

## **Regulamin użytkowania i korzystania z pomieszczeń, mienia i wyposażenia Centrum Kultury Gminy Jabłonna**

### **Rozdział I**

#### **Informacje ogólne**

##### **§ 1.**

1. W celu ujednolicenia i uporządkowania procedur dotyczących użytkowania pomieszczeń, mienia i wyposażenia Centrum Kultury Gminy Jabłonna, ustala się Regulamin korzystania i użytkowania z pomieszczeń, mienia i wyposażenia Centrum Kultury Gminy Jabłonna, zwany w dalszej części *regulaminem*, obowiązujący w Centrum Kultury Gminy Jabłonna zwanym dalej *CKGJ*.
2. Zakres przedmiotowy regulaminu obejmuje w szczególności:
  - 1) zasady korzystania z poszczególnych pomieszczeń i obiektu;
  - 2) zadania i obowiązki organizatorów zewnętrznych i wewnętrznych korzystających z tych pomieszczeń, w tym zasady korzystania z zajęć;
  - 3) zasady bezpieczeństwa sanitarnego;
  - 4) zasady wypożyczenia pomieszczeń lub sal albo mienia dla odbiorców indywidualnych lub innych podmiotów;
  - 5) aktualne cenniki obowiązujące przy wypożyczaniu naczyń i wynajmu pomieszczeń.

##### **§ 2.**

1. CKGJ prowadzi szeroko rozumianą działalność kulturalną oraz może uzyskiwać przychody z tytułu wynajmu pomieszczeń oraz składników majątku w oparciu o przepisy statutu nadanego Uchwałą Nr XXXVI/255/2018 Rady Gminy Jabłonna z dnia 26 stycznia 2018 r. w sprawie zmiany nazwy Gminnego Centrum Kultury w Jabłonnie z siedzibą w Piotrkowie i nadania statutu oraz przepisów ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
2. Działalnością kulturalną są w szczególności:
  - 1) stałe lub doraźne zajęcia grupowe muzyczne, teatralne, plastyczne, fotograficzne, fitness, garncarskie, literackie, rękodzieła artystycznego, itp.;
  - 2) warsztaty, wystawy, kiermasze, koncerty;
  - 3) imprezy i spotkania okolicznościowe upamiętniające ważne wydarzenia i daty.

3. Z różnych form działalności kulturalnej, o której mowa w ust. 2, mogą korzystać dzieci, młodzież oraz dorośli bezpłatnie lub za odpłatnością.
4. Wszelkie informacje związane z prowadzoną przez CKGJ są dostępne w siedzibie jednostki, na stronie internetowej, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na portalu społecznościowym (FB) albo drogą telefoniczną.

### § 3.

1. CKGJ, co do zasady, świadczy usługi kulturalne w następujących dniach i godzinach:
  - 1) poniedziałki 10-19;
  - 2) wtorki 10-20;
  - 3) środy 14-20;
  - 4) czwartki 14-20;
  - 5) piątki 10-16;
  - 6) oraz innych dniach i godzinach w czasie niezbędnym do organizacji imprez własnych i zleconych, zależnie od pory roku oraz od stopnia zainteresowania danymi wydarzeniami kulturalnymi.
2. W okresie wakacyjnym i świątecznym i w dni wolne od zajęć stałych np. ferie- godziny otwarcia odbywają się w czasie i godzinach ustalonych odrębnymi informacjami, które są podane do publicznej wiadomości w formie, o której mowa w § 2 ust.4.

### § 4.

1. Udostępniający pomieszczenia, którym jest Centrum Kultury Gminy Jabłonna, jako administrator danych osobowych użytkowników korzystających z oferowanych usług kulturalnych, przestrzega zasady ochrony danych osobowych, wynikających z przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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... (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.5.2016), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. poz. 1000, z zm.) oraz wewnętrzzakładowej polityki ochrony danych osobowych oraz wszelkich aktów zakładowych w tym zakresie.
2. Zasady ochrony danych osobowych, o których mowa w ust. 1, dotyczą również korzystających z pomieszczeń CKGJ, w tym zewnętrznych organizatorów imprez.
3. CKGJ informuje, że udział w imprezach kulturalnych, wejście na teren obiektu, na którym odbywać się będzie impreza, spotkanie, warsztaty itp./ oraz innych imprezach organizowanych przez CKGJ, jest równoznaczny z wyrażeniem zgody na nieodpłatne rozpowszechnianie wizerunku utrwalonego podczas wyżej wymienionego

wydarzenia na stronie internetowej oraz w innych materiałach promocyjnych Gminy Jabłonna oraz CKGJ w celu dokumentowania i rozpowszechniania informacji o organizowanej i prowadzonej działalności kulturalnej przez CKGJ oraz promocji Gminy Jabłonna.

4. Organizator jest uprawniony do utrwalania przebiegu imprezy masowej, a w szczególności zachowania osób w niej uczestniczących, za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk (nośniki foto, audio, video w celach promocyjnych, reklamowych oraz sprawozdawczości działań, w mediach (Internet, FB, prasa, radio, TV, gazeta gminna i broszury).
5. Organizator informuje, że zezwolenia nie wymaga rozpowszechnianie wizerunku osoby stanowiącej jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
6. Osoby, które nie wyrażają zgody na publikację wizerunku obowiązane są zgłosić ten fakt niezwłocznie organizatorowi.
7. Realizacja obowiązku informacyjnego, w tym realizacja wyrażenia zgody na przetwarzanie danych lub publikację wizerunku (zajęcia stałe lub doraźne) odbywa się poprzez udostępnienie do zapoznania stosownych klauzul informacyjnych, pisemne potwierdzenie zapoznania z tymi klauzulami oraz poprzez złożenie stosownych oświadczeń w formie pisemnej.
8. Klauzule informacyjne, z którymi obowiązane są zapoznać się poszczególne osoby stanowią załączniki nr 1 i 2 do regulaminu.
9. Wzór oświadczenia wyrażającego zgodę na przetwarzanie danych osobowych i na publikację wizerunku, w tym potwierdzenie spełnienia obowiązku informacyjnego, stanowi załącznik nr 3 do regulaminu i jest składany równocześnie z kartą zgłoszenia uczestnictwa w danym przedsięwzięciu kulturalnym.

#### § 5.

1. Sezon działalności kulturalnej prowadzonej przez CKGJ 2020-2021 przypada na czas stanu epidemii na obszarze całego kraju wywołanego zakażeniami wirusem SARS-CoV-2, dlatego też wszystkie osoby korzystające w tym czasie z pomieszczeń lub usług kulturalnych organizowanych w CKGJ są obowiązani podporządkować się nakazom, zakazom, ograniczeniom, rygorom i obowiązkom sanitarnym, które są określone przez Radę Ministrów i obowiązują w tym zakresie oraz przepisom i procedurom bezpieczeństwa sanitarnego obowiązujących w CKGJ.

2. W związku ze stanem epidemii wywołanym zakażeniami wirusem SARS-Co-V-2, istnieje konieczność przetwarzania danych osobowych związanych ze stanem zdrowia oraz obowiązkowi poddania się ewentualnej kwarantannie osób fizycznych, na rzecz których CKGJ świadczy jakiegokolwiek usługi.
3. Przetwarzanie danych osobowych, o których mowa w ust.2, ma na celu przeciwdziałanie rozprzestrzenianiu się korona wirusa.
4. W celu realizacji obowiązku, o którym mowa w ust. 2, uczestnik składa stosowne oświadczenie do celów sanitarnych, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do regulaminu.

#### § 6.

1. Osoby, które korzystają z pomieszczeń lub usług kulturalnych oferowanych przez Centrum Kultury Gminy Jabłonna zobowiązane są do:
  - 1) zapoznania z treścią niniejszego regulaminu i przestrzegać zasad i obowiązków w nim określonych;
  - 2) zapoznania się z obowiązkiem informacyjnym RODO;
  - 3) złożenia stosownych oświadczeń i informacji.
2. W przypadku braku spełnienia powyższych zobowiązań nie ma możliwości korzystania z oferowanych przez CKGJ usług.

#### § 7.

1. Szczegółowe zasady korzystania z danego przedsięwzięcia kulturalnego (zajęcia stałe, konkurs, itp.) mogą być dodatkowo uregulowane odrębnym regulaminem.
2. Zasady odpłatnego korzystania z wynajętej sali, pomieszczenia, obiektu, wypożyczonego sprzętu, mienia lub wyposażenia, udostępnienia pomieszczeń, uregulowane są w odrębnych umowach cywilno-prawnych i są zgodne z ustalonymi i obowiązującymi cennikami na powyższe usługi.

### **Rozdział II**

#### **Podstawowe zasady organizacyjne i warunki uczestnictwa w zajęciach oraz bezpieczeństwo sanitarne**

#### § 8.

1. Organizatorem zajęć jest Centrum Kultury Gminy Jabłonna zwany dalej CKGJ.
2. Zajęcia odbywają się na terenie CKGJ.

3. Pracownicy CKGJ oraz instruktorzy z zewnątrz nie biorą odpowiedzialności za uczestnika zajęć podczas drogi na zajęcia, drogi powrotnej do domu oraz podczas przerw między zajęciami.
4. Zajęcia odbywają się wg ustalonych terminów i wg zapotrzebowania.
5. Na zajęcia obowiązują zapisy w formie telefonicznej pod nr tel. 81 561 30 21 lub drogą mailową: [centrumkultury@jablonna.lubelskie.pl](mailto:centrumkultury@jablonna.lubelskie.pl), a także poprzez wiadomość na portalu FB w profilu CKGJ.
6. O uczestnictwie decyduje kolejność dokonanych uprzednio zgłoszeń.
7. W zajęciach mogą uczestniczyć dorośli, młodzież i dzieci, a warunkiem uczestniczenia w zajęciach przez dzieci jest ich uprzednie zgłoszenie przez rodzica lub opiekuna prawnego.
8. Warunki uczestniczenia w zajęciach:
  - 1) bycie zdrowym, bez oznak choroby (gorączka, kaszel, duszności);
  - 2) potwierdzenie zapoznania się z klauzulami informacyjnymi RODO i potwierdzenie zapoznania z niniejszym regulaminem;
  - 3) złożenie pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych osób i ew. publikację wizerunku;
  - 4) złożenie karty zgłoszenia/uczestnictwa wraz z oświadczeniem;
  - 5) stosowanie się do zaleceń i instrukcji sanitarnych;
  - 6) na zajęciach obowiązuje limit miejsc: maksymalna liczba osób w grupie zależy od specyfiki prowadzonych zajęć, zaś minimalna liczba uczestników, niezbędna do utworzenia grupy zajęciowej i realizacji zajęć to 6 osób; liczba uczestników poniżej określonego minimum skutkuje odwołaniem tej grupy zajęciowej;
9. Korzystanie i udział z zajęć, a także korzystanie z pomieszczeń, mienia i wyposażenia jest jednoznaczne z akceptacją zasad sanitarnych i organizacyjnych zawartych w niniejszym regulaminie.
10. Wzór karty zgłoszeniowej stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.

#### § 9.

Podstawowe zasady bezpieczeństwa sanitarnego obowiązujące w CKGJ:

- 1) zachowanie podstawowych zasad higieny;
- 2) częste mycie i dezynfekcja rąk;
- 3) obowiązek zasłaniania nosa i ust wewnątrz pomieszczeń;
- 4) stosowanie przez organizatorów środków ochronnych (maseczki, przyłbice, rękawiczki jednorazowe);

- 5) dezynfekcja dłoni– konieczna przed wejściem do pomieszczeń, a także po skorzystaniu z pomieszczeń toaletowych;
- 6) dezynfekcja blatów, poręczy, klamek, zamków i tych powierzchni, które są używane często;
- 7) częste wietrzenie pomieszczeń;
- 8) mierzenie temperatury przed zajęciami- wg uznania;
- 9) zachowanie bezpiecznej odległości – co najmniej 1,5 m., w plenerze co najmniej 2 m.;
- 10) korzystanie z instrukcji sanitarnych rekomendowanych przez ograny sanepidu, które są umieszczone w widocznych miejscach;
- 11) udostępnianie uczestnikom wydarzeń kulturalnych na widowni nie więcej niż połowy miejsc;
- 12) ograniczenie osób przebywających w poczekalni;
- 13) konieczność izolacji osoby z objawami; osoby będące uczestnikami zajęć, którzy nagle podczas zajęć źle się poczuli i których stan zdrowia uległ nagłemu pogorszeniu, oczekują w wydzielonym do tego celu specjalnym pomieszczeniu (izolatce);
- 14) wydzielenie w miarę możliwości lokalowych pomieszczenia w którym może przebywać osoba, która źle się poczuła i oczekuje np. na karetkę.

Środki do dezynfekcji dłoni dla uczestników zajęć zapewnia organizator; dezynfekcję powierzchni wspólnych oraz wietrzenie pomieszczeń po odbytych zajęciach zapewnia organizator.

#### § 10.

Zasady bezpieczeństwa sanitarnego, które obowiązują w CKGJ, które są określone przepisami rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii:

- 1) zakrywanie ust i nosa w pomieszczeniach zamkniętych;
- 2) zachowanie bezpiecznej odległości – wynoszącej 1,5 m. od innych osób;
- 3) udostępnienie widzom lub klientom nie więcej niż połowy liczby miejsc i w rzędach naprzemiennie- w przypadku imprez organizowanych wewnątrz;
- 4) w miejscu odbywania się imprezy na otwartym powietrzu ( targi, wystawy, kongresy, spotkania) może przebywać, w świetle obowiązujących przepisów nie więcej niż 1 osoba na 5 m<sup>2</sup> ;
- 5) limit osób dla działalności rozrywkowej- nie więcej niż 150 uczestników.

#### § 11.

Najważniejsze zasady bezpieczeństwa sanitarnego dotyczące załatwiania spraw, przyjmowania interesantów oraz zasady bezpieczeństwa dla pracowników:

- 1) korzystanie i stosowanie się z instrukcji higieniczno-sanitarnych, które są umieszczane w widocznych miejscach;
- 2) zachowanie podstawowych zasad higieny, dbanie o siebie i innych;
- 3) mycie i dezynfekcja rąk, szczególnie wtedy gdy: przychodzimy do miejsca pracy; wracamy z miejsc publicznych do domu; przed przygotowaniem posiłku; po skorzystaniu z toalet; po kontakcie ze zwierzętami; po kichaniu, kasłaniu i czyszczeniu nosa; po czynnościach porządkowych; po trzymaniu pieniędzy; po kontakcie z osobą chorą;
- 4) obowiązek zakrywania ust i nosa w zakładach pracy oraz w budynkach użyteczności publicznej przeznaczonych między innymi na potrzeby administracji publicznej, kultury;
- 5) zakrywamy usta i nos w przestrzeni publicznej zamkniętej;
- 6) zachowujemy bezpieczną odległość (dystans społeczny) w przestrzeni publicznej i w miejscu pracy;
- 7) przestrzegamy limitu dopuszczalnej liczby interesantów przebywających w tym samym czasie, w jednym pomieszczeniu (nie może być większy niż jedna osoba na jedno stanowisko obsługi, z wyłączeniem osób realizujących zadania w zakresie obsługi interesantów);
- 8) zachowujemy bezpieczną odległość między stanowiskami pracy - nie mniej niż 1,5 m.;
- 9) ograniczamy prowadzone rozmowy i spotkania do minimum; preferowanie załatwiania spraw - w miarę możliwości drogą elektroniczną;
- 6) korzystamy ze środków ochrony osobistej, które zapewnia pracodawca niezależnie od podstawy zatrudnienia (rękawiczki jednorazowe lub środki do dezynfekcji rąk oraz maseczki);
- 7) ograniczamy wykonywanych zadań z zakresu administracji publicznej wyłącznie do zadań niezbędnych do zapewnienia pomocy obywatelom.

## § 12.

Procedury postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia SARS-CoV-2:

- 1) w przypadku stwierdzenia wyraźnych oznak choroby, jak uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, osoba nie powinna zostać wpuszczona na teren obiektu; a pracownik – nie powinien stawiać się do pracy. Taka osoba powinna zostać

poinstruowana o konieczności skontaktowania się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia - zadzwonić pod nr 999 lub 112;

- 2) zgłoszenie incydentu do kierownictwa obiektu, co umożliwi obsłudze ustalenie obszaru, w którym poruszała się i przebywała osoba, przeprowadzenie rutynowego sprzątania oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.);
- 3) ustalenie listy osób (jeśli to możliwe) obecnych w tym samym czasie w części/częściach obiektu, w których przebywała osoba z podejrzeniem koronawirusa i zalecenie stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie [gov.pl/web/koronawirus/](http://gov.pl/web/koronawirus/) oraz [gis.gov.pl](http://gis.gov.pl) odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym;
- 4) powiadomienie właściwej miejscowo powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej i stosowanie się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń;
- 5) organizatorzy mają obowiązek przekazać organowi inspekcji sanitarnej listę uczestników i pracowników, którzy mieli kontakt z osobą, u której potwierdzono zakażenie wirusem SARS-CoV-2;
- 6) rekomenduje się stosowanie do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie [gov.pl/web/koronawirus/](http://gov.pl/web/koronawirus/) oraz [gis.gov.pl](http://gis.gov.pl), odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

### **Rozdział III**

#### **Zasady dotyczące korzystania z obiektu na organizację imprez kulturalnych**

##### **§ 13.**

1. Korzystanie z pomieszczeń obejmuje budynek CKGJ będący siedzibą CKGJ wraz z pomieszczeniami i salami, teren przyległy do budynku CKGJ i place zabaw.
2. Usługami kulturalnymi (imprezami) są w szczególności: różnorodne zajęcia doraźne lub stałe, okolicznościowe i uroczyste spotkania, kiermasze, konkursy, koncerty, próby zespołów amatorskich, spotkania, zebrania, uroczystości gminne, itp., które są organizowane przez CKGJ albo zewnętrznych organizatorów.
3. Udostępniającym pomieszczenia jest Dyrektor Centrum Kultury Gminy Jabłonna.
4. Zainteresowani mogą korzystać z poszczególnych sal lub pomieszczeń systematycznie lub jednorazowo, po uprzednim ustaleniu szczegółów z Dyrektorem CKGJ.
5. Dzieci i młodzież korzystający z poszczególnych zajęć oferowanych przez CKGJ przebywają pod opieką prowadzących i instruktorów wyłącznie podczas zajęć. Poza nimi, czyli np. podczas przerw, w czasie oczekiwania na opiekuna/rodzica odbierającego



dziecko – nieletni przebywają pod opieką rodziców i opiekunów, którzy ponoszą z tego tytułu odpowiedzialność.

6. Korzystającymi z pomieszczeń lub odwiedzającymi mogą być:
  - 1) odbiorcy indywidualni, którymi są dorośli mieszkańcy gminy Jabłonna, a także dzieci i młodzież w wieku przedszkolnym i szkolnym, grupy formalne i nieformalne, organizacje społeczne i pozarządowe;
  - 2) organizator wewnętrzny, którym jest CKGJ reprezentowany przez Dyrektora CKGJ i jego personel, tj. pracownicy, zleceniobiorcy, wykonawcy lub wolontariusze, którzy działają na rzecz CKGJ.
  - 3) zewnętrzni organizatorzy imprez kulturalnych, o których mowa w ust.2, i innych wydarzeń takich jak szkolenia, spotkania, itp., którymi mogą być osoby prawne, osoby fizyczne lub jednostki nie posiadające osobowości prawnej, które prowadzą i organizują daną imprezę.
7. Wszelkie usługi kulturalne odbywają się w zakresie ustalonym statutem i regulaminem organizacyjnym CKGJ, wg wcześniej ustalonego harmonogramu i obejmują usługi prowadzone przez organizatora wewnętrznego lub zewnętrznego.
8. Zainteresowani mogą korzystać z poszczególnych pomieszczeń systematycznie lub jednorazowo po uprzednim ustaleniu niniejszych szczegółów z Dyrektorem Centrum Kultury Gminy Jabłonna.
9. Personel, tj. pracownicy, zleceniobiorcy, wykonawcy lub wolontariusze, którzy działają na rzecz CKGJ i organizują poszczególne zajęcia lub imprezy kulturalne na właściwym poziomie kulturalnym, z poszanowaniem praw obywateli, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i zgodnie z zakresem obowiązków albo zgodnie treścią zawartej umowy cywilno-prawnej.

#### §14.

1. Nieodpłatne korzystanie z obiektu i poszczególnych pomieszczeń lub sal przez dzieci i młodzież i dorosłych dotyczy zajęć lub imprez organizowanych przez CKGJ, a odpowiedzialność za grupę uczestników i za bezpieczeństwo podczas zajęć ponosi opiekun lub instruktor CKGJ, który sprawuje bezpośredni nadzór nad tymi zajęciami i ich przebiegiem oraz jest odpowiedzialny za stan czystości i porządku w salach. Poza zajęciami za dziecko biorą odpowiedzialność rodzice.
2. Do nieodpłatnego korzystania z poszczególnych sal lub pomieszczeń uprawnieni są instruktorzy, animatorzy, opiekunowie będący pracownikami CKGJ prowadzący zajęcia oraz dzieci, młodzież i dorośli w ramach prowadzonych zajęć CKGJ.

3. Z sal CKGJ mogą korzystać nieodpłatnie:

- 1) wójt gminy Jabłonna oraz Rada Gminy Jabłonna w ramach wykonywania swoich ustawowych praw i obowiązków, z wyłączeniem spotkań wyborczych i politycznych organizowanych poza trybem wyborczym;
  - 2) członkowie organizacji pozarządowych działających na rzecz mieszkańców lokalnej społeczności dla realizacji zadań statutowych, w tym: Ochotnicze Straże Pożarne, Koła Gospodyń Wiejskich, Koła Emerytów i Rencistów itp.;
  - 3) członkowie zespołów, kół zainteresowań i grup działających w CKGJ;
  - 4) mieszkańcy w ramach organizowanych pro publico bono inicjatyw lokalnych, m. in.: imprezy kulturalne, warsztaty, nieodpłatne szkolenia.
4. Osoby, o których mowa w pkt 3 i 4, chcący skorzystać z pomieszczeń lub wyposażenia, korzystają z tych pomieszczeń po uprzednio podpisanej umowie użyczenia i ponoszą odpowiedzialność z tytułu zawartej umowy użyczenia.
5. Nieodpłatne korzystanie, o którym mowa w ust. 4. oznacza brak opłaty za wynajem sal i media, ale nie zawiera pokrycia kosztów napraw i zakupów uszkodzonego wyposażenia, mienia, sprzętu itp.
6. Zabrania się samodzielnego naprawiania i zastępowania zniszczonych sprzętów czy ich części bez konsultacji z Dyrektorem CKGJ.

§15.

1. Korzystanie z sal lub pomieszczeń dla imprez organizowanych przez organizatorów zewnętrznych odbywa się odpłatnie lub nieodpłatnie w oparciu o wcześniej ustalone pisemne zobowiązania lub umowy zawarte między organizatorem a Dyrektorem CKGJ.
2. Opłaty dla organizatorów zewnętrznych pobierane są zgodnie z obowiązującym cennikiem, stanowiącym załącznik do niniejszego regulaminu.
3. CKGJ nie zapewnia innym osobom, poza osobami biorącymi udział w zajęciach, jakiegokolwiek ochrony i nadzoru i nie ponosi odpowiedzialności z tego tytułu.
4. Pobieranie i zdawanie kluczy odbywa się w oparciu o ustalenia z Dyrektorem CKGJ.
5. Za rzeczy pozostawione w szatni, poczekalni lub poszczególnych salach i pomieszczeniach odpowiedzialność ponoszą właściciele przedmiotów, w przypadku dzieci – ich rodzice/opiekunowie.

## **Rozdział IV**

### **Odplatny i nieodplatny wynajem pomieszczeń i wyposażenia**

§ 16.

1. W ramach prowadzonej działalności statutowej Centrum Kultury Gminy Jabłonna może uzyskiwać przychody z tytułu wynajmu pomieszczeń oraz składników jego majątku.
2. Pierwszeństwo wynajmu pomieszczeń przysługuje następującym podmiotom:
  - 1) jednostkom organizacyjnym gminy Jabłonna;
  - 2) placówkom oświatowym z terenu gminy Jabłonna;
  - 3) organizacjom społecznym, stowarzyszeniom, grupom nieformalnym, osobom fizycznym i prawnym działającym pro publico bono, których siedziba znajduje się na terenie gminy Jabłonna lub poprzez działalność których realizowane są cele statutowe CKGJ;

#### § 17.

1. Odpłatne korzystanie z pomieszczeń albo mienia lub wyposażenia dotyczy:
  - 1) osób fizycznych, chcących wynająć sale w celach prywatnych i innych (np. przyjęcia rodzinne, spotkania okolicznościowe, szkolenia, spotkania, itp.; podmiotów gospodarczych, chcących wynająć sale w celu zorganizowania spotkań, szkoleń, pokazów, prezentacji itp.; innych podmiotów, np. komitetów wyborczych;
  - 2) osób fizycznych prowadzących odpłatne zajęcia stałe lub cykliczne (plastyczne, teatralne, taneczne, itp.) w ramach zawartej umowy cywilno-prawnej;
  - 3) innych podmiotów, które organizują odpłatną imprezę kulturalną na rzecz mieszkańców gminy Jabłonna.
2. Szczegółowe zasady korzystania, obowiązków i odpłatności za korzystanie z pomieszczeń lub mienia albo wyposażenia, o którym mowa w ust. 1, regulują odrębne umowy cywilno-prawne.
3. Aktualne cenniki dotyczące odpłatnego korzystania z pomieszczeń, mienia, sprzętu i wyposażenia określają załączniki nr 6 i 7 do regulaminu.

### **Rozdział V**

#### **Obowiązki korzystających oraz pozostałe nakazy i zakazy bezpieczeństwa**

#### § 18.

1. Poza zasadami organizacyjnymi i sanitarnymi określonymi w rozdziale II regulaminu, korzystający z pomieszczeń są odpowiedzialni za:
  - 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;

- 2) przestrzeganie i zachowanie porządku, ładu i czystości wokół budynku, wewnątrz pomieszczeń oraz w poszczególnych salach i pomieszczeniach WC;
  - 3) zachowanie pomieszczeń i sal w niepogorszonym stanie;
  - 4) zabezpieczenie pomieszczenia albo sal po zakończonych zajęciach ( sprawdzenie czystości; sprawdzenie stanu wyposażenia i sprzętu, z którego korzystało się podczas zajęć; wyłączenie urządzeń elektrycznych; zamknięcie okien; zabezpieczenie pomieszczeń poprzez ich zamknięcie; zdanie kluczy);
  - 5) zgłaszanie udostępniającemu wszelkich zauważonych usterek, uszkodzeń lub zniszczeń sprzętu lub wyposażenia;
  - 6) niezwłoczne informowanie udostępniającego pomieszczenia o każdym przypadku wystąpienia okoliczności mogących zagrażać życiu lub zdrowiu albo bezpieczeństwu osób przebywających lub bezpieczeństwu mienia albo wyposażenia CKGJ;
  - 7) wzywanie odpowiednich służb w przypadku zauważenia lub wystąpienia pożaru, wypadku lub innej groźnej dla życia lub zdrowia okoliczności.
2. Obowiązkiem korzystających z zajęć jest podporządkowanie się prowadzącemu zajęcia oraz zachowywanie się w sposób nieszkodzący innym.
  3. Za ewentualne szkody materialne i nieprzestrzeganie regulaminu korzystający ponosi odpowiedzialność.

## § 18.

Na terenie CKGJ i wewnątrz pomieszczeń obowiązuje bezwzględny zakaz:

- 1) palenia wyrobów tytoniowych, używania środków odurzających;
- 2) używania otwartego ognia i materiałów oraz środków łatwopalnych.
- 3) wnoszenia i spożywania alkoholu w czasie działalności statutowej;
- 4) użytkowania pomieszczeń w innym celu niż cel związany z korzystaniem z oferowanych usług kulturalnych;
- 5) wstępu osobom w stanie wskazującym na spożycie alkoholu;
- 6) przebywania osób postronnych;
- 7) wchodzenia na obszary, które nie są dopuszczone dla osób nieupoważnionych;
- 8) dotykania i manipulowania przy urządzeniach elektrycznych;
- 9) stwarzania zagrożeń narażających siebie i innych na utratę zdrowia lub kalectwo;
- 10) niszczenia mienia i wyposażenia;
- 11) zaśmiecania obiektu i terenu przyległego, pisanie i naklejanie na ścianach, urządzeniach, tablicach, usuwania z tablic informacyjnych informacji nakazujących i zakazujących;

- 12) wprowadzania zwierząt, sprzedawania towarów, rozdawania ulotek, przeprowadzania zbiórek pieniężnych i rzeczowych oraz przeprowadzania spotkań i zebrań bez zgody Dyrektora;
- 13) wnoszenia na teren CKGJ: broni i przedmiotów niebezpiecznych; materiałów wybuchowych, rac, petard, świec dymnych, fajerwerków, wyrobów pirotechnicznych; materiałów niebezpiecznych, pojemników do rozpylania gazu, substancji żrących, farbujących lub powodujących zanieczyszczenia; środków odurzających i substancji psychotropowych; przedmiotów i materiałów, które mogą stwarzać niebezpieczeństwo dla korzystających z sal i pomieszczeń;
- 14) palenia śmieci.

#### § 20.

1. W przypadku zaistnienia, czy podejrzenia zagrożenia życia lub zdrowia osób przebywających na terenie CKGJ podczas organizowania imprez, korzystający zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie odpowiednie służby i Dyrektora lub pracowników CKGJ.
2. W przypadku pożaru, wypadku awarii, innych zagrożeń życia lub zdrowia albo bezpieczeństwa należy kontaktować się z właściwymi służbami pod numerami telefonów:

Numer alarmowy - 112

Straż Pożarna - 998

Policja - 999

Pogotowie Ratunkowe - 997

Straż Miejska Miasta Lublin - 996

Pogotowie Wodociągowe - 994

Pogotowie Ciepłownicze - 993

Pogotowie Gazowe - 992

Pogotowie Energetyczne - 991.

#### § 21.

1. Osoby naruszające porządek i ład publiczny oraz osoby, które nie stosują się do postanowień niniejszego regulaminu nie będą mogły korzystać z obiektu, niezależnie od ewentualnego skierowania sprawy na drogę postępowania w sprawach o wykroczenia.
2. Osoby niszczące sprzęt, mienie i wyposażenie CKGJ ponoszą odpowiedzialność materialną za szkody, które wyrządziły.

3. Skargi i wnioski dotyczące funkcjonowania sal, wypożyczonych pomieszczeń lub mienia albo wyposażenia należy kierować bezpośrednio do Dyrektora Centrum Kultury Gminy Jabłonna pod numerem telefonu 81 561 30 21.

## **Rozdział VI**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 22.**

1. Zasady bezpieczeństwa sanitarnego zawarte w rozdziale II regulaminu, będą umieszczone w widocznym miejscu jako *Zasady bezpieczeństwa sanitarnego obowiązujące w CKGJ w czasie pandemii koronawirusa SARS-COV-2*, zarówno do wiadomości i stosowania dla wszystkich osób, które przebywają na terenie CKGJ.
2. Przepisy niniejszego regulaminu mają zastosowanie dla uczestników zajęć stałych i doraźnych organizowanych w CKGJ oraz do organizacji różnego rodzaju przedsięwzięć kulturalnych organizowanych w CKGJ.
3. Zasady uczestniczenia w danym przedsięwzięciu kulturalnym (konkursy, wystawy, warsztaty, koncerty, itp.) regulowane są w drodze odrębnych regulaminów.
4. Uczestnik zajęć ma obowiązek słuchania poleceń Instruktora/ pracownika CKGJ.
5. Uczestnicy zajęć, rodzice/opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez uczestników w mieniu CKGJ i remizach i świetlicach w trakcie zajęć.
6. Uczestnika zajęć obowiązuje dbałość o porządek w pracowni/pomieszczeniu, w tym zakaz wnoszenia przedmiotów i sprzętów znajdujących się na jej wyposażeniu.
7. O ewentualnych uszkodzeniach urządzeń, sprzętu czy innych przedmiotów będących na wyposażeniu pracowni/pomieszczenia należy niezwłocznie poinformować Instruktora lub pracownika CKGJ.
8. Prace autorstwa uczestników zajęć powstałe podczas zajęć pod okiem instruktora przechodzą na własność uczestnika, jednakże CKGJ ma prawo do nieodpłatnego użyczenia całości, bądź ich fragmentów zarchiwizowanych tak w oryginale, jak i w kopiach w celach promocyjnych (wystawy, filmy, fotoreportaże na stronę internetową CKGJ oraz do publikowania w mediach i w prasie).
9. CKGJ nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w pomieszczeniach na terenie budynków.
10. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie decyzje podejmuje Dyrektor CKGJ.

Opracował:

Halina Dziurdzińska

Zatwierdził:

Dyrektor Centrum Kultury Gminy Jabłonna