

UCHWAŁA Nr XVIII/110/2020
RADY MIEJSKIEJ W WARCIE
z dnia 24 marca 2020 roku

w sprawie: regulaminu korzystania z gminnego obiektu jakim jest Centrum Szkoleniowo-Wystawiennicze i Turystyki Wodnej w Porcie jachtowym „Jeziorsko” w Ostrowie Warckim

Na podstawie art. 18 ust. 1, art. 40 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506, poz. 1309, poz. 1571, poz. 1696, poz. 1815) Rada Miejska w Warcie uchwała, co następuje:

§ 1. Ustala się regulamin korzystania z gminnego obiektu jakim jest: Centrum Szkoleniowo-Wystawiennicze i Turystyki Wodnej w Porcie jachtowym „Jeziorsko” w Ostrowie Warckim wraz z infrastrukturą towarzyszącą zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Warty.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

Przewodniczący Rady

Grzegorz Kopacki

**REGULAMIN
CENTRUM SZKOLENIOWO-WYSTAWIENNICZEGO I TURYSTYKI WODNEJ
W PORCIE JACHTOWYM „JEZIORSKO” W MIEJSCOWOŚCI OSTRÓW
WARCKI WRAZ Z INFRASTRUKTURĄ TOWARZYSZĄCĄ**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Centrum Szkoleniowo-Wystawiennicze i Turystyki Wodnej należące do Gminy Warta położone jest w miejscowości Ostrów Warcki, Gmina Warta.
2. Obszar Centrum wyznaczony jest granicami działek, na których się znajduje. Do Centrum zalicza się: Budynek Centrum Szkoleniowo-Wystawienniczego wraz z otoczeniem oraz parking.

§2

1. W imieniu Gminy Centrum zarządza pracownik, któremu przysługuje prawo egzekwowania postanowień niniejszego regulaminu.
2. Wejście na teren Centrum jest jednoznaczne z akceptacją niniejszego regulaminu.

§3

1. Osoba winna powstałych strat w mieniu należącym do Gminy Warta lub osób trzecich ponosi koszty ich usunięcia i przywrócenia stanu poprzedniego.
2. Korzystanie z sali szkoleniowej i wystawienniczej oraz parkingu jest odpłatne na podstawie cennika.
3. Cennik korzystania z sali szkoleniowej oraz parkingu ustala Burmistrz Warty zarządzeniem.
4. Dopuszcza się zapłatę za pomocą innego instrumentu płatniczego, w tym instrumentu płatniczego, na którym przechowywany jest pieniądz elektroniczny.

**II. KORZYSTANIE Z SALI SZKOLENIOWEJ I WYSTAWIENNICZEJ
MIESZCZĄCEJ SIĘ W BUDYNKU CENTRUM**

§ 4

1. Do korzystania z sali szkoleniowej i wystawienniczej uprawnione są osoby bądź firmy, które dokonały wcześniej rezerwacji w uzgodnionym terminie oraz dokonały zapłaty za

korzystanie zgodnie z obowiązującym cennikiem. Opłatę za korzystanie należy wnieść z góry.

2. Korzystający z sali szkoleniowej i wystawienniczej zobowiązani są do używania tej sali zgodnie z jej przeznaczeniem.
3. Sala szkoleniowa i wystawiennicza otwierana jest najwcześniej na 30 minut przed rozpoczęciem przedsięwzięcia.
4. Zwrot użytkowanej przez organizatora sali szkoleniowej i wystawienniczej powinien nastąpić w ciągu 30 minut od zakończenia użytkowania sali po czym pracownik Centrum wraz z organizatorem sprawdzi stan jakościowy i ilościowy wyposażenia.
5. Zabrania się wynoszenia z sali szkoleniowej i wystawienniczej sprzętu i elementów wyposażenia oraz instalowania innych urządzeń bez uprzedniej zgody osoby odpowiedzialnej za obiekt ze strony Gminy Warta.
6. Za wszelkie braki, uszkodzenia i zniszczenia wyposażenia oraz za straty przekraczające normalne zużycie lub powstałe w wyniku niewłaściwego korzystania z sali szkoleniowej i wystawienniczej odpowiedzialność ponosi korzystający z sali.
7. Korzystający z sali szkoleniowej i wystawienniczej ponosi pełną odpowiedzialność za urządzenia i wyposażenie znajdujące się w tej sali. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia bądź kradzieży urządzeń lub wyposażenia korzystający z sali ma obowiązek niezwłocznego zgłoszenia tego faktu pracownikowi Centrum.
8. Korzystającego z sali szkoleniowej i wystawienniczej obciąża się pełnymi kosztami naprawy lub zakupu nowych urządzeń, które zostały zniszczone w wyniku nieprawidłowego ich użytkowania przez korzystającego z sali.
9. W sali szkoleniowej i wystawienniczej obowiązuje zakaz palenia tytoniu i spożywania alkoholu.
10. Korzystający jest zobowiązany do:
 - a. utrzymywania porządku i czystości w trakcie trwania szkolenia bądź wystawy,
 - b. usunięcia wszystkich materiałów szkoleniowych, promocyjno-informacyjnych i im podobnych po zakończeniu wydarzenia,
 - c. posprzątania sali,
 - d. pozostawienia sali po wydarzeniu w takim stanie w jakim została przekazana.
11. Wszelkie prace podejmowane w sali szkoleniowej i wystawienniczej związane z organizacją przedsięwzięć (tj. montaż, demontaż urządzeń służących organizacji - np. standów i stoisk reklamowych, dodatkowego oświetlenia i nagłośnienia, elementów wystroju lub wyposażenia itp.) mogą być prowadzone wyłącznie po wcześniejszym uzgodnieniu.
12. Wszelkich użytkowników sali szkoleniowej i wystawienniczej zobowiązuje się do przestrzegania przepisów bhp i ppoż. obowiązujących w budynku.
13. Za rzeczy pozostawione na sali szkoleniowej i wystawienniczej kierownictwo Centrum nie ponosi odpowiedzialności.

III. KORZYSTANIE Z PARKINGU PŁATNEGO NIESTRZEŻONEGO

§ 5

1. Niestrzeżony parking płatny położony jest na terenie Centrum Szkoleniowo-Wystawienniczego i Turystyki Wodnej w Porcie jachtowym „Jeziorsko” w Ostrowie Warckim.
2. Parking przeznaczony jest dla samochodów osobowych.
3. Wjazd na teren parkingu możliwy jest po pobraniu biletu parkingowego z automatu biletowego. Pobranie biletu parkingowego powoduje podniesienie się szlabanu wjazdowego. Podczas wjazdu na parking następuje rejestracja czasu wjazdu.
4. Wjazd na parking oznacza akceptację postanowień niniejszego regulaminu i zobowiązanie do jego przestrzegania przez każdego użytkownika parkingu.
5. Opłata parkingowa obliczana jest automatycznie, na podstawie rejestracji czasu wjazdu pojazdu na teren parkingu i pobrania biletu z automatu biletowego.
6. Opłata parkingowa pobierana jest przed wyjazdem pojazdu z parkingu, poprzez jej uiszczenie (gotówką lub kartą płatniczą) w kasie do poboru opłat usytuowanej przy parkingu.
7. W przypadku zagubienia biletu parkingowego posiadaczowi pojazdu naliczona zostanie opłata w wysokości 50,00 zł (słownie: pięćdziesiąt złotych).
8. W ramach opłaty za parking pojazd może zajmować jedno miejsce postojowe.
9. W przypadku, gdy pojazd opuści parking przed upływem 15 minut, liczonych od chwili wjazdu na parking, opłata nie jest pobierana. Dotyczy to w szczególności sytuacji, gdy w czasie 15 minut od chwili wjazdu kierujący pojazdem nie mógł znaleźć wolnego miejsca na parkingu i z tego powodu musiał z niego wyjechać.
10. Parking jest czynny w godzinach od 7.00 do 22.00 we wszystkie dni tygodnia (godziny otwarcia parkingu).
11. W widocznym miejscu, przy wjeździe na teren parkingu znajduje się tablica informacyjna określająca warunki korzystania z parkingu oraz aktualnie obowiązujący cennik za korzystanie z parkingu.
12. Gmina Warta nie ponosi odpowiedzialności za utratę lub uszkodzenie znajdujących się na terenie parkingu pojazdów, jak również nie odpowiada za rzeczy pozostawione na terenie parkingu, zarówno znajdujące się w tych pojazdach, jak też poza nimi.
13. Parking jest strefą ruchu i na jego terenie, obowiązują przepisy ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 110 z późn. zm.) oraz maksymalna prędkość poruszania się pojazdów 10 km/h.
14. Parking jest monitorowany w sposób ciągły w celu zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia znajdujących się na terenie Centrum Szkoleniowo-Wystawienniczego i Turystyki Wodnej, w tym weryfikacji przestrzegania postanowień Regulaminu przez użytkowników parkingu oraz wnoszenia opłat parkingowych.
15. Istnieje możliwość precyzyjnego odtworzenia numerów rejestracyjnych pojazdów wjeżdżających na parking i wyjeżdżających z parkingu. Nagrania z kamer monitoringu

mogą być podstawą do wyciągnięcia konsekwencji prawnych w stosunku użytkowników parkingu, którzy nie stosują się do postanowień Regulaminu.

16. W czasie parkowania kierowca jest obowiązany zwrócić szczególną uwagę na pojazdy sąsiednie i ustawiać pojazd w wyznaczonych miejscach, nie zasłaniając linii wyznaczających miejsca dla parkowania.
17. Na terenie parkingu, drogach wewnętrznych oraz wjazdowych i wyjazdowych z parkingu zabronione jest zachowanie sprzeczne z przepisami prawa, zasadami współżycia społecznego i dobrymi obyczajami, a w szczególności:
 - a. naprawianie, mycie, odkurzanie pojazdu, jak również wymiana lub uzupełnianie płynów eksploatacyjnych, w szczególności takich jak płyny chłodzące, paliwa lub oleje, parkowanie na drodze dojazdowej lub w sposób utrudniający korzystanie z parkingu innym użytkownikom,
 - b. poruszanie się pojazdem po terenie parkingu w celu innym niż dojazd do miejsca postoju lub wyjazd z parkingu,
 - c. prowadzenie handlu oraz innych czynności usługowych lub komercyjnych.
18. W przypadku niezgodnego z Regulaminem zaparkowania pojazdu, jeżeli ma to bezpośredni wpływ na bezpieczeństwo osób lub mienia, posiadacz pojazdu wyraża zgodę na odholowanie pojazdu w wybrane przez Gminę miejsce. Odholowanie pojazdu nastąpi na koszt i ryzyko posiadacza pojazdu.

IV. PRZEPISY W ZAKRESIE BEZPIECZEŃSTWA PRZECIWPÓŻAROWEGO

§ 6

1. Zasady postępowania w przypadku pożaru:
 - 1) zaalarmować niezwłocznie, wszelkimi dostępnymi środkami osoby będące w strefie zagrożenia;
 - 2) wezwać straż pożarną (tel. 998 lub 112);
 - 3) przystąpić niezwłocznie do gaszenia pożaru używając dostępnych środków gaśniczych;
 - 4) nieść pomoc osobom zagrożonym, w przypadku koniecznym ewakuować ludzi i mienie.
2. Do czasu przybycia straży pożarnej akcją gaszenia pożaru kierują pracownicy Centrum.

Telefon alarmowy 112

Policja, tel.: 997

Straż Pożarna, tel.: 998

Pogotowie Ratunkowe, tel.: 999

Uzasadnienie

Na podstawie przepisu art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym, do kompetencji Rady Miejskiej w Warcie należy ustalenie zasad korzystania z gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej. Przedłożony regulamin określa tryb i zasady korzystania z Centrum Szkoleniowo-Wystawienniczego i Turystyki Wodnej w Porcie jachtowym „Jeziorsko” Ostrowie Warckim, co przyczyni się do poprawy bezpieczeństwa osób korzystających z obiektu. Dlatego też podjęcie stosownej uchwały uważa się za uzasadnione.