

## ZARZĄDZENIE nr 25/16

**Rektora**

Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej  
im. Jana Grodka w Sanoku

z dnia 19 października 2016 roku

w sprawie: **Regulaminu Centrum Sportowo – Dydaktycznego PWSZ im.  
Jana Grodka w Sanoku**

Rektor PWSZ im. Jana Grodka w Sanoku, na podstawie art. 66 ustawy z 27 lipca 2005 r. –  
*Pravo o szkolnictwie wyższym* (Dz. U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm.).

**zarządza**, co następuje:

### § 1

Wprowadza się w życie *Regulamin Centrum Sportowo – Dydaktycznego PWSZ im. Jana Grodka w Sanoku wraz z załącznikiem nr 1* stanowiący integralną część niniejszego zarządzenia.

### § 2

1. Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, tj. w dn. 19 października 2016 r.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc Zarządzenie nr 32/15 z 12 listopada 2015 r.

Otrzymują:

1. Prorektorzy,
2. Kanclerz,
3. Kierownik Sekcji Gospodarczo-Technicznej,
4. a/a.

REKTOR  
*dr Elżbieta Cipora*  
doc. PWSZ

## **REGULAMIN CENTRUM SPORTOWO - DYDAKTYCZNEGO**

**ul. Mickiewicza 21, 38-500 Sanok**

### **I. Część ogólna**

1. Centrum Sportowo – Dydaktyczne zwane dalej „Centrum” jest obiektem Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Jana Grodka w Sanoku ul. Mickiewicza 21 zwanej dalej „PWSZ”.
2. Obiekt jest czynny codziennie od poniedziałku do piątku w godz. 7.<sup>00</sup> – 21.<sup>00</sup>. W pozostałe dni tygodnia zgodnie z harmonogramem korzystania z obiektu zwanym dalej „grafikiem”.
3. Centrum nie jest powszechnie dostępne. Zajęcia w obiekcie odbywają się wg. wcześniej ustalonego grafiku.
4. Centrum udostępniane jest przede wszystkim w celu realizacji zadań statutowych PWSZ tj. prowadzenia zajęć dydaktycznych w tym z zakresu wychowania fizycznego, na fakultety i zajęcia w sekcjach sportowych AZS-PWSZ oraz zorganizowane zajęcia dla grup pracowników PWSZ, organizacji zawodów sportowych, konferencji naukowych, imprez kulturalno-rozrywkowych i targowo-wystawienniczych.
5. W wolnych godzinach obiekt może zostać wynajęty, osobom fizycznym, stowarzyszeniom grupom zorganizowanym oraz klubom sportowym. Za korzystanie z Centrum pobierane są opłaty zgodnie z obowiązującym cennikiem, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
6. Osoby wynajmujące (przedstawiciele) zawierają z Kanclerzem lub kierownictwem obiektu umowę, określającą terminy zajęć, pomieszczenia (boiska) przewidziane do zajęć oraz inne zasady korzystania z Centrum. Ustalenia te egzekwowane są podczas zajęć przez pracownika obsługi obiektu, pełniącego dyżur w tym czasie.
7. Jeżeli organizowana impreza będzie miała charakter imprezy masowej musi odbywać się zgodnie z ustawą z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz. U. 2009.Nr 62 poz. 504)
8. Korzystanie z urządzeń Centrum odbywa się za zgodą Kanclerza PWSZ lub kierownictwa obiektu oraz zgodnie z obowiązującym grafikiem.
9. Centrum posiada wiele niezależnych pomieszczeń spełniających różne funkcje:
  - a. w układzie centralnym wielofunkcyjną halę sportową,
  - b. zespół szatniowo - sanitarny,
  - c. widownię na dwóch poziomach,
  - d. salę rozgrzewkową,
  - e. salę wielofunkcyjną/fitness,
  - f. siłownię,
  - g. salę rehabilitacyjną,
  - h. pomieszczenia biurowe,
  - i. bar z zapleczem,
  - j. na piętrze reprezentacyjną aulę,
  - k. inne zgodnie z planem obiektu.
10. Przed wejściem na teren obiektu osoby korzystające mają obowiązek zapoznać się z niniejszym Regulaminem oraz ściśle do niego stosować.
11. Widzowie zobowiązani są stosować się do zarządzeń organizatorów imprezy, policji, straży pożarnej, służb porządkowych, obsługi obiektu i spikera zawodów.
12. Osoby naruszające porządek publiczny i nie stosujące się do postanowień Regulaminu będą usuwane z obiektu, niezależnie od ewentualnego skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego.
13. Na terenie Centrum obowiązuje zakaz:
  - a. wstępu osobom, których stan wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających,
  - b. fotografowania i filmowania bez zgody kierownictwa obiektu,
  - c. prowadzenia działalności gospodarczej i reklamowej bez zgody Kanclerza PWSZ,



- d. stwarzania sytuacji mogących powodować zagrożenie dla życia i zdrowia innych osób,
  - e. wprowadzania zwierząt,
  - f. załatwiania fizjologicznych potrzeb poza toaletami, brudzenia i zaśmiecania obiektu oraz terenu przyległego,
  - g. palenia tytoniu,
  - h. we wszystkich pomieszczeniach przeznaczonych do prowadzenia zajęć sportowych zwanymi dalej „boiskami” żucia gumy, spożywania posiłków, używania opakowań szklanych oraz wnoszenia i używania sprzętu innego niż sportowy,
  - i. podejmowania działań mogących powodować zagrożenie pożarowe,
  - j. wchodzenia lub przechodzenia przez balustrady, konstrukcję trybun przesuwnych i zabezpieczenia,
  - k. wchodzenia na obszary które nie są dopuszczone dla widzów i publiczności (boisko, szatnie, pomieszczenia dla uczestników zawodów, scena, pomieszczenia spikerów itp.),
  - l. wnoszenia i zażywania używek oraz środków odurzających,
  - m. wnoszenia oraz spożywania napojów alkoholowych,
  - n. wnoszenia broni wszelkiego rodzaju oraz przedmiotów które mogą być użyte jako broń lub pociski,
  - o. wnoszenia pojemników do rozpylania gazów, substancji żrących lub farbujących,
  - p. wnoszenia fajerwerków, materiałów pirotechnicznych,
  - q. rejestrowania (filmowanie, fotografowanie czy nagrywanie) imprez, które posiadają taki zakaz,
  - r. zachowania zakłócającego innym odbiór koncertu, spektaklu czy imprezy.
14. Wejście na teren obiektu bądź korzystanie z jego urządzeń jest równoznaczne z akceptacją zapisów Regulaminu.
15. Na zajęciach sportowych obowiązuje strój i obuwie sportowe niepozostawiające zabrudzeń i rys.
16. Osoba prowadząca zajęcia lub obsługa obiektu w przypadku stwierdzenia, iż na parkiecie powstały rysy, mimo posiadania przez użytkownika obowiązującego obuwia, ma prawo do zarządzenia zmiany obuwia na inne.
17. Przed wejściem na boisko, każdy uczestnik zajęć zobowiązany jest do korzystania z szatni.
18. Uczestnicy zajęć w szczególności osoby poniżej 18 roku życia mogą wejść na boisko wyłącznie pod opieką nauczyciela, trenera, instruktora bądź innej osoby odpowiedzialnej za grupę.
19. Udostępnienie sprzętu i wyposażenia odbywa się wyłącznie za wiedzą i zgodą nauczycieli PWSZ lub obsługi obiektu.
20. Za stan zdrowia i bezpieczeństwo osób uczestniczących w zajęciach zorganizowanych odpowiada opiekun grupy lub jej organizator.
21. Osoby korzystające z boisk indywidualnie robią to na własną odpowiedzialność i ponoszą ryzyko związane z amatorskim uprawianiem sportu. W przypadku osób nieletnich odpowiedzialność taką ponoszą rodzice lub opiekunowie prawni.
22. Osoby korzystające z Centrum, oraz prowadzące zajęcia zobowiązuje się do:
- a. punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć,
  - b. utrzymania czystości na terenie obiektu,
  - c. pobierania kluczy i zamykania szatni,
  - d. zabezpieczenia mienia wartościowego we własnym zakresie,
  - e. przestrzegania przepisów bhp, p.poż., ewakuacyjnych, porządkowych,
  - f. po zakończeniu zajęć: uporządkowania sprzętu sportowego, zdania kluczy i pozostawienie pomieszczeń w stanie przyjętym,
  - g. wyłączania oświetlenia,
  - h. informowania prowadzących zajęcia lub obsługę obiektu o wypadkach lub uszkodzeniach ciała,
  - i. nieużywania słów wulgarnych,
  - j. sprawdzenia poprawności działania sprzętu, wyposażenia i urządzeń, a w przypadku ich uszkodzenia natychmiastowego powiadomienia obsługi obiektu,
  - k. nauczyciele, trenerzy, instruktorzy i inne osoby upoważnione do prowadzenia zajęć, przeprowadzenia zawodów zobowiązane są do kontrolowania czystości obuwia sportowego uczestników zajęć,



23. Udostępnienie pomieszczeń Centrum na imprezy organizowane przez podmioty zewnętrzne następuje na podstawie porozumienia/umowy zawartej z Kanclerzem PWSZ.
24. Organizator dodatkowo odpowiedzialny jest za:
- zapewnienie pełnego bezpieczeństwa uczestnikom imprezy oraz ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe wykonywanie tego obowiązku.
  - zapewnienie bezpieczeństwa p. poż. oraz drożności dróg ewakuacyjnych zewnętrznych i wewnętrznych,
  - respektowanie postanowień Regulaminu oraz zapewnienie ładu i porządku przed rozpoczęciem imprezy, w czasie jej trwania oraz po zakończeniu imprezy.
  - usuwanie z terenu Centrum osób nie stosujących się do postanowień Regulaminu, stwarzających zagrożenie dla życia lub zdrowia uczestników imprezy.
  - niezwłoczne podejmowanie działań mających na celu usunięcie zagrożenia życia lub zdrowia uczestników imprezy oraz niszczenia mienia PWSZ.
  - stan zainstalowanych na potrzeby imprezy: połączeń elektrycznych, urządzeń nagłaśniających, oświetleniowych, scenicznych itp.,
  - stosowanie elementów scenograficznych i reklamowych, które muszą być wykonane z materiałów trudno zapalnych, potwierdzonych atestami;
  - zapoznanie pracowników obsługi imprezy i własnych służb ochroniarskich z obiektem, drogami ewakuacyjnymi, rozmieszczeniem podręcznego sprzętu gaśniczego oraz zapoznanie z zasadami postępowania na wypadek pożaru,
  - bezpieczeństwo podczas stosowania efektów specjalnych podczas imprezy,
  - zachowanie publiczności a w szczególności za eliminowanie zachowań mogących zagrażać mieniu, zdrowiu i życiu,
  - materialnie za udostępnione pomieszczenia i znajdujące się w nich wyposażenie i jednocześnie zobowiązuje się do pokrycia wszelkich strat powstałych w okresie korzystania z obiektu oraz niezwłoczne poinformowanie PWSZ o szkodach w mieniu, powstałych w czasie trwania imprezy lub w związku z imprezą
  - terminowe opuszczenie pomieszczeń Centrum i oddanie ich w stanie pozwalającym na natychmiastowe użytkowanie.
25. W obiekcie, w trakcie trwania imprez wyznacza się miejsca nieprzeznaczone dla publiczności tj. pomieszczenia biurowe, zaplecza magazynowe, szatnie zawodników, trenerów, sędziów i garderoby, zespół pomieszczeń siłowni, sali rehabilitacyjnej, sali wielofunkcyjnej i sali rozgrzewkowej, pomieszczenie portierni, pomieszczenia techniczne, pomieszczenia stanowiące zaplecze gastronomii.
26. Szatnie Centrum są bezpłatne i dozorowane podczas imprez organizowanych przez PWSZ (w przypadku innego organizatora obsługa szatni jest po jego stronie).
27. Klucze do poszczególnych pomieszczeń mogą pobierać osoby upoważnione na portierni w pokoju nr 105 (parter), potwierdzając pobranie i zdanie czytelnym podpisem w „Księżce ewidencji kluczy”.
28. Centrum jest wyposażone w urządzenia zdolne do rejestracji obrazu i dźwięku pozwalające na utrwalanie przebiegu imprez, w szczególności zachowania jej uczestników. Materiały zgromadzone podczas utrwalania przebiegu imprezy, niezawierające dowodów pozwalających na wszczęcie postępowania karnego albo postępowania w sprawach o wykroczenia lub dowodów mających znaczenie dla toczących się takich postępowań, przechowywane są po zakończeniu imprezy przez okres co najmniej 14 dni, a następnie niszczone.
29. Centrum może utrwalać również przebieg imprezy dla celów dokumentacji oraz promocji lub reklamy. Wizerunek osób przebywających na terenie obiektu może zostać utrwalony a następnie rozpowszechniany dla celów dokumentacyjnych, sprawozdawczych, reklamowych oraz promocyjnych.
30. Pracownicy obsługi mogą kontrolować wszystkie zajęcia i imprezy, a w razie stwierdzenia uchybień zakazać dalszego korzystania z Centrum. Wyżej wymienione osoby sprawują również ogólny nadzór nad przestrzeganiem niniejszego Regulaminu, dlatego wszystkie osoby przebywające w Centrum zobowiązane są do podporządkowania się ich nakazom.



## II. Zasady i tryb użytkowania siłowni

1. Wstęp do siłowni mają wyłącznie osoby pełnoletnie w godzinach prowadzenia zajęć wychowania fizycznego w obecności nauczycieli PWSZ lub instruktorów upoważnionych do prowadzenia zajęć oraz poza godzinami prowadzenia zajęć wychowania fizycznego pracownicy, studenci i członkowie AZS PWSZ zgodnie z grafiką.
2. Osoby poniżej 18 roku życia mogą korzystać z siłowni wyłącznie w obecności rodziców lub opiekunów.
3. Przed wejściem na siłownię poza godzinami prowadzenia zajęć wychowania fizycznego należy zgłosić się do portierni w pokoju nr 105 (na parterze), gdzie zostaną odnotowane odpowiednie dane w „Rejestrze osób korzystających z pomieszczeń Centrum” (imię i nazwisko, nr dowodu osobistego, legitymacji studenckiej, legitymacji AZS, data, godzina, podpis).
4. Na siłowni nie może przebywać mniej niż trzy osoby ćwiczące.
5. Każda osoba korzystająca pierwszy raz z urządzeń siłowni ma obowiązek zapoznać się z niniejszym Regulaminem oraz zasadami bezpiecznego korzystania z urządzeń i sposobem wykonywania ćwiczeń, zamieszczonym na każdym urządzeniu.
6. Na siłowni należy stosować się ściśle do poleceń pracowników obsługi obiektu, nauczycieli PWSZ lub instruktorów upoważnionych do prowadzenia zajęć.
7. Przed przystąpieniem do ćwiczeń należy przeprowadzić rozgrzewkę oraz sprawdzić stan techniczny urządzeń - usterki należy zgłaszać nauczycielom PWSZ lub obsłudze obiektu. Szczególną uwagę należy zwracać na stan techniczny linek stalowych i mechanizmów służących do udźwigów ciężarów. Również dokładnie należy zakładać tarcze na sztangę do podnoszenia ciężarów. Ćwiczenie przy sztangidze do podnoszenia ciężarów wymaga szczególnego nadzoru. Zaleca się aby trening rozpocząć przynajmniej 1,5 godziny po spożyciu posiłku.
8. Zabrania się wykonywania ćwiczeń na przyrządach uszkodzonych lub niesprawnych.
9. Korzystający z urządzeń ćwiczą na własną odpowiedzialność - PWSZ nie odpowiada za stan zdrowia ćwiczących. Osoba chcąc skorzystać z siłowni powinna zasięgnąć opinii lekarza odnośnie swojego stanu zdrowia.
10. Ze względów higienicznych obowiązkowo należy rozłożyć ręcznik na tapicerce urządzenia do ćwiczeń.
11. Ćwiczenia z większym obciążeniem należy wykonywać przy asekuracji drugiej osoby.
12. Przyrządy winny być używane zgodnie z ich przeznaczeniem – a po ich wykorzystaniu odłożone na miejsce. Zabrania się rzucania sztangami, hantlami.
13. Nie wolno kłaść hantli i sztang na tapicerce. Miejsce ich jest na podłodze lub specjalnych uchwytach.
14. Zabrania się siłowania z innymi ćwiczącymi (potrącania, popychania) oraz opuszczania ciężarów bez kontroli.
15. Zabrania się gwałtownego opuszczania ciężarów umieszczonych na stosach.
16. Zabrania się samodzielnego poprawiania zacinających się płyt w stosach, stosowania nietypowych blokad i zawleczek.
17. Po zakończeniu ćwiczeń urządzenie, z którego korzysta osoba ćwicząca winno być pozostawione w należytych stanie technicznym, a jego otoczenie powinno być czyste.
18. Za zniszczenie lub uszkodzenie sprzętu spowodowane niezgodnym użytkowaniem osoba, która taką szkodę wyrządziła ponosi odpowiedzialność w pełnej wysokości szkody.
19. Centrum nie odpowiada za brak miejsca na urządzeniach siłowych spowodowany nadmierną ilością ćwiczących osób.
20. Niezastosowanie się do postanowień Regulaminu, spowoduje czasowy lub stały zakaz korzystania z siłowni.



### **III. Zasady i tryb użytkowania Sali wielofunkcyjnej/fitness, Sali rehabilitacyjnej, Sali rozgrzewkowej**

1. Sala wielofunkcyjna/fitness, Sala rehabilitacyjna, Sala rozgrzewkowa zwane dalej „Salami” są przeznaczone głównie do zajęć o charakterze korekcyjno – rehabilitacyjnym, wszechstronnym, siłowym, tanecznym, zajęć z tenisa stołowego oraz ze sztuk walki i samoobrony itp.
2. Zabrania się wykorzystywać Sale do innych celów (np. gra w piłkę, unihokej itp.) niż w pkt 1.
3. Wstęp do Sal mają wyłącznie osoby pełnoletnie w godzinach prowadzenia zajęć wychowania fizycznego oraz poza godzinami prowadzenia zajęć wychowania fizycznego pracownicy, studenci i członkowie AZS PWSZ zgodnie grafikiem. Wszystkie zajęcia prowadzone są w obecności nauczycieli PWSZ lub instruktorów upoważnionych do prowadzenia zajęć.
4. Sala rozgrzewkowa udostępniana jest również zawodnikom uczestniczącym w zawodach sportowych w celu przeprowadzenia rozgrzewki.
5. Osoby poniżej 18 roku życia mogą korzystać z Sal wyłącznie w obecności rodziców lub opiekunów.
6. Każda osoba korzystająca pierwszy raz z urządzeń fitness ma obowiązek zapoznać się z niniejszym Regulaminem oraz zasadami bezpiecznego korzystania z urządzeń i sposobem wykonywania ćwiczeń.
7. Należy stosować się ściśle do poleceń pracowników obsługi obiektu, nauczycieli PWSZ lub instruktorów upoważnionych do prowadzenia zajęć.
8. Przed przystąpieniem do ćwiczeń należy przeprowadzić rozgrzewkę oraz sprawdzić stan techniczny urządzeń - usterki należy zgłaszać nauczycielom PWSZ lub obsłudze obiektu.
9. Zabrania się wykonywania ćwiczeń na przyrządach uszkodzonych lub niesprawnych.
10. Korzystający z urządzeń ćwiczą na własną odpowiedzialność - PWSZ nie odpowiada za stan zdrowia ćwiczących. Osoba przystępująca do ćwiczeń powinna zasięgnąć opinii lekarza odnośnie swojego stanu zdrowia.
11. Przyrządy winny być używane zgodnie z ich przeznaczeniem – a po ich wykorzystaniu odłożone na miejsce. Zabrania się rzucania stepami, sztangami, hantlami, kettlebellami itp.
12. Zabrania się siłowania z innymi ćwiczącymi (potrącania, popychania) oraz opuszczania ciężarków bez kontroli.
13. Uczestnik zajęć zobowiązany jest do zachowania bezpieczeństwa swojego i współćwiczących.
14. Korzystający z Sal odpowiada za pozostawienie po sobie ładu i porządku.
15. Po zakończeniu ćwiczeń urządzenie, z którego korzysta osoba ćwicząca winno być pozostawione w należyłym stanie technicznym, a jego otoczenie powinno być czyste.
16. Za zniszczenie lub uszkodzenie sprzętu spowodowane niezgodnym użytkowaniem osoba, która taką szkodę wyrządziła ponosi odpowiedzialność w pełnej wysokości szkody.
17. Centrum nie odpowiada za brak miejsca na urządzeniach fitness lub innym sprzęcie sportowym spowodowany nadmierną ilością ćwiczących osób.
18. Niezastosowanie się do postanowień Regulaminu, spowoduje czasowy lub stały zakaz korzystania z Sal.



#### **IV. Zasady i tryb użytkowania reprezentacyjnej Auli**

1. Aula służy do prowadzenia zajęć dydaktycznych, organizacji różnego rodzaju konferencji naukowo - szkoleniowych, imprez kulturalno-rozrywkowych oraz upowszechniania kultury w zakresie wydarzeń scenicznych do których jest przygotowana i wyposażona.
2. Aula może również służyć innym celom, w tym do odbywania imprez okolicznościowych i o innym charakterze, po uzyskaniu zgody Kanclerza PWSZ.
3. Dzieci i młodzież szkolna mogą korzystać z Auli pod nadzorem nauczyciela lub w przypadku innych zajęć pod nadzorem pełnoletniego opiekuna, którzy ponoszą odpowiedzialność za grupę i jej bezpieczeństwo.
4. Za bezpieczeństwo osób przebywających w Auli odpowiadają organizatorzy poszczególnych imprez.
5. Udostępnienie Auli organizatorowi zewnętrznemu następuje na podstawie porozumienia zawartego z Kanclerzem PWSZ.
6. Wejście na Aulę na imprezę jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na przestrzeganie niniejszego Regulaminu.
7. W przypadku imprezy zamkniętej wstęp do Auli jest możliwy za okazaniem zaproszenia.
8. Miejsce na Auli należy zajmować zgodnie ze wskazaniem na zaproszeniu o ile taka informacja się na nim znajduje.
9. Podczas imprezy nie należy prowadzić rozmów telefonicznych. Przed rozpoczęciem imprezy zaleca się wyłączenie telefonów komórkowych, ponieważ nawet wyciszone mogą zakłócać działanie sprzętu nagłośnieniowego.
10. W przypadku złamania któregokolwiek z wymienionych zakazów należy liczyć się z natychmiastową koniecznością opuszczenia Centrum.
11. Szatnia Auli jest bezpłatna i dozorowana podczas imprez organizowanych przez PWSZ (w przypadku innego organizatora obsługa szatni jest po jego stronie).
12. Każdy kto przebywa w Auli powinien zachowywać się tak, aby nie szkodził i nie zagrażał innym.
13. Obowiązkiem osób korzystających z Auli jest:
  - a. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa przy korzystaniu z wyposażenia Auli,
  - b. przestrzegania przepisów bhp, ppoż., ewakuacyjnych, porządkowych.
14. Na terenie Auli wraz z przyległymi pomieszczeniami obowiązuje bezwzględny zakaz:
  - a. przebywania widzów w czasie prowadzonych prób i zajęć,
  - b. wchodzenia na obszary, które nie są dopuszczone dla widzów (zaplecze sceny, garderoby),
  - c. dotykania i manipulowania przy urządzeniach elektrycznych,
15. Korzystający ze sprzętu i urządzeń scenicznych zobowiązani są do jego używania zgodnie z przeznaczeniem oraz zasadami bhp i ppoż.
16. PWSZ nie ponosi odpowiedzialności za stan techniczny i bezpieczeństwo sprzętu i urządzeń nie stanowiących jej własności.
17. O wszystkich uszkodzeniach sprzętu, wyposażenia, urządzeń oraz występujących zagrożeniach należy natychmiast powiadomić pracowników obsługi.
18. Prowadzący zajęcia odpowiada za stan czystości i porządku w Auli po każdym zajęciu.
19. Za zniszczenie lub uszkodzenie wyposażenia, sprzętu osoba, która taką szkodę wyrządziła ponosi odpowiedzialność w pełnej wysokości szkody.
20. Klucze do Auli mogą pobierać osoby upoważnione na portierni w pokoju nr 105 (parter), potwierdzając pobranie i zdanie czytelnym podpisem w „Książce ewidencji kluczy”. Osoba pobierająca klucze odpowiada za przedmioty pozostawione w Auli i pomieszczeniach do niej przylegających (szatnie, sanitariaty itd.).
21. Niezastosowanie się do postanowień Regulaminu, spowoduje czasowy lub stały zakaz korzystania z Auli.



## **V. Zasady i tryb użytkowania skrytek samoobsługowych**

1. Prawo do korzystania ze skrytek samoobsługowych, znajdujących się w Centrum, zwanych dalej skrytkami, przysługuje wyłącznie użytkownikom Centrum.
2. Skrytki służą wyłącznie do przechowywania wartościowych rzeczy i dokumentów osobistych. Korzystający ze skrytki jest zobowiązany do dbania o odpowiednie zamknięcie skrytki i bezpieczne przechowywanie kluczyka do niej wraz z dołączonym do niego brelokiem oraz nieudostępnianie go innym osobom.
3. Niedopuszczalne jest zabieranie kluczyków do domu lub pozostawianie rzeczy w szafkach na czas dłuższy niż korzystanie w danym dniu z pomieszczeń Centrum.
4. Skrytki udostępnione są nieodpłatnie.
5. Niedopuszczalne jest przechowywanie w skrytkach materiałów niebezpiecznych, brudzących, nielegalnych.
6. W przypadku konieczności awaryjnego otwarcia skrytki, które może nastąpić w niżej wymienionych przypadkach:
  - a. utraty klucza przez pobierającego,
  - b. żądania organów ścigania,
  - c. bądź w innym uzasadnionym przypadku (np. zdeponowanie materiałów niebezpiecznych dla życia lub zdrowia),Otwarcia skrytki dokonuje się komisyjnie przez obsługę obiektu.
7. Wszelkie dostrzeżone uszkodzenia skrytek, a także fakt znalezienia w nich zapomnianych rzeczy, należy niezwłocznie zgłaszać pracownikom obsługi.
8. Wypożyczanie i zwracanie kluczyka odbywa się na portierni w pokoju nr 105 (na parterze) w godzinach otwarcia Centrum.
9. Osoba chcąc skorzystać ze skrytki zgłasza się w tym celu do pracownika obsługi, gdzie po odnotowaniu odpowiednich danych w „Rejestrze wydanych kluczy do skrytek samoobsługowych” zwany dalej Rejestrem (imię i nazwisko, nr skrytki depozytowej, data, godzina) kwituje odbiór kluczyka w Rejestrze do oznaczonej skrytki oraz uiszcza kaucję w wysokości 10 PLN. Kaucja nie jest pobierana od studentów i pracowników PWSZ.
10. Kwotę kaucji każdy użytkownik ma zwracać po zakończeniu użytkowania szafki, po wcześniejszym zwrocie kluczyka oraz odnotowaniu tego faktu w Rejestrze i sprawdzeniu stanu technicznego szafki. Kaucja stanowi zabezpieczenie w przypadku zniszczenia lub uszkodzenia szafki.
11. Każda osoba ma prawo do wypożyczenia kluczyka wyłącznie do jednej skrytki.
12. Od momentu pobrania do zdania kluczyka ze skrytki, osoba deponująca swoje przedmioty, dokumenty jest jedynym dysponentem skrytki.
13. W przypadku niezwrócenia kluczyka w terminie skrytka zostanie otwarta komisyjnie, a jej zawartość zdeponowana na portierni w pokoju 105 (na parterze).
14. Zabrania się dokonywania wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków i naklejania czegokolwiek oraz innych działań mających skutek trwały. Stwierdzenie przez PWSZ wymienionych działań jest równoznaczne z uznaniem szafki za zniszczoną.
15. W przypadku utraty klucza osoba, która go pobrała i zgubiła, zobowiązana jest ponieść koszty wymiany zamka oraz 2 szt. kluczy od wynajętej skrytki, oraz wszelkich kosztów z tym związanych. Pobrana kaucja będzie zaliczona na poczet wymiany zamka i ewentualnej naprawy szafki.
16. Każdy korzystający ze skrytki zobowiązany jest zapoznać się z niniejszym Regulaminem, który to winien być dostępny w każdym z pomieszczeń, gdzie zainstalowane są skrytki.
17. PWSZ nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w skrytkach.



## VI. Postanowienia końcowe

1. Osoby przebywające w Centrum zobowiązane są przestrzegać i stosować się do wszelkich znaków umiejscowionych w obiekcie.
2. W Centrum oraz jego zapleczu obowiązuje bezwzględne przestrzeganie przepisów bhp i ppoż.
3. O wszelkich nieprawidłowościach i sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu oraz zdrowiu i życiu osób przebywających w Centrum należy niezwłocznie informować pracowników obsługi obiektu.
4. Za przedmioty pozostawione na terenie obiektu, PWSZ nie ponosi odpowiedzialności.
5. Osoby, których działanie lub zaniechanie spowodowało zniszczenie lub uszkodzenie mienia Centrum ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za powstałe szkody. W przypadku osób nieletnich odpowiedzialność taką ponoszą rodzice lub opiekunowie prawni.
6. W przypadku kradzieży należy niezwłocznie powiadomić pracowników obsługi obiektu.
7. Skargi i wnioski należy składać w Biurze Rektora PWSZ ul. Mickiewicza 21, 38- 500 Sanok, bądź pocztą e-mail na adres [rektorat@pwsz-sanok.edu.pl](mailto:rektorat@pwsz-sanok.edu.pl),
8. Wszelkie roszczenia wynikające z nieprzestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu nie będą rozpatrywane.
9. W związku z ograniczoną liczbą parkingów na terenie PWSZ, Centrum nie odpowiada za brak miejsc parkingowych.
10. W sprawach nieujętych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie odpowiednio:
  - a. ustawa z dnia 20 marca 2009 roku o bezpieczeństwie imprez masowych,
  - b. ustawa z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
  - c. ustawa z dnia 9 listopada 1995 roku o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych,
  - d. decyzje podejmowane przez Kanclerza PWSZ.

**REKTOR**  
*dr Elżbieta Cipora*  
doc. PWSZ



| <b>CENNIK USŁUG WYNAJĘCIA HALI z zapleczem sanitarnym</b>   |                              |
|---|------------------------------|
| Tytuł opłaty  | Cena zł/1h*                  |
| Wynajęcie boiska głównego tzw. cała hala  | 120,00                       |
| Wynajęcie sektora   | 60,00                        |
| Osoby, instytucje wynajmujące halę w okresie nie krótszym niż 5 miesięcy (cała hala), co najmniej raz w tygodniu. | 60,00                        |
| Osoby, instytucje wynajmujące halę w okresie nie krótszym niż 3 miesięcy (cała hala), co najmniej raz w tygodniu. | 70,00                        |
| Osoby, instytucje wynajmujące halę w okresie nie krótszym niż 5 miesięcy (sektor), co najmniej raz w tygodniu.    | 30,00                        |
| Osoby, instytucje wynajmujące halę w okresie nie krótszym niż 3 miesięcy (sektor), co najmniej raz w tygodniu.    | 35,00                        |
| Udostępnienie wraz z rozłożeniem i złożeniem band do unihokeja  | 15,00                        |
| Rozłożenie i złożenie słupków do siatkówki/bramek do piłki młodzieżowej itp.                                      | 10,00                        |
| Udostępnienie widowni stałej (górnej) wraz z zapleczem sanitarnym   | 50,00                        |
| Udostępnienie stołu do tenisa stołowego   | 10,00                        |
| Udostępnienie szatni dla widowni/obsługa szatni przez pracowników uczelni   | 5,00 / 15,00                 |
| Pełna obsługa zawodów świadczona przez uczelnię (tablice wyników, nagłośnienie itp.)                              | 30,00                        |
| Wynajęcie hali na cele inne niż sportowe  | 300,00                       |
| Fundacje, stowarzyszenia sportowe prowadzące zajęcia dla dzieci i młodzieży szkolnej.                             | Kwota ustalana indywidualnie |
| Za korzystanie z magazynów Centrum  | Kwota ustalana indywidualnie |

| <b>CENNIK USŁUG WYNAJĘCIA AULI - 228 miejsc</b>   |                              |
|---|------------------------------|
| Tytuł opłaty  | Cena zł/1h*                  |
| Osoby indywidualne i instytucje (bez multimediiów – obsługa własna)   | 80,00                        |
| Pełna obsługa multimedialna świadczona przez uczelnię (projekcja, nagłośnienie itp.)                          | 170,00                       |
| Przygotowanie dekoracji, scenografii, sprzętu do prezentacji/ pulpitu obsługi multimedialnego itp.            | 40,00                        |
| Udostępnienie garderoby   | 10,00                        |
| Udostępnienie szatni/obsługa szatni przez pracowników uczelni   | 5,00 / 15,00                 |
| Fundacje, stowarzyszenia oraz instytucje w głównej mierze prowadzące zajęcia dla dzieci i młodzieży szkolnej. | Kwota ustalana indywidualnie |

| <b>CENNIK USŁUG WYNAJĘCIA SALI WIELOFUNKCYJNEJ i ROZGRZEWKOWEJ z zapleczem sanitarnym</b> |             |
|---|-------------|
| Tytuł opłaty  | Cena zł/1h* |
| Osoby indywidualne i instytucje   | 25,00       |
| Wynajem sali na cele inne niż sportowe  | 50,00       |
| Udostępnienie sprzętu do ćwiczeń tj. TRX, BOSU, HANTLE itp.                               | 20,00       |

\*Ceny podane w cenniku Centrum są cenami za godzinę zegarową (tj. 60 min).