REGULAMIN KORZYSTANIA Z CENTRUM DOLNA BRAMA

§ 1. Informacje podstawowe

1. Centrum Dolna Brama znajduje się przy ul. Dolna Brama 8 w Gdańsku.
2. W Centrum możesz korzystać z:
   1) Sali Spotkań 02 (parter),
   2) Otwartej Kuchni 03 (parter),
   3) Sali Warsztatowej 11 (I piętro),
   4) Sali Warsztatowej 21 (II piętro),
   5) Sali Warsztatowej 28 (II piętro),
   6) Sali Konferencyjnej 32 (III piętro),
   7) dziedzińca.
3. Za funkcjonowanie Centrum odpowiada Wydział Rozwoju Społecznego Urzędu Miejskiego w Gdańsku. W regulaminie słowa „my", „nas" i „nam" oznaczają pracowników Centrum.

§ 2. Zasady korzystania z Centrum

1. Możesz korzystać z pomieszczeń Centrum, jeśli organizujesz wydarzenie:
   1) nie ma celu zarobkowego,
   2) nie jest związane z działalnością polityczną,
   3) nie jest związane z działalnością religijną.
2. Każde wydarzenie musi być zgodne z prawem i zasadami bezpieczeństwa.
3. W budynku i na dziedzińcu nie wolno:
   1) wnosić, spożywać ani rozdawać alkoholu,
   2) używać narkotyków i innych środków odurzających,
   3) przebywać pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających,
   4) palić papierosów ani używać e-papierosów,
   5) wnosić ani używać broni, fajerwerków i innych niebezpiecznych przedmiotów,
   6) używać otwartego ognia poza miejscami do tego wyznaczonymi,
   7) organizować wydarzeń politycznych, religijnych lub zarobkowych,
   8) korzystać z Centrum w sposób, do którego nie jest przeznaczone.
4. Nie odpowiadamy za rzeczy pozostawione w budynku lub na dziedzińcu.

5. Korzystając z Centrum:
    1) dbaj o pomieszczenia i wyposażenie,
    2) stosuj się do naszych wskazówek,
    3) szanuj inne osoby korzystające z Centrum.
6. Jeśli celowo zniszczysz wyposażenie lub pomieszczenie, pokryjesz koszt naprawy.
7. Wybierz salę odpowiednią do rodzaju wydarzenia i liczby uczestników.

Ważne informacje o salach

1. Sala Spotkań 02 jest otwartą przestrzenią. Osoby znajdujące się w pobliżu mogą słyszeć rozmowy prowadzone w tej sali.
2. W Sali Konferencyjnej 32 nie można prowadzić zajęć wymagających intensywnego ruchu, takich jak taniec, ćwiczenia sportowe czy skakanie.
3. W Sali Konferencyjnej 32 nie można korzystać z cateringu.
4. Sala Warsztatowa 11 jest przeznaczona do zajęć technicznych.
5. Informacje o dostępności sal znajdziesz na stronie internetowej Centrum.

§ 3. Godziny otwarcia

1. Centrum jest otwarte:
    1) od poniedziałku do piątku od 8.00 do 20.00,
    2) w soboty i niedziele od 10.00 do 18.00.
2. Jeśli chcesz korzystać z pomieszczeń poza tymi godzinami, skontaktuj się z nami wcześniej.
3. Jeśli planujesz wydarzenie poza godzinami otwarcia, napisz lub zadzwoń do nas.
4. Godziny otwarcia mogą się zmienić. Aktualne informacje znajdziesz na stronie internetowej Centrum.

§ 4. Rezerwacja sal

1. Aby zarezerwować salę:
    1) wypełnij formularz dostępny na stronie internetowej Centrum lub w biurze 01,
    2) wyślij go co najmniej 5 dni przed wydarzeniem.
2. Rezerwacja jest ważna dopiero po otrzymaniu potwierdzenia e-mailem.
3. Odpowiadamy na zgłoszenie w ciągu 3 dni roboczych. Czasem odpowiedź może zająć więcej czasu.
4. Spotkania cykliczne możesz rezerwować maksymalnie na 3 miesiące.

5. Jeśli wydarzenie się nie odbędzie lub chcesz zrezygnować z rezerwacji, poinformuj nas o tym najpóźniej 1 dzień roboczy wcześniej.
6. Rezerwując salę, uwzględnij czas na:
    1) przygotowanie sali,
    2) przeprowadzenie wydarzenia,
    3) sprzątanie,
    4) opuszczenie budynku przez uczestników.
7. Możemy zaproponować Ci inną salę niż wskazana we wniosku.

§ 5. Korzystanie z Centrum bez rezerwacji sali

1. Możesz korzystać z wolnych pomieszczeń samodzielnie lub w małej grupie. Poinformuj nas o tym co najmniej 2 dni wcześniej.
2. W tym samym czasie z pomieszczenia mogą korzystać także inne osoby.
3. Korzystanie z pomieszczeń bez rezerwacji jest bezpłatne.
4. Możesz korzystać z:
    1) stołów i krzeseł,
    2) energii elektrycznej,
    3) sieci WiFi,
    4) Otwartej Kuchni.
5. Liczba dostępnych miejsc zależy od liczby osób korzystających z pomieszczeń.

§ 6. Korzystanie z sal

1. Przed rozpoczęciem korzystania z sali:
    1) podpisz dokument „Ewidencja korzystania z Centrum Dolna Brama”,
    2) odbierz klucze w biurze 01.
2. Podpisując dokument, potwierdzasz, że znasz regulamin i jego załączniki.
3. Korzystając z sali:
    1) przygotuj ją do wydarzenia,
    2) ustaw stoły i krzesła według potrzeb,
    3) dbaj o porządek,
    4) po zakończeniu wydarzenia posprzątaj,
    5) samodzielnie obsługuj dostępny sprzęt,
    6) korzystaj ze sprzętu zgodnie z instrukcjami,

7) stosuj się do naszych wskazówek,

8) nie wynoś mebli z sali.

4. W czasie wydarzenia możesz przestawiać meble według potrzeb grupy. Po zakończeniu spotkania ustaw je zgodnie ze schematem umieszczonym na drzwiach. Zostaw salę czystą i posprzątaną.
5. Dbaj o sprzęt i wyposażenie.
6. Nie zapewniamy:
   1) promocji wydarzenia,
   2) poczęstunku dla uczestników,
   3) materiałów do warsztatów,
   4) pomocy przy organizacji wydarzenia.

§ 7. Korzystanie z szafek

1. Z szafek mogą korzystać osoby korzystające z Centrum.
2. W Centrum znajdują się 44 szafki zamykane na kłódkę.
3. Korzystanie z szafki jest bezpłatne, ale wymaga naszej zgody.
4. Szafkę możesz otrzymać maksymalnie na 6 miesięcy. Za naszą zgodą okres ten może zostać wydłużony.
5. Jedna osoba może korzystać z jednej szafki. W szczególnych przypadkach możemy przyznać dodatkową.
6. Jeśli chcesz przedłużyć korzystanie z szafki, poinformuj nas o tym co najmniej 7 dni przed końcem przyznanego okresu.
7. Gdy przestaniesz korzystać z szafki, opróżnij ją i poinformuj nas o tym.
8. Jeśli nie opróżnisz szafki na czas, możemy ją otworzyć. Pozostawione rzeczy będziemy przechowywać przez 30 dni. Po tym czasie możemy je wyrzucić.
9. W szafkach nie wolno przechowywać:
   1) substancji niebezpiecznych,
   2) łatwo psującej się żywności,
   3) zwierząt,
   4) alkoholu,
   5) papierosów i epapierosów,
   6) narkotyków i innych środków odurzających,
   7) broni,

8) fajerwerków i materiałów wybuchowych.

10. Zamykaj szafkę kłódką udostępnioną przez Centrum.
11. Nie wolno:
    1) używać własnej kłódki,
    2) dorabiać kluczy.
12. Jeśli zgubisz klucz, pokryjesz koszt wymiany kłódki.
13. Możemy otworzyć szafkę, jeśli jest to potrzebne ze względów bezpieczeństwa albo gdy sprawdzamy, czy szafka jest używana zgodnie z regulaminem.
14. Nie odpowiadamy za rzeczy pozostawione w szafkach.

§ 8. Co się stanie, jeśli nie będziesz przestrzegać regulaminu?

Możemy:

1) poprosić Cię o opuszczenie budynku,
2) otworzyć i opróżnić szafkę,
3) przechować pozostawione rzeczy przez 30 dni, a następnie je usunąć,
4) odmówić dalszego korzystania z Centrum,
5) nie przyjąć kolejnej rezerwacji,
6) nie przyznać szafki.

§ 9. Ochrona dzieci i młodzieży

1. Osoby poniżej 18 roku życia muszą podczas wydarzeń pozostawać pod opieką osoby dorosłej lub osoby odpowiedzialnej za wydarzenie.
2. Osoba odpowiedzialna za wydarzenie odpowiada za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży.

§ 10. Twoje dane osobowe

Kto odpowiada za Twoje dane?

1. Za Twoje dane osobowe odpowiada Gmina Miasta Gdańska – Prezydent Miasta Gdańska.
2. Z Inspektorem Ochrony Danych możesz skontaktować się pod adresem: iod@gdansk.gda.pl.
3. Nie musisz podawać swoich danych, ale bez nich nie będziemy mogli udostępnić Ci sali ani innych usług Centrum.
4. Twoje dane przechowujemy maksymalnie przez 18 miesięcy od dnia, w którym ostatni raz korzystałeś z Centrum.

Jakie masz prawa?

5. Możesz:
    1) sprawdzić, jakie dane o Tobie przechowujemy,
    2) poprawić swoje dane,
    3) poprosić o usunięcie danych,
    4) poprosić nas, abyśmy korzystali z Twoich danych w ograniczonym zakresie,
    5) nie zgodzić się na wykorzystywanie Twoich danych w sytuacjach przewidzianych przez prawo.
6. Jeśli uważasz, że korzystamy z Twoich danych niezgodnie z prawem, możesz złożyć skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

§ 11. Dostępność

1. Dojście do budynku może być czasowo utrudnione z powodu prac prowadzonych w okolicy.
2. Budynek jest częściowo dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową.
3. W budynku znajdują się:
    1) winda obsługująca wszystkie piętra,
    2) toalety dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami,
    3) komfortka na pierwszym piętrze,
    4) pętla indukcyjna dostępna po wcześniejszym zgłoszeniu.
4. Jeśli chcesz dowiedzieć się więcej o dostępności budynku, skontaktuj się z nami.
5. Przed wydarzeniem sprawdź, czy uczestnicy potrzebują dodatkowego wsparcia lub udogodnień.
6. Jeśli nie będziemy mogli zapewnić potrzebnych udogodnień, wspólnie poszukamy innego rozwiązania lub ustalimy nowy termin wydarzenia.

§ 12. Postanowienia końcowe

1. Podawaj prawdziwe i aktualne informacje.
2. Korzystając z Centrum, przestrzegaj regulaminu oraz informacji i instrukcji znajdujących się w budynku.
3. Jeśli regulamin nie opisuje danej sytuacji, stosujemy obowiązujące przepisy prawa.