

**ZARZĄDZENIE Nr 19.2016**  
**Wójta Gminy Rawa Mazowiecka**  
**z dnia 30.03.2016 roku**

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu korzystania z Centrum Aktywności Kulturalnej  
w Boguszycach**

Na podstawie art. 30, ust.2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2015 roku poz. 1515 zmiany: poz. 1045, poz. 1890)

– zarządzam, co następuje:

- § 1. Zatwierdzam Regulamin korzystania z Centrum Aktywności Kulturalnej w Boguszycach stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Regulamin podlega ogłoszeniu poprzez wyłożenie w ogólnodostępnym miejscu w hallu Centrum Aktywności Kulturalnej w Boguszycach i publikację na stronie internetowej Urzędu Gminy Rawa Mazowiecka.
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
**WÓJT**  
*mgr Krzysztof Starzewski*

## **REGULAMIN KORZYSTANIA Z CENTRUM AKTYWNOŚCI KULTURALNEJ W BOGUSZYCACH**

### **§ 1**

1. Działalność Centrum Aktywności Kulturalnej ma na celu integrację środowiska lokalnego, inicjowanie aktywności mieszkańców działających na rzecz wsi, wspieranie inicjatyw lokalnych oraz prowadzenie działalności kulturalno – oświatowej poprzez:

- 1) popularyzację amatorskich form artystycznych,
- 2) rozwój działalności kulturalnej adresowanej do różnych grup wiekowych społeczności lokalnej,
- 3) organizowanie zajęć kulturalnych i edukacyjnych dla dzieci i młodzieży oraz dorosłych mieszkańców,
- 4) organizowanie uroczystości o zasięgu lokalnym i regionalnym, w tym spotkań i wydarzeń kulturalnych dla mieszkańców gminy, sołectwa Boguszyce i innych okolicznych sołectw
- 5) organizację zebrań wiejskich i posiedzeń rad sołectkich,
- 6) wspieranie realizacji zadań statutowych organizacji działających na terenie gminy takich jak koła gospodyń wiejskich, ochotnicze straże pożarne, stowarzyszenia itp.
- 7) promocję sołectw i Gminy Rawa Mazowiecka.

2. Administratorem CAK jest Gmina Rawa Mazowiecka.

3. Opiekunem obiektu jest osoba wyznaczona przez Wójta Gminy Rawa Mazowiecka.

4. Klucze do CAK są w posiadaniu, pracowników Urzędu Gminy Rawa Mazowiecka, animatora kultury, kierownika Zespołu Ludowego „Wspomnienie”, Dyrektora ZSO w Boguszycach, sołtysa wsi Boguszyce, pracownika zatrudnionego na stanowisku palacza CO i opiekuna obiektu.

5. Opiekun obiektu zapoznaje się i podpisuje wykaz stałych urządzeń i sprzętów stanowiących wyposażenie CAK.

6. Podpisanie wykazu urządzeń i sprzętów znajdujących się w CAK nakłada na opiekuna obiektu obowiązek odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie.

7. Pomieszczenia CAK mogą być okazjonalnie wynajmowane podmiotom trzecim (osobom fizycznym, osobom prawnym i innym podmiotom), w szczególności na cele organizowania spotkań, szkoleń, warsztatów, a także w celu organizowania uroczystości rodzinnych.

### **§ 2**

#### **ROLA OPIEKUNA OBIEKTU**

1. Do obowiązków opiekuna CAK należy:

- 1) udostępnianie pomieszczeń CAK, zapoznanie osób korzystających z obiektem, przekazanie sprzętu i urządzeń osobom uprawnionym, oraz odbiór pomieszczeń, sprzętów i wyposażenia po wykorzystaniu z pisemnym pokwitowaniem przez strony
- 2) udzielenie instruktażu dotyczącego obsługi i używania potrzebnego i wynajmowanego sprzętu czy też innych przedmiotów z wyposażenia CAK
- 3) dbanie o czystość i stan sanitarny obiektu (po wynajęciu lokalu za czystość i stan sanitarny odpowiada wynajmujący)
- 4) dbanie o urządzenia i sprzęt znajdujący się w CAK

### § 3

#### WARUNKI KORZYSTANIA Z CAK

1. CAK stanowi własność Gminy Rawa Mazowiecka.
2. Pomieszczenia CAK mogą być:
  - 1) nieodpłatnie udostępniane na cele gminne, takie jak zebrania wiejskie organizowane przez Gminę Rawa Mazowiecka, zebrania i spotkania organizowane przez sołtysów, szkoły, organizacje społeczne działające w środowisku wiejskim, imprezy okolicznościowe i inne przedsięwzięcia skierowane do ogółu mieszkańców
  - 2) odpłatnie wynajmowane na rzecz podmiotów gospodarczych prowadzących działalność w zakresie gastronomii (podmiot wyłoniony w drodze konkursu lub przetargu) w czasie, w którym nie są wykorzystywane dla celów gminnych.
3. Z pomieszczeń CAK mogą korzystać:
  - 1) członkowie Zespołu Śpiewaczego z Boguszyc i Zespołu Ludowego „Wspomnienie”, dla których przeznaczono na garderoby pomieszczenia znajdujące się na piętrze budynku
  - 2) członkowie Grupy Muzyczno – Teatralnej „Quercus melodica”
  - 3) dzieci i młodzież z terenu Gminy w ramach zajęć prowadzonych przez instruktorów z ramienia Gminy, bądź **pod opieką osoby dorosłej**
  - 4) sołtysi organizując zebrania wiejskie zgodnie ze statutem sołectwa
  - 5) członkinie KGW
  - 6) mieszkańcy Gminy w ramach zorganizowanych inicjatyw lokalnych
  - 7) podmioty gospodarcze prowadzące działalność gospodarczą w zakresie gastronomii wyłonione w drodze konkursu lub przetargu.
4. Korzystanie z CAK odbywa się w ramach:
  - 1) użyczenia po zawarciu umowy użyczenia w celu korzystania przez zorganizowane grupy
  - 2) najmu po zawarciu umowy najmu z podmiotem gospodarczym prowadzącym działalność w zakresie gastronomii wyłonionym w drodze przetargu w celu organizacji prywatnych imprez okolicznościowych.
5. Pomieszczenia CAK mogą być użyczone wyłącznie osobom pełnoletnim.
6. Dzieci lub młodzież mogą korzystać z pomieszczeń CAK pod nadzorem instruktorów zajęć, nauczycieli lub osób do tego uprawnionych.
7. Przedmiotem wynajmu lub użyczenia na rzecz podmiotu gospodarczego może być dolna część pomieszczeń CAK. W zależności od potrzeb poszczególnych

korzystających lub charakteru przedsięwzięcia, najem lub użyczenie może dotyczyć także poszczególnych pomieszczeń.

8. Na imprezy indywidualne, organizowane przez wyłoniony w drodze konkursu lub przetargu podmiot prowadzący działalność w zakresie gastronomii, wynajmowane mogą być wyłącznie: hall dolny, kawiarenka i kuchnia z zapewnieniem dostępu do szatni i sanitariatów
9. Podmiot Gospodarczy prowadzący działalność gospodarczą w zakresie gastronomii podczas organizowania imprez lokalnych lub rodzinnych może korzystać wyłącznie z dowiezionego na takową imprezę cateringu. Zabrania się gotowania w pomieszczeniu kuchennym CAK.

#### § 4

#### WYNAJEM POMIESZCZEŃ CAK I WYPOSAŻENIA

1. Wykorzystanie pomieszczeń CAK do celów, o których mowa w § 3, p.2, lit. a) odbywa się nieodpłatnie.
2. Wynajem sal CAK odbywa się odpłatnie tylko po zawarciu umowy z podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą w zakresie gastronomii wyłonionym w drodze konkursu lub przetargu zgodnie § 3, p.2, lit. b)
3. Opłatę za wynajem pobiera się na podstawie umowy zawartej przez Gminę Rawa Mazowiecka z w/w podmiotem gospodarczym.
4. Imprezy, o których mowa w § 3 p.2, lit. b) winny być zgłoszone do Wójta Gminy Rawa Mazowiecka przez podmiot gospodarczy wyłoniony w drodze przetargu Zgłoszenie powinno zawierać:
  - 1) rodzaj i charakter imprezy
  - 2) miejsce, datę, godzinę rozpoczęcia oraz zakończenia imprezy, planowany czas jej trwania
  - 3) przewidywalną ilość uczestników
5. Na cele, o których mowa powyżej osoby zainteresowane mogą rezerwować terminy wykorzystania obiektu kontaktując się z podmiotem gospodarczym wyłonionym w drodze konkursu lub przetargu pod warunkiem, że w planowanym czasie nie będzie się odbywała inna impreza cykliczna lub zorganizowane zajęcia dla dzieci, młodzieży lub dorosłych.
  - 1) Przy każdorazowym przekazaniu pomieszczeń CAK osoba reprezentująca w/w podmiot gospodarczy odpowiada za bezpieczeństwo podczas organizowanej imprezy, prowadzi nadzór nad korzystaniem z lokalu oraz przekazuje lokal w stanie takim samym, w jakim został przyjęty.
  - 2) Za ewentualne działania osób trzecich powodujące zniszczenia i uszkodzenia mienia odpowiada osoba reprezentująca podmiot gastronomiczny wyłoniony w drodze konkursu lub przetargu, która winna usunąć usterki na własny koszt w terminie 14 dni od zakończenia imprezy.
  - 3) W przypadku nieusunięcia powstałej szkody w terminie wskazanym powyżej osoba wyznaczona przez Wójta Gminy usuwa ją obciążając kosztami osobę/podmiot wynajmującą/cy lokal i nadzorującą imprezę.

- 4) Imprezy prywatne mogą odbywać się po uprzednim zawarciu umowy z podmiotem gastronomicznym wyłonionym w drodze konkursu lub przetargu tylko do godziny 22<sup>00</sup>.

## § 5

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W CAK zajęcia prowadzą instruktorzy i inne osoby uprawnione, w tym wskazane przez Wójta Gminy Rawa Mazowiecka.
2. Uczestnicy biorą udział w zajęciach zgodnie z ustalonym planem lub potrzebami grupy.
3. Imprezy o charakterze cyklicznym winny być zgłoszone do Wójta Gminy i do opiekuna obiektu.
4. Osoby korzystające z sal CAK winny przestrzegać przepisów BHP, ppoż. I dotyczących porządku publicznego i stanu sanitarnego.
5. Przez zorganizowane inicjatywy lokalne rozumie się wydarzenia i imprezy z inicjatywy mieszkańców lub Gminy, zgłoszone do harmonogramu działalności CAK.
6. Każdorazowe wejście do CAK w celu prowadzenia jakichkolwiek zajęć, zebrań, spotkań, szkoleń, warsztatów lub imprez powinno być potwierdzone własnoręcznym podpisem osoby odpowiedzialnej w „Rejestrze korzystania z obiektu”, wyłożonym w ogólnodostępnym miejscu w hallu.
7. Osoby korzystające z obiektu zapoznają się z niniejszym regulaminem i potwierdzają to własnoręcznym podpisem.