

**Zarządzenie nr 4/2010
Dyrektora Centrum Kultury „Karolinka”
z dnia 27 grudnia 2010 r.
w sprawie zmiany**

**„Regulaminu wynajmu pomieszczeń znajdujących się w budynku
Centrum Kultury Karolinka”**

Działając na podstawie § 7 ust. 6 pkt 4 Statutu Centrum Kultury „Karolinka” nadanego przez Radę Miasta Radzionków Uchwałą Nr IX/58/2007 z dnia 4 kwietnia 2007 roku wraz z późniejszymi zmianami

**Dyrektor Centrum Kultury „Karolinka”
zarządza, co następuje:**

§ 1.

1. Wprowadza się „Regulamin wynajmu pomieszczeń znajdujących się w budynku Centrum Kultury Karolinka”, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Tabela cen stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
3. Karta wynajmu stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Działu Administracyjno – Gospodarczego.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2011 roku.

**„Regulaminu wynajmu pomieszczeń znajdujących się w budynku
Centrum Kultury Karolinka”**

1. Niniejszy regulamin określa zasady udostępniania oraz użytkowania sal i innych pomieszczeń znajdujących się w budynku Centrum Kultury „Karolinka”.
2. Stawkę odpłatności za wynajem pomieszczeń CKK – określa cennik stanowiący załącznik nr 2 do Zarządzenia.
3. Cennik, o którym mowa wyżej, zawiera dwa rodzaje stawek:
 - a) stawka podstawowa – stosowana w przypadku, gdy działania podmiotu wynajmującego są zgodne z celami statutowymi CKK;
 - b) stawka komercyjna – stosowana w przypadku, gdy działania podmiotu wynajmującego skierowane są na osiągnięcie korzyści materialnych lub niematerialnych, innych niż wymienione w celach statutowych CKK;
4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor CKK może odstąpić od pobierania opłaty za wynajem lub zmniejszyć kwotę.
5. Pierwszeństwo w wynajmie pomieszczeń przysługuje:
 - a) jednostkom organizacyjnym Urzędu Miasta,
 - b) gminnym jednostkom organizacyjnym,
 - c) stowarzyszeniom, organizacjom pożytku publicznego wykonującym ustawowe zadania gminy oraz cele statutowe CKK
 - d) organizacjom i podmiotom prowadzącym akcje charytatywne.
6. W przypadku wynajmu sali bez pobierania opłaty wstępu przez podmioty wymienione w pkt 5, mogą one być zwolnione z opłaty.
7. W przypadku, o którym mowa w pkt 6 koniecznym jest złożenie przez podmiot wynajmujący karty wynajmu (załącznik nr 3).
8. Poprzez wynajęcie sali należy rozumieć zgłoszenie przez Wynajmującego woli użytkowania sali oraz potwierdzenie rezerwacji przez CKK.
9. W przypadku przedłużenia czasu korzystania z sali, CKK uprawnione jest do naliczania dodatkowej opłaty:
 - a) w przypadku wynajmu pomieszczeń liczonego w godzinach ustalona w umowie stawka godzinowa naliczana będzie za każdą następną godzinę po przekroczeniu pierwszych piętnastu minut tej godziny
 - b) w przypadku wynajmu pomieszczeń liczonego w dniach ustalona w umowie stawka dzienna naliczana będzie za każdy rozpoczęty dzień, bez względu na czas używania wynajętej powierzchni w danym dniu.
10. Faktura VAT wystawiana jest przez CKK po wykonanej usłudze.
11. Wynajmujący jest zobowiązany do:
 - a) utrzymywania porządku i czystości we wszystkich wynajmowanych pomieszczeniach;
 - b) zapewnienia dozoru odzieży wierzchniej pozostawionej przez Uczestników;
 - c) pozostawienia sali po Wydarzeniu w takim stanie, w jakim została mu przekazana.
 - d) przestrzegania przepisów p/poż oraz bhp
12. Odpowiedzialność za wszelkie szkody osobowe i rzeczowe powstałe w związku z Wydarzeniem ponosi Wynajmujący, w szczególności odnosi się to do utraty, ubytku uszkodzenia lub zniszczenia sprzętu, odzieży wierzchniej lub innych przedmiotów Wynajmującego lub Uczestników Wydarzenia.
13. Wynajmujący ponosi odpowiedzialność wobec CKK za wszelkie szkody i straty wynikłe z niewłaściwego użytkowania wynajętej powierzchni, w tym w szczególności za zniszczenie, uszkodzenie lub kradzież wyposażenia CKK.
14. Wszelkie prace podejmowane na terenie wynajmowanych pomieszczeń związane z organizacją Wydarzenia (tj. montaż, demontaż urządzeń służących organizacji Wydarzenia – np. standów i punktów informacyjno-promocyjnych, dodatkowego

oświetlenia i nagłośnienia, elementów wystroju lub wyposażenia itp.) mogą być prowadzone wyłącznie w uzgodnieniu z CKK.

15. Na terenie wynajmowanych pomieszczeń, w tym na terenie sal, obowiązuje całkowity zakaz palenia.

16. CKK zastrzega sobie prawo odmowy udostępnienia sal, jeżeli charakter organizowanego Wydarzenia jest sprzeczny z przepisami prawa lub w sposób negatywny może wpłynąć na wizerunek CKK.

17. CKK zastrzega sobie prawo odmowy udostępnienia sal firmom, instytucjom lub organizacjom, które nie przestrzegały postanowień niniejszego Regulaminu we wcześniejszym terminie.

18. Kierując się interesem CKK, dyrektor CKK w porozumieniu z Głównym Księgowym może w uzasadnionych przypadkach podnieść ceny wynajmowanych pomieszczeń, powyżej cen ustalonych w Załączniku nr 2 do Zarządzenia.

19. W przypadkach nie ujętych w niniejszym Regulaminie cenę wynajmu pomieszczeń i przestrzeni w budynku CKK ustala się w drodze negocjacji.

CENNIK WYNAJMU

STAWKA PODSTAWOWA		
1.	Sala widowiskowa	738,00 zł za wydarzenie
2.	Sala baletowa, zielona lub galeria	10,00 zł za 1 godzinę zegarową
3.	Sala mała	Zajęcia indywidualne – stawka wyjściowa 4,00 zł za godzinę zegarową
		Zajęcia grupowe – stawka wyjściowa 5,00 zł za godzinę zegarową
4.	Pomieszczenia piwniczne	60,00 zł za miesiąc
STAWKA KOMERCYJNA		
1.	Sala widowiskowa	2 460,00 zł
2.	Sala baletowa, zielona lub galeria	70,00 zł za 1 godzinę zegarową
3.	Sala mała	Spotkania indywidualne – stawka wyjściowa 28,00 zł za godzinę zegarową
		Spotkania grupowe – stawka wyjściowa 35,00 zł za godzinę zegarową

Załącznik nr 3 do zarządzenia nr 4/2010
z dnia 27 grudnia 2010 r.

Radzionków, dnia

ORGANIZACJA IMPREZY – WYNAJEM SALI

Nr /

L.p.	Dotyczy	Informacje
1.	Wynajmujący / Organizator imprezy	
2.	Dane kontaktowe organizatora imprezy (Imię i nazwisko, tel. kontaktowy)	
3.	Data, godziny trwania imprezy	
4.	Sala	
5.	Tematyka	
6.	Wymagania techniczne (nagłośnienie, oświetlenie, rzutnik, inne)	
7.	Uwagi (przewidywana liczba uczestników oraz inne)	

*** obowiązkowy załącznik dla instytucji, organizacji i firm wynajmujących salę dla organizowanej we własnym zakresie widowni, w szczególności widowni składającej się z osób nieletnich, w tym m.in.: szkół organizujących przedstawienia dla własnych uczniów, przedszkoli organizujących pasowanie na przedszkolaka, etc.**

Nazwa placówki

Radzionków, dnia

.....

.....

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że przejmuję pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo biorących udział w imprezie organizowanej przez naszą placówkę na terenie Centrum Kultury „Karolinka” w Radzionkowie.

Jednocześnie zapewniam, że będą przestrzegane zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisy ochrony przeciwpożarowej oraz wewnętrzny regulamin CK „Karolinka”.

.....

/ podpis /