



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO

---

Opole, dnia 23 grudnia 2019 r.

Poz. 4089

### **UCHWAŁA NR X.125.2019 RADY MIEJSKIEJ W BIAŁEJ**

z dnia 19 grudnia 2019 r.

#### **w sprawie ustalenia regulaminu korzystania z budynku Centrum Społeczno-Kulturalnego w Białej**

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506, 1309, 1696 i 1815) Rada Miejska w Białej uchwala, co następuje:

**§ 1.** Ustala się regulamin korzystania z budynku Centrum Społeczno-Kulturalnego w Białej, przy ulicy Kościuszki 10, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Białej.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego.

Przewodnicząca Rady

*Sabina Gorek*

Załącznik  
do uchwały nr X.125.2019  
Rady Miejskiej w Białej  
z dnia 19 grudnia 2019 r.

## **Regulamin korzystania z budynku Centrum Społeczno-Kulturalnego w Białej**

§ 1.1. Budynek Centrum Społeczno-Kulturalnego w Białej przy ul. Kościuszki 10 oraz teren wokół budynku, zwany dalej CSK, pozostaje w zarządzie Gminy Biała.

2. CSK czynne jest:

- 1) od poniedziałku do piątku w godzinach od 9:00 do 20:00;
- 2) w sobotę i niedzielę w szczególności w czasie niezbędnym do organizacji imprez własnych i zleconych oraz innych potrzeb.

3. Każda osoba wchodząca na teren CSK ma obowiązek zapoznania się i stosowania niniejszego Regulaminu.

4. Regulamin CSK udostępniany jest wewnątrz budynku oraz na stronie internetowej Gminy Biała oraz Gminnego Centrum Kultury w Białej.

5. W budynku CSK znajdują się pomieszczenia:

- 1) Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej w Białej (dalej: biblioteka) z czytelnią multimedialną;
- 2) klubu SENIOR + (dalej: klub);
- 3) izby regionalnej;
- 4) biurowe;
- 5) ogólnodostępne.

§ 2.1. Biblioteka wraz z czytelnią multimedialną zarządzana jest przez Gminne Centrum Kultury w Białej, z siedzibą przy ul. Prudnickiej 35.

2. Biblioteka zlokalizowana jest na parterze budynku, a czytelnia multimedialna na I piętrze.

3. Regulamin korzystania ze zbiorów i usług Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej określa Gminne Centrum Kultury w Białej.

§ 3.1. Klub SENIOR+ zarządzany jest przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Białej, z siedzibą przy ul. Prudnickiej 29.

2. Klub SENIOR+ zlokalizowany jest w wydzielonych pomieszczeniach na II piętrze budynku.

3. Regulamin klubu określa Ośrodek Pomocy Społecznej w Białej.

§ 4.1. Izba regionalna znajduje się na II piętrze budynku. Jej pomieszczenia udostępniane będą przez pracownika biblioteki w godzinach otwarcia biblioteki oraz w czasie imprez własnych.

2. Pomieszczenie biurowe znajduje się na II piętrze budynku i udostępnianie będzie na wniosek, stanowiący załącznik do niniejszego regulaminu.

3. Pomieszczenia na I i II piętrze budynku udostępniane będą:

- 1) bezpłatnie mieszkańcom gminy przez pracownika biblioteki w godzinach funkcjonowania obiektu na cele niezarobkowe, związane z czytelnictwem i wypoczynkiem;
- 2) na cele inne niż biblioteczne czy własne zarządcy, co poprzedzone musi być złożeniem wniosku, o którym mowa w § 4 ust. 2.

§ 5.1. Udostępnianie pomieszczeń CSK (poza pomieszczeniem biblioteki, klubu SENIOR +) jest na wniosek, stanowiący załącznik do niniejszego regulaminu.

2. Wnioskujący, po otrzymaniu pisemnej zgody zarządcy na udostępnienie pomieszczeń, może użytkować pomieszczenie we skazanych we wniosku terminach i godzinach.

3. Użytkujący zobowiązuje się do przestrzegania zapisów regulaminu obiektu i ponosi odpowiedzialność za osoby korzystające pod jego nadzorem z pomieszczeń i mienia CSK.

4. W przypadku stwierdzenia uszkodzenia mienia bądź niszczenia pomieszczeń w trakcie użytkowania pomieszczenia, zarządca ma prawo nakazać przerwania działalności i opuszczenia obiektu.

5. W przypadku stwierdzenia uszkodzenia mienia bądź zniszczenia pomieszczeń po opuszczeniu pomieszczeń, przedstawiciel zarządcy poinformuje o tym fakcie wnioskującego przedstawiając protokół wraz z dokumentacją zdjęciową.

§ 6.1. Na terenie CSK zabrania się:

- 1) palenia tytoniu, spożywania napojów alkoholowych, stosowania środków odurzających;
- 2) zakłócania porządku i spokoju;
- 3) wchodzenia do pomieszczeń, które nie są ogólnodostępne;
- 4) rzucania przedmiotami;
- 5) sprzedawania towarów bez zezwolenia, rozdawania druków, ulotek lub przeprowadzania zbiórek bez uprzedniej zgody zarządcy;
- 6) pisania na ścianach budynku, urządzeniach lub ich malowania i oklejania, zaśmiecania terenu CSK oraz innego uszkodzania budynku;
- 7) wywieszania flag, transparentów, reklam bez zgody zarządcy;
- 8) wprowadzania zwierząt bez uprzedniej zgody zarządcy.

2. Na teren CSK nie wolno wnosić:

- 1) napojów alkoholowych, środków odurzających;
- 2) przedmiotów niebezpiecznych;
- 3) pojemników do rozpylania gazu, substancji żrących lub farbujących;
- 4) fajerwerków, petard i innych przedmiotów pirotechnicznych i niebezpiecznych.

4. Osoby które doprowadzą do zniszczenia sprzętu, wyposażenia lub innego mienia CSK ponoszą odpowiedzialność materialną za wyrządzone szkody.

5. Korzystający z obiektu CSK zobowiązani są do podporządkowania się poleceniom osób prowadzących zajęcia oraz pracowników odpowiedzialnych za prawidłowe funkcjonowanie CSK.

6. Odpowiedzialność za osoby nieletnie przebywające na terenie CSK, ponoszą rodzice bądź w przypadku zajęć zorganizowanych, opiekunowie.

7. Osoby nieprzestrzegające regulaminu mogą zostać usunięte z terenu CSK przez osoby upoważnione.

8. Wszelkie uszkodzenia mienia, akty wandalizmu lub inne niebezpieczne zdarzenia mające miejsce na terenie Centrum Społeczno-Kulturalnego należy zgłaszać do Urzędu Miejskiego w Białej, ul. Rynek 10, 48-210 Biała.

Telefony Alarmowe:

Policja - 997

Pogotowie ratunkowe - 999

Urząd Miejski - 77 438 85 31

Numer Alarmowy - 112

Załącznik  
do Regulaminu CSK

**WNIOSEK**  
**O UDOSTĘPNIENIE POMIESZCZEŃ CENTRUM SPOŁECZNO-KULTURALNEGO W BIAŁEJ**

**Gmina Biała**  
**ul. Rynek 10**  
**48-210 Biała**

**Wnioskujący:**

Imię i Nazwisko/firma .....

Adres .....

Telefon kontaktowy .....

1. Data i godzina, w jakich ma się odbywać przedsięwzięcie

.....

2. Wskazanie pomieszczenia CSK i celu udostępnienia

.....

.....

3. Organizator przedsięwzięcia

.....

4. Osoba odpowiedzialna ( pełnoletnia) za utrzymanie porządku i bezpieczeństwa

.....

Telefon kontaktowy .....

5. Szacunkowa liczba uczestników .....

6. Jednocześnie oświadczam, że:

- zapoznałem się z Regulaminem Centrum Społeczno-Kulturalnego

- zobowiązuję się do przestrzegania przepisów sanitarnych i ppoż. w czasie trwania zajęć

\_\_\_\_\_  
(data złożenia wniosku)

Zatwierdzenie wniosku

(data)

\_\_\_\_\_  
(podpis wnioskodawcy)

(podpis Burmistrza bądź osoby upoważnionej)