

Zarządzenie nr 5/2015
Dyrektora Centrum Kultury „Karolinka”
z dnia 1 września 2015 r.
w sprawie zmiany

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

Działając na podstawie § 10 ust. 1 pkt 4) Statutu Centrum Kultury „Karolinka” nadanego przez Radę Miasta Radzionków Uchwałą Nr XXVII/264/2012 z dnia 27 grudnia 2012 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” w Radzionkowie, 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.
4. Oświadczenie dot. odpowiedzialności stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Działu Administracyjno – Gospodarczego.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Justyna Koniak
mgr Justyna Koniak

**„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” w Radzionkowie, zwanego w dalszej części CKK.
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 Najemcy są zgodne z celami statutowymi CKK i nie są skierowane na osiągnięcie korzyści materialnych lub niematerialnych;
 - b) stawka komercyjna – stosowana w przypadku, gdy działania podmiotu wynajmującego skierowane są na osiągnięcie korzyści materialnych lub niematerialnych;
4. Stawka podstawowa może być stosowana, gdy działania Najemcy skierowane są na osiągnięcie korzyści materialnych i niematerialnych, w przypadku stałych wynajmów (min. jeden raz w tygodniu), potwierdzonych długookresową umową, z wyłączeniem sali widowiskowej.
5. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor CKK może odstąpić od pobierania opłaty za wynajem lub zmniejszyć kwotę za wynajem na drodze negocjacji cen.
6. Poprzez wynajęcie sali należy rozumieć zgłoszenie przez Najemcę woli użytkowania sali oraz potwierdzenie rezerwacji przez CKK.
7. Najemca zobowiązany jest do złożenia karty wynajmu (załącznik nr 3).
8. 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.
9. Najemca jest zobowiązany do:
 - a) utrzymywania porządku i czystości we wszystkich wynajmowanych pomieszczeniach;
 - b) zapewnienia dozoru odzieży wierzchniej pozostawionej przez uczestników w szatni (dot. nieodpłatnego wynajmu);
 - c) pozostawienia sali po wydarzeniu w takim stanie, w jakim została mu ona przekazana;
 - d) przestrzegania przepisów p/poż oraz bhp
10. Odpowiedzialność za wszelkie szkody osobowe i rzeczowe powstałe w związku z wydarzeniem ponosi Najemca, w szczególności odnosi się to do utraty, ubytku, uszkodzenia lub zniszczenia sprzętu, odzieży wierzchniej lub innych przedmiotów Wynajmującego lub uczestników wydarzenia.
11. Najemca 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.
12. 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.
13. Na terenie CKK obowiązuje całkowity zakaz palenia.

ham

14. 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.
15. CKK zastrzega sobie prawo odmowy udostępnienia sal firmom, instytucjom lub organizacjom, które nie przestrzegały postanowień niniejszego Regulaminu we wcześniejszym terminie.
16. 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.
17. W przypadkach nie ujętych w niniejszym Regulaminie cenę wynajmu pomieszczeń i przestrzeni w budynku CKK ustala się w drodze negocjacji.

DYREKTOR
Justyna Konik
mgr Justyna Konik

CENNIK WYNAJMU (podane kwoty są kwotami brutto)

STAWKA PODSTAWOWA				
1.	Sala widowiskowa	Za wydarzenie		850,00 zł
2.	Sala baletowa	Za 1 godzinę zegarową		20,00 zł
3.	Sala konferencyjna, galeria	Za 1 godzinę zegarową		15,00 zł
4.	Sala mała	Zajęcia do 4 godzin zegarowych w danym dniu		15,00 zł
		Zajęcia powyżej 4 do 8 godz. zegarowych w danym dniu		30,00 zł
		Zajęcia powyżej 8 godz. w danym dniu		45,00 zł
5.	Pomieszczenia piwniczne	Za miesiąc		60,00 zł
STAWKA KOMERCYJNA				
1.	Sala widowiskowa	Od poniedziałku do piątku w godz. od 6:00 do 15:00 2 000,00 zł (za jedno wydarzenie)	Od poniedziałku do piątku w godz. od 6:00 do 15:00 wydarzenia z przeznaczeniem dla dzieci i młodzieży z przedszkoli i szkół 900,00 zł (za jedno wydarzenie)	Codziennie od poniedziałku do piątku od godz. 15:00 do 22:00 oraz w soboty i niedziele w godz. od 8:00 do 22:00 3 690,00 zł (za jedno wydarzenie)
2.	Sala baletowa, zielona lub galeria	za 1 godzinę zegarową		70,00 zł
3.	Sala mała	Wydarzenie do 4 godzin zegarowych w danym dniu		60,00 zł
		Wydarzenie powyżej 4 do 8 godz. zegarowych w danym dniu		120,00 zł
		Wydarzenie powyżej 4 do 8 godz. zegarowych w danym dniu		240,00 zł

DYREKTOR
Justyna Konik
mgr Justyna Konik

Radzionków, dnia

ORGANIZACJA IMPREZY – WYNAJEM SALI

Nr /

L.p.	Dotyczy	Informacje
1.	Najemca / Organizator imprezy (Imię i Nazwisko lub Nazwa firmy i NIP, Adres, Telefon kontaktowy	
2.	Data, godziny trwania imprezy	
3.	Sala	
4.	Zakres imprezy, wydarzenia	
5.	Wymagania techniczne (nagłośnienie, oświetlenie, rzutnik, inne)	
6.	Uwagi (przewidywana liczba uczestników oraz inne)	

DYREKTOR

mgr Justyna Konik

*** 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.**

Radzionków, dnia

.....

.....

Najemca

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 /

DYREKTOR

mgr Justyna Konik