

**Zarządzenie Nr 48/2023**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Kórnik**  
**z dnia 8 maja 2023 r.**

**w sprawie: przyjęcia Regulaminu korzystania z obiektu – Wydziału Komunikacji Społecznej i Inicjatyw Lokalnych Urzędu Miasta i Gminy Kórnik (zwanego Domem Integracji Międzypokoleniowej w Kórniku), pl. Powstańców Wielkopolskich 13, Kórnik.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2023 r. poz. 40 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin korzystania z obiektu – Wydziału Komunikacji Społecznej i Inicjatyw Lokalnych Urzędu Miasta i Gminy Kórnik (zwanego Domem Integracji Międzypokoleniowej w Kórniku), przy pl. Powstańców Wielkopolskich 13, Kórnik stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Regulaminu nie stosuje się w przypadku, kiedy do zasad i procedury zawarcia umów użytkowania, użyczenia, najmu lub dzierżawy będą miały odpowiednie zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 344).

§ 3. Wykonanie powierza się Kierownikowi Wydziału Komunikacji Społecznej i Inicjatyw Lokalnych Urzędu Miasta i Gminy Kórnik.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 5. Zarządzenie podlega opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta i Gminy Kórnik.

  
**BURMISTRZ**  
*Przemysław Pacholski*

**Regulamin korzystania z obiektu – Wydziału Komunikacji Społecznej i Inicjatyw Lokalnych  
Urzędu Miasta i Gminy Kórnik  
(zwanego Domem Integracji Międzypokoleniowej w Kórniku)**

**I. Postanowienia ogólne**

1. Regulamin korzystania z obiektu dotyczy udostępniania pomieszczeń oraz infrastruktury technicznej Domu Integracji Międzypokoleniowej w Kórniku z siedzibą przy pl. Powstańców Wielkopolskich 13, 62 - 035 Kórnik, działającego w strukturze organizacyjnej Urzędu Miasta i Gminy Kórnik, jako Wydział Komunikacji Społecznej i Inicjatyw Lokalnych, zwanego dalej DIM.
2. Nadzór nad korzystaniem z DIM sprawuje kierownik Wydziału Komunikacji Społecznej i Inicjatyw Lokalnych.
3. Wydział Komunikacji Społecznej i Inicjatyw Lokalnych jest czynny w godzinach: 8:00 - 17:00 w poniedziałki, od wtorku do piątku w godzinach 7:30 - 15:30.
4. Pomieszczenia udostępniane są w godzinach 8:00-22:00 we wszystkie dni tygodnia, po wcześniejszym uzgodnieniu z pracownikami DIM.
5. Z pomieszczeń DIM mogą korzystać przedstawiciele organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zarejestrowane i działające na terenie Miasta i Gminy Kórnik na rzecz środowiska lokalnego oraz grupy inicjatywne podejmujące kroki do utworzenia organizacji, zwani dalej Korzystającymi.
6. Do dyspozycji Korzystających przeznaczony jest dziedziniec oraz następujące pomieszczenia:
  - 1) sala nr 2 (błękitna) na 25 osób,
  - 2) sala nr 3 (granatowa) na 25 osób (z możliwością połączenia z salą nr 2),
  - 3) sala nr 4 (zielona) na 40 osób, z aneksem kuchennym wyposażonym w czajniki, lodówkę, zmywarkę, 2 piekarniki, 2 płyty grzewcze, naczynia i sztućce,
  - 4) toalety: damska, męska oraz dla osób z niepełnosprawnościami.
7. Obiekt jest monitorowany. Zasady określa klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych z zastosowaniem monitoringu wizyjnego w Urzędzie Miasta i Gminy Kórnik.

**II. Zasady udostępniania pomieszczeń DIM**

1. Korzystanie z pomieszczeń DIM jest nieodpłatne i nie wymaga zawarcia umowy
2. W przypadku, gdy udostępnienie pomieszczeń nie jest możliwe w terminie zgłaszanym w formularzu udostępnienia, proponowany jest inny termin.
3. Pobieranie przez Korzystających opłat za wykonane przedsięwzięcie na terenie DIM od osób w nim uczestniczących, jest podstawą do odmowy udostępnienia przestrzeni DIM.
4. Korzystający mogą użytkować pomieszczenia DIM jednorazowo lub systematycznie, po wypełnieniu formularza udostępnienia i złożeniu go w terminie nie później niż 7 dni przed planowanym korzystaniem.
5. Korzystający nie ma prawa przekazywać ani w całości ani w części swych uprawnień do korzystania z pomieszczeń na rzecz osób trzecich.
6. Działania podejmowane przez Korzystających muszą być zgodne z zadeklarowanymi w formularzu udostępnienia, a wszelkie zmiany należy zgłaszać pracownikom DIM. Formularz stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
7. Korzystający mogą w następujący sposób korzystać z pomieszczeń DIM:
  - 1) przeprowadzać spotkania i szkolenia,
  - 2) korzystać z urządzeń biurowych (komputer, Internet)
  - 3) upowszechniać materiały informacyjne dotyczące własnej działalności (ulotki, plakaty),
  - 4) posiadać dostęp do szafek organizacyjnych,
  - 5) korzystać z zaplecza socjalnego (aneks kuchenny, toalety).

8. Zabrania się prowadzenia działalności gospodarczej na terenie DIM.
9. Zabrania się prowadzenia na terenie DIM działań politycznych.
10. Korzystający przebywający na terenie DIM są odpowiedzialni za:
  - 1) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
  - 2) zachowanie porządku i czystości, zwłaszcza w kuchni i toaletach,
  - 3) dbałość o wyposażenie pomieszczeń takie jak: sprzęt biurowy, elektroniczny, meble,
  - 4) pozostawienie wyposażenia biurowego w pierwotnej konfiguracji,
  - 5) przestrzeganie zasad segregacji odpadów wprowadzonych na terenie DIM,
  - 6) prowadzić inne działania uzgodnione indywidualnie z Burmistrzem Miasta i Gminy Kórnik.
11. Za powstałe szkody materialne konsekwencje ponoszą Korzystający.
12. Korzystający ponoszą odpowiedzialność za skutki działań powstałych w czasie korzystania z zajmowanego pomieszczenia.
13. W pomieszczeniach DIM obowiązuje zakaz palenia, spożywania alkoholu, używania środków odurzających oraz używania otwartego ognia i środków łatwopalnych.
14. W razie zaistnienia czy podejrzenia zagrożenia życia lub zdrowia osób przebywających na terenie DIM, Korzystający zobowiązani są niezwłocznie powiadomić o tym fakcie odpowiednie służby.

### **III. Zasady korzystania z zajęć prowadzonych przez DIM**

1. W ramach aktywizacji mieszkańców DIM prowadzi zajęcia kulturalne i rekreacyjne w swojej siedzibie oraz poza swoją siedzibą. Celem zajęć jest propagowanie zdrowego stylu życia i integracji mieszkańców. Zajęcia prowadzone przez DIM mają charakter rekreacyjny a terminy są podawane z minimum tygodniowym wyprzedzeniem.
2. Przystąpienie do zajęć odbywa się na podstawie pisemnej deklaracji złożonej u prowadzącego przed rozpoczęciem zajęć w postaci wpisu na listę obecności. Każdy uczestnik jest zobowiązany złożyć podpis na liście obecności, wyrażając tym samym zgody ujęte w deklaracji uczestnictwa.
3. Uczestnik podpisując się na liście obecności oświadcza, że bierze udział w zajęciach na własną odpowiedzialność i ponosi odpowiedzialność za wyrządzone przez siebie lub swojego podopiecznego szkody i krzywdy.
4. Udział w zajęciach jest bezpłatny.
5. W zajęciach mogą brać udział osoby bez ograniczeń wiekowych. Osoby nieletnie mogą brać udział w zajęciach wyłącznie pod opieką osoby dorosłej.
6. Uczestnicy, którzy nie ukończyli 18 roku życia powinni stawić się w miejscu zbiórki z pisemną zgodą rodzica/opiekuna prawnego na udział w zajęciach. W przypadku zajęć organizowanych przez instytucje oświaty, odpowiedzialność ponoszą organizatorzy.
7. Istnieje możliwość udostępniania sprzętu niezbędnego do uczestnictwa w zajęciach po wcześniejszym zgłoszeniu. Sprzęt należy bezzwłocznie zwrócić po zakończonych zajęciach. Uczestnicy zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i dbałości o powierzony sprzęt sportowy.
8. Każdy uczestnik zobowiązany jest przestrzegać zasad bezpieczeństwa p. poz., jak również dbać o porządek w miejscach prowadzenia zajęć.
9. Organizator i prowadzący nie ponoszą odpowiedzialności za zdarzenia związane ze stanem zdrowia uczestników. Jeśli uczestnik ma wątpliwości czy jego stan zdrowia pozwala na uczestnictwo w zajęciach powinien skonsultować się z lekarzem.
10. Organizator i prowadzący nie ponoszą odpowiedzialności za wypadki powstałe w wyniku niestosownego użytkowania obiektu lub niestosowania się do poleceń prowadzącego zajęcia mające miejsce w czasie zajęć w siedzibie i poza siedzibą DIM.
11. Za zagubione lub pozostawione bez opieki rzeczy organizator nie ponosi odpowiedzialności.
12. Zabrania się udziału w zajęciach osobom będącym pod wpływem alkoholu lub/i środków odurzających.
13. Każdy uczestnik zobowiązany jest zapoznać się z niniejszym regulaminem i przestrzegać jego zasad.

**Formularz udostępnienia  
pomieszczeń Domu Integracji Międzypokoleniowej w Kórniku**

1.	<b>Nazwa organizacji pozarządowej/ podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie/ grupy inicjatywnej</b>	
2.	<b>Adres</b> (ulica, lokal, kod pocztowy, miejscowość)	
3.	<b>Osoba/-y odpowiedzialna</b>	
4.	<b>Telefon kontaktowy</b> osoby reprezentującej i odpowiedzialnej za korzystanie z pomieszczeń DIM	
5.	<b>Wnioskowane pomieszczenie</b> (zaznacz krzyżykiem)	
	<input type="checkbox"/> sala nr 2 (błękitna) <input type="checkbox"/> sala nr 3 (granatowa) <input type="checkbox"/> sala nr 4 z aneksem kuchennym	
6.	Data (dzień -miesiąc-rok)	
7.	Godziny	
8.	Cel	

**Korzystający oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem korzystania z obiektu – Wydziału Komunikacji Społecznej i Inicjatyw Lokalnych Urzędu Miasta i Gminy Kórnik (zwanego dalej Domem Integracji Międzypokoleniowej) i zobowiązuje się ich przestrzegać.**

.....  
podpis osoby wnioskującej  
w przypadku organizacji pozarządowej pieczęć organizacji

**Potwierdzenie rezerwacji pomieszczeń**

.....  
podpis pracownika  
Wydziału Komunikacji Społecznej i Inicjatyw Lokalnych



## Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), zwanego dalej RODO informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych osobowych jest: Miasto i Gmina Kórnik, pl. Niepodległości 1, 62 -035 Kórnik, reprezentowana przez Burmistrza Miasta i Gminy Kórnik.
- 2) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych p. Agnieszkę Lewicką-Bachman. Kontakt z Inspektorem możliwy za pośrednictwem adresu e - mail: [abi@umig.kornik.pl](mailto:abi@umig.kornik.pl) oraz telefonicznie pod numerem 61 8170 411 wew. 672.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO).
- 4) W związku z przetwarzaniem danych osobowych w celach wskazanych w pkt. 3 Państwa dane osobowe mogą być udostępniane organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów prawa.
- 5) Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 lat od momentu zakończenia roku finansowego. Okres przechowywania może zostać wydłużony ze względu związanych z umową roszczeń.
- 6) Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego, ani organizacji międzynarodowej.
- 7) Przy przetwarzaniu danych osobowych nie będzie używane zautomatyzowane podejmowanie decyzji, ani profilowanie.
- 8) Posiadacie Państwo prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, prawo do usunięcia danych, jeżeli nie zachodzą przesłanki prawne do ich przetwarzania, prawo do ograniczenia przetwarzania danych.
- 9) Posiadacie Państwo prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, w przypadku, gdy Państwa dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z przepisami RODO.