

UCHWAŁA NR XXXII/227/22
RADY GMINY RACZKI

z dnia 29 czerwca 2022 r.

**w sprawie przyjęcia Regulaminu korzystania z sali widowiskowo-koncertowej przy
ul. Plac Kościuszki 37 w Raczkach**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2021 r. poz. 679) uchwała się, co następuje:

§ 1. Uchwała się Regulamin korzystania z sali widowiskowo-koncertowej w Raczkach przy ul. Plac Kościuszki 37 w brzmieniu załącznika 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Powierza się Wójtowi Gminy Raczki uprawnienie do ustalania wysokości opłat za korzystanie z sali widowiskowo-koncertowej Gminnego Ośrodka Kultury w Raczkach.

§ 3. Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy Raczki.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Przewodniczący Rady

Piotr Słowikowski

REGULAMIN KORZYSTANIA Z SALI WIDOWISKOWO-KONCERTOWEJ PRZY UL. PLAC KOŚCIUSZKI 37 W RACZKACH

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Celem wprowadzenia Regulaminu jest zapewnienie sprawnej obsługi sali widowiskowo-koncertowej, a także umożliwienie bezkonfliktowego i przyjemnego przebywania na jej terenie.

2. Korzystanie z sali wymaga uzgodnienia z administratorem sali.

3. Nieodpłatnie salę udostępnia się:

- 1) zespołom, sekcjom i kołom Gminnego Ośrodka Kultury w Raczkach;
- 2) uczestnikom zajęć przewidzianych w planie pracy Gminnego Ośrodka Kultury w Raczkach;
- 3) placówkom oświatowym, dla których organem prowadzącym jest Gmina Raczki;
- 4) na potrzeby zajęć organizowanych przez Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych;
- 5) Stowarzyszeniom, Fundacjom i organizacjom społecznym mającym swoją siedzibę na terenie Gminy Raczki;
- 6) dla osiągnięcia celów promocyjnych Gminy Raczki.

4. Klucze do sali mogą pobierać osoby upoważnione.

5. Dzieci i młodzież mogą korzystać z sali pod nadzorem pracownika administratora sali, nauczyciela lub w przypadku innych zajęć pod nadzorem pełnoletniego opiekuna, którzy ponoszą odpowiedzialność za grupę i jej bezpieczeństwo.

Rozdział 2. ZASADY DLA UŻYTKOWNIKÓW SALI

1. Na sali oraz w pomieszczeniach przynależnych do sali obowiązują wynikające z niniejszego regulaminu oraz przepisów odrębnych, zakazy:

- 1) wnoszenia szkodliwych substancji chemicznych oraz materiałów, broni i innych przedmiotów niebezpiecznych dla zdrowia i życia korzystających z sali;
- 2) prowadzenia sprzedaży towarów i usług oraz umieszczania reklam;
- 3) korzystania z sali w sposób niezgodny z przeznaczeniem lub stwarzającym zagrożenie dla osób korzystających z sali;
- 4) spożywania napojów alkoholowych, palenia papierosów i innych artykułów tytoniowych oraz używania środków odurzających;
- 5) wprowadzania zwierząt, za wyjątkiem psów przewodników dla osób niewidomych i niedowidzących;
- 6) zakłócania porządku.

2. Obowiązkiem osób korzystających z sali jest przestrzeganie zasad bezpieczeństwa oraz przepisów bhp, ppoż., ewakuacyjnych i porządkowych.

Rozdział 3.
ZASADY KORZYSTANIA ZE SPRZĘTU I URZĄDZEŃ SCENICZNYCH

1. Korzystający ze sprzętu i urządzeń scenicznych zobowiązani są do jego używania zgodnie z przeznaczeniem oraz zasadami bhp i ppoż.

2. O wszystkich uszkodzeniach sprzętu, wyposażenia, urządzeń oraz występujących zagrożeniach należy natychmiast powiadomić administratora sali.

Rozdział 4.
ZADANIA ADMINISTRATORA SALI

1. Do zadań administratora sali należy w szczególności:

- 1) zarządzanie salą oraz mieniem stanowiącym jej wyposażenie;
- 2) dysponowanie kluczami do sali i osobiste lub przez osobę wyznaczoną udostępnianie sali użytkownikom oraz odbieranie i zamykanie sali po zakończeniu zorganizowanych przedsięwzięć;
- 3) udostępnianie sali osobom pełnoletnim;
- 4) w przypadku organizowania w sali przedsięwzięć z udziałem osób niepełnoletnich, udostępnianie sali osobom pełnoletnim, które odpowiadają za bezpieczeństwo osób nieletnich;
- 5) kontrolowanie stanu utrzymania sali oraz mienia stanowiącego jej wyposażenie.

Rozdział 5.
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Pracownicy upoważnieni przez administratora sali mogą kontrolować zajęcia odbywające się na sali, a w razie stwierdzenia uchybień zakazać dalszego korzystania z sali.

2. Skargi i wnioski dotyczące funkcjonowania sali należy kierować do administratora sali.