyposażenia podmiotom trzecim.

### II.3 Nieodpłatne udostępnianie sprzętu

1. Beneficjenci w ramach rezerwacji pomieszczeń w ŁCP uprawnieni są do nieodpłatnego korzystania z urządzeń i sprzętów przypisanych do sal: rzutnika z nagłośnieniem, flipcharta, tablicy suchościeralnej, laptopa z dostępem do Internetu do pracy biurowej. Do dyspozycji Beneficjentów pozostaje również wyposażenie kuchni.
2. Odpowiedzialność (w tym - odpowiedzialność finansowa) za udostępnione urządzenia, sprzęt i przedmioty spoczywa na Beneficjencie, który zobowiązany jest eksploatować je zgodnie z przeznaczeniem w sposób niepowodujący uszkodzeń. Wszelkie awarie urządzeń i sprzętów zgłaszane są niezwłocznie do Operatora ŁCP. Zabronione są samodzielne naprawy.
3. Beneficjenci korzystający z urządzeń i sprzętów nie są upoważnieni do powierzania ich osobom trzecim oraz dysponowania nimi poza przestrzenią ŁCP.
4. Zabrania się wprowadzania jakichkolwiek zmian w konfiguracji komputera, instalowania oprogramowania, konfigurowania sieci internetowej oraz prób łamania istniejących zabezpieczeń systemu.
5. W przypadku problemów technicznych związanych z obsługą urządzeń i sprzętów zaleca się niezwłoczny kontakt z Operatorem ŁCP.
6. Po zakończeniu pracy na laptopie Beneficjent zobowiązany jest do usunięcia wszystkich plików zapisanych na dysku. Odpowiedzialność za pozostawione na dysku laptopa dokumenty i dane o charakterze poufnym spoczywa wyłącznie na Beneficjencie.
7. W przypadku wykorzystywania przez Beneficjenta urządzeń i sprzętów do celów niezgodnych z prawem, Operator ŁCP zobowiązany jest do poinformowania odpowiednich służb.

### II.4 Nieodpłatne korzystanie z doradztwa indywidualnego i grupowego



1. Beneficjenci w ramach ŁCP mogą korzystać ze wsparcia w postaci nieodpłatnego doradztwa indywidualnego i grupowego.
2. Zakres udzielanego doradztwa obejmuje dziedziny związane z działalnością statutową organizacji pozarządowych, grup nieformalnych i innych podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
3. Doradztwo odbywa się w formie stacjonarnej lub online, zgodnie z zapotrzebowaniem.
4. Doradztwo stacjonarne odbywa się w Łodzi, w siedzibie ŁCP przy ul. Pogonowskiego 34 (lokal 15U).
5. Terminy doradztwa ustalane są mailowo (pod adresem: [lodzngo@gmail.com](mailto:lodzngo@gmail.com)) lub telefonicznie pod nr tel.: 735 171 591.
6. Skorzystanie z doradztwa potwierdzane jest każdorazowo na karcie doradczej (w przypadku doradztwa udzielanego stacjonarnie) lub poprzez e-mail (w przypadku doradztwa online).

## II.5 Nieodpłatne korzystanie z oferty szkoleń i warsztatów

1. Beneficjenci w ramach ŁCP mogą korzystać z oferty nieodpłatnych stacjonarnych szkoleń grupowych.
2. Oferta i terminarz szkoleń dostępne są na profilu fb Operatora ŁCP: <https://www.facebook.com/lodzkiecentrumpozarzadowe> oraz na stronach partnerów: [www.spoleczniezaangazowani.pl](http://www.spoleczniezaangazowani.pl) i [www.levelupngo.com](http://www.levelupngo.com)
3. Na szkolenia obowiązują zapisy za pomocą formularzy zgłoszeniowych udostępnianych na profilu Facebook oraz na stronach partnerów.
4. Szkolenia odbywają się stacjonarnie w siedzibie ŁCP, ul. Pogonowskiego 34 – w sytuacjach wyjątkowych mogą odbyć się w innym miejscu, o czym uczestniczki i uczestnicy szkoleń informowani są z wyprzedzeniem.
5. Udział w szkoleniu każdorazowo potwierdzany jest podpisem na liście obecności. Zaświadczenia o ukończeniu szkolenia wydawane są na podstawie list obecności.

## II. 6 Nieodpłatne korzystanie z oferty pośrednictwa wolontariatu

1. Beneficjenci w ramach ŁCP mogą korzystać z oferty pośrednictwa wolontariatu.
2. Celem pośrednictwa wolontariatu jest ułatwienie współpracy między osobami zainteresowanymi wykonywaniem świadczeń wolontariackich (zwanych dalej *wolontariuszami*) lub osobami reprezentującymi przedsiębiorców (zwanych dalej *przedsiębiorstwami*) a osobami reprezentującymi organizacje (zwanych dalej *organizacjami*) oraz prowadzenie bazy wolontariuszy.
3. Działania ŁCP w zakresie pośrednictwa wolontariatu obejmują tworzenie, prowadzenie i utrzymanie bazy wolontariuszy, udostępnienie wsparcia wolontariuszy organizacjom i przedsiębiorstwom prowadzącym wolontariat pracowniczy.
4. ŁCP pośredniczy w nawiązywaniu kontaktu między wolontariuszami/przedsiębiorstwami a organizacjami, jednak formalności związane z wolontariatem (umowy, zakres obowiązków, odpowiedzialność) są ustalane bezpośrednio między stronami tj. organizacją a wolontariuszem/przedsiębiorstwem.
5. Pośrednictwo wolontariatu w ŁCP odbywa się online.
6. ŁCP oraz partnerzy nie ponoszą odpowiedzialności za formalności, umowy oraz sprawdzanie umiejętności i predyspozycji wolontariuszy.
7. ŁCP nie odpowiada za sprawdzenie wolontariuszy w rejestrach np. Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
8. Aktualne nabory na projekty wolontariatu dostępne są na profilu Facebook Operatora ŁCP: <https://www.facebook.com/lodzkiecentrumpozarzadowe> oraz na stronach partnerów.
9. Na szkolenia obowiązują zapisy za pomocą formularzy zgłoszeniowych udostępnianych na profilu Facebook oraz stronach partnerów.
10. Zapotrzebowanie na wolontariuszy składa się za pomocą formularza zgłoszeniowego online



udostępnionego na profilu Facebook oraz stronach partnerów.

11. W formularzu zgłoszeniowym należy określić profil wolontariuszy, zakres ich zaangażowania oraz termin działania.
12. Zgłoszenie zapotrzebowania powinno nastąpić w okresie nie krótszym niż 2 tygodnie przed terminem działania - w przypadku nieterminowości, ŁCP może odmówić pośrednictwa.
13. Potencjalni wolontariusze zgłaszają się również przez formularz, gdzie określają swoją dyspozycyjność, chęć zaangażowania w dane obszary i drogi kontaktu w sprawie zaangażowania. Każda osoba wyraża zgodę na przekazanie tych danych do UMŁ oraz Operatorów programu.
14. Każdy wolontariusz, przedsiębiorstwo i organizacja rejestrujący się w bazie ŁCP ma obowiązek wypełnić formularz zgłoszeniowy.
15. Formularz zgłoszeniowy powinien być wypełniony w rzetelny i wyczerpujący sposób, zgodnie z prawdą.
16. Formularz zgłoszeniowy zbiera informacje dotyczące:
  - a) w przypadku wolontariuszy - dane kontaktowe, dyspozycyjność, chęć zaangażowania w dane obszary.
  - b) w przypadku Organizacji - dane kontaktowe, informacje o działalności, potrzebach wolontariackich oraz wymaganiach wobec wolontariuszy.
  - c) w przypadku przedsiębiorstw prowadzących wolontariat pracowniczy - dane kontaktowe, informacje o działalności, dyspozycyjności pracowników (*wolontariuszy*), chęci zaangażowania w dane obszary.
17. Rejestracja wolontariuszy, Organizacji i przedsiębiorstw w przypadku:
  - a) wolontariuszy - nie gwarantuje znalezienia odpowiadającej Organizacji.
  - b) Organizacji - nie gwarantuje znalezienia wolontariusza i nie obejmuje dopełniania formalności związanych z wolontariuszami. Ten obowiązek spoczywa na stronach.
  - c) przedsiębiorstw - nie gwarantuje znalezienia odpowiadającej Organizacji, nie obejmuje dopełniania formalności związanych z Organizacją. Ten obowiązek spoczywa na stronach.
18. Wolontariusze i przedsiębiorstwa zobowiązują się do rzetelnego wypełniania swoich obowiązków oraz przestrzegania zasad ustalonych przez Organizację, z którą współpracują.
19. W przypadku rezygnacji z wolontariatu, wolontariusz powinien jak najszybciej powiadomić o tym Organizację oraz Operatora ŁCP.
20. Organizacje zobowiązują się do przestrzegania praw wolontariuszy oraz zapewnienia im odpowiednich warunków do działania.
21. Organizacje są zobowiązane do samodzielnego sprawdzenia kwalifikacji i predyspozycji wolontariuszy.
22. Operator ŁCP na podstawie informacji z formularzy dopasowuje wolontariuszy i podmioty/inicjatywy, i przekazuje dane kontaktowe do potencjalnych wolontariuszy i podmiotu.
23. Operator ŁCP nie jest odpowiedzialny za dalsze formalności i komunikację pomiędzy podmiotem i wolontariuszem oraz za działanie wolontariuszy, ich zaangażowanie w inicjatywę podmiotu.
24. Operator ŁCP zastrzega sobie prawo do odmowy pośrednictwa wolontariatu w przypadku, gdy:
  - wytyczne wolontariusza/podmiotu mogą być nierealne do spełnienia
  - oczekiwania podmiotu/wolontariusza są sprzeczne z celami i zasadami ŁCP oraz celami statutowymi Operatora ŁCP
  - termin zgłoszenia potrzeb wolontariusza/podmiotu jest zbyt krótkiWszelkie pytania i wątpliwości dotyczące pośrednictwa wolontariatu należy kierować do Operatora ŁCP.
25. W ramach pośrednictwa wolontariatu w ŁCP Operatorzy zawarli w klauzulach informacyjnych RODO dla:
  - a) [osób zainteresowanych wykonywaniem świadczeń wolontariackich](#)
  - b) [osób reprezentujących organizacje, przedsiębiorców](#)
  - c) [bazy wolontariuszy przedsiębiorstwa prowadzącego wolontariat pracowniczy](#)

informują, że przetwarzają dane osobowe osób zainteresowanych wykonywaniem świadczeń



wolontariackich na zasadzie współadministrowania na podstawie zawartego między sobą porozumienia. Przesłanie formularza pośrednictwa wolontariatu wiąże się z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych zawartych w formularzu przez wolontariusza, organizację lub przedsiębiorstwo.

### III. RODO

1. Udział uczestników i uczestniczek w organizowanych przez Operatora ŁCP wydarzeniach równoznaczny jest z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów szkoleniowych oraz na udostępnianie wizerunku na stronach internetowych, w mediach społecznościowych oraz w publikacjach powstałych w oparciu o materiały filmowe zgromadzone podczas wydarzenia w celu promocji działalności Łódzkiego Centrum Pozarządowego. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych jest równoznaczne z zezwoleniem na rozpowszechnienie wizerunku, o którym mowa w art. 81 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych w zakresie i w sposób wskazany powyżej.
2. Dane teleadresowe przetwarzane będą w zakresie realizacji zadania Łódzkie Centrum Pozarządowe 2024 / 2025. Podanie ich jest dobrowolne i nie wpływa na możliwość korzystania z oferty ŁCP.

### Postanowienia końcowe

1. Operator ŁCP dołoży starań, aby wszyscy Beneficjenci czuli się w przestrzeniach ŁCP mile widziani. Wiele wymagamy od innych, ale równie dużo od siebie. Łódzkie Centrum Pozarządowe powinno stać się ważnym miejscem na mapie Łodzi pozarządowej i społecznej, zbudowanym w oparciu o jasny katalog wartości zapisanych w misji partnerów – Stowarzyszenia Społecznie Zaangażowani (<https://spolecniezaangazowani.pl/o-nas/#nasza-wizja-i-wartosci>) oraz Stowarzyszenia LEVEL UP (<https://levelupngo.com/poznaj-nas/>).
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosowane powinny być przepisy Kodeksu Cywilnego.

Operator Łódzkiego Centrum Pozarządowego: partnerstwo stowarzyszeń LEVEL UP i Społecznie Zaangażowani

Siedziba ŁCP: ul. Pogonowskiego 34, 90-746 Łódź, lokal 15U.

Kontakt:

mail: [lodzngo@gmail.com](mailto:lodzngo@gmail.com)

tel: 735 171 591.

messenger: [fb.com/lodzkiecentrumpozarzadowe](https://fb.com/lodzkiecentrumpozarzadowe)

