

**Zarządzenie nr 8/2021
Dyrektora Centrum Kultury „Karolinka
w Radzionkowie**

z dnia 31 grudnia 2021 roku

**w sprawie wprowadzenia Zasad wypożyczania strojów będących własnością
Centrum Kultury „Karolinka”.**

Działając na podstawie § 10 ust. 1 pkt 4 Statutu Centrum Kultury „Karolinka” nadanego przez Radę Miasta Radzionków Uchwałą Nr V/56/2019 z dnia 28 lutego 2019 roku

Dyrektor Centrum Kultury „Karolinka”
w Radzionkowie
zarządza, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Zarządzenie nr 8/2021 Dyrektora Centrum Kultury „Karolinka” w Radzionkowie z dnia 31 grudnia 2021 roku w sprawie ustanowienia Zasad wypożyczania strojów będących własnością Centrum Kultury „Karolinka”.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 marca 2022 roku.

§ 3.

Traci moc Zarządzenie nr 5/2013 Dyrektora Centrum Kultury „Karolinka” w Radzionkowie z dnia 1 października 2013 roku w sprawie ustanowienia Zasad wypożyczania strojów będących własnością Centrum Kultury „Karolinka”.

§ 4.

Wykonanie Zarządzenia powierza się:

- a. Głównemu Księgowemu,
- b. Kierownikowi Zespołu Pieśni i Tańca „Mały Śląsk”
- c. Kierownikowi Działu Finansowo – Kadrowo – Administracyjnemu.

DYREKTOR

mgr Justyna Konik

Zasady wypożyczania strojów będących własnością Centrum Kultury „Karolinka”.

§ 1.

Stroje będące własnością CK mogą być wypożyczane osobom fizycznym lub prawnym.

§ 2.

1. Wypożyczenie strojów następuje na podstawie umowy wypożyczenia zawartej pomiędzy stronami, tj. pomiędzy Centrum reprezentowanym przez Dyrektora lub osobę przez niego upoważnioną, a osobą wypożyczającą stroje, tj. biorącym w używanie.
2. Wzór umowy stanowi załącznik nr 1 do niniejszych zasad.

§ 3.

Odpłatność za poszczególne rodzaje wypożyczanych strojów określona została w Cenniku wypożyczeń strojów będących własnością Centrum Kultury „Karolinka” w Radzionkowie, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszych zasad.

§ 4.

1. Stroje mogą zostać wypożyczone na okres od 1 do 7 dni.
2. Pierwszym dniem wypożyczenia strojów jest dzień następujący po dniu podpisania umowy.
3. Stroje podlegają zwrotowi najpóźniej w ostatnim dniu wskazanym w umowie.
4. W przypadku wydania strojów i ich oddania przez biorącego w używanie jeszcze w tym samym dniu, tj. dniu podpisania umowy pobiera się odpłatność w wysokości 100% ceny określonej w załączniku nr 2 do niniejszych zasad.
5. W przypadku wypożyczenia strojów na okres od 1 do 3 dni, niezależnie od wskazanej w tym zapisie liczby dni, za wypożyczone stroje pobiera się odpłatność w wysokości 100% ceny określonej w załączniku nr 2 do niniejszych zasad za każdy dzień.
6. W przypadku wypożyczenia strojów na okres od 4 do 7 dni, niezależnie od wskazanej w tym zapisie liczby dni, za wypożyczone stroje pobiera się odpłatność w wysokości 150% ceny określonej w załączniku nr 2 do niniejszych zasad za każdy dzień.
7. W szczególnych przypadkach, za wyłącznie zgodą Dyrektora Centrum Kultury „Karolinka” w Radzionkowie, stroje mogą być wypożyczone na okres dłuższy niż to wynika z zapisów ust. 1.
8. W przypadku określonym w ust. 7, za każdy dodatkowy dzień wypożyczenia strojów pobiera się opłatę w wysokości 200% ceny podstawowej określonej w załączniku nr 2 do niniejszych zasad za każdy dodatkowy dzień.
9. W uzasadnionych przypadkach, jeżeli jest to podyktowane ważnym interesem społecznym Dyrektor może zmniejszyć lub zwolnić z opłaty za wypożyczenie strojów.

10. Dniami za które pobiera się odpłatność za wypożyczone stroje, są dni, kiedy Centrum jest otwarte a pracownik odpowiedzialny za ich wypożyczenie i zwrot przebywa w pracy.

§ 5.

1. W przypadku oddania stroju lub zgłoszenia faktu o jego zagubieniu przez biorącego w używanie, osoba odpowiedzialna ze strony Centrum sporządza notatkę zawierającą n/w informacje:
 - a. w jakim dniu stroje zostały zwrócone,
 - b. jakie stroje zostały zwrócone,
 - c. w jakim stanie pozostają zwracane stroje,
 - d. stwierdzenie faktu zagubienia.
2. Adnotacja winna zostać podpisana przez obie strony umowy.
3. Wzór notatki stanowi załącznik nr 3 do niniejszych zasad.

Kary za nie wywiązanie się z zapisów umowy ze strony osób wypożyczających stroje

§ 6.

1. Termin na jaki stroje podlegają wypożyczeniu określony zostaje szczegółowo w zawieranej umowie.
2. W przypadku zdania wypożyczonych strojów po terminie zapisanym w umowie naliczana zostaje kara umowna w wysokości 200% ceny podstawowej określonej w załączniku nr 2 do niniejszych zasad, za każdy dzień zwłoki.
3. Płatność, o której mowa w ust. 2 winna być uregulowana w terminie 14 dni od daty zdania wypożyczonych po terminie strojów.

§ 7.

1. W przypadku stwierdzenia przy zdawaniu wypożyczonych uprzednio strojów, iż zwracany strój uległ zniszczeniu bądź nie został w ogóle zwrócony pracownik odpowiedzialny za wypożyczenie strojów winien o tym fakcie niezwłocznie powiadomić Dyrektora Centrum.
2. Dyrektor, w uzgodnieniu z pracownikiem odpowiedzialnym za wypożyczenie strojów oraz Głównym Księgowym, oszacowuje i wycenia szkodę, o której mowa w ust. 1, a osoba biorąca w używanie stroje zostaje obciążona, kwotą wynikającą z ww. oszacowania.
3. Płatność, o której mowa w ust. 2 winna być uregulowana w terminie 14 dni od daty zdania wypożyczonych strojów lub zgłoszenia ich zaginięcia.
4. Biorący w używanie może w porozumieniu i za zgodą Dyrektora odkupić na własny koszt strój, w zastępstwie tego który uległ zniszczeniu bądź zagubieniu.

§ 8.

1. W przypadku gdy biorący w używanie nie odda wypożyczonych strojów w terminie wynikającym z zapisów umowy, bez uprzedniego poinformowania o tym fakcie pracownika odpowiedzialnego za wypożyczenie strojów i pomimo poczynionych prób kontaktu z tą osobą, stroje nie zostaną zwrócone, pracownik Centrum niezwłocznie informuje o tym fakcie Dyrektora.

2. Dyrektor, w uzgodnieniu z pracownikiem odpowiedzialnym za wypożyczenie strojów oraz Głównym Księgowym, oszacowuje i wycenia stroje, które nie zostały zwrócone, a osoba biorąca w używanie stroje zostaje obciążona kwotą wynikającą z ww. oszacowania.
3. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona wszczyna odpowiednie procedury mające na celu ściągnięcie ww. należności.

Procedury związane z pobieraniem odpłatności związanych z wypożyczaniem strojów

§ 9.

1. Osobą odpowiedzialną za wypożyczanie strojów jest pracownik Centrum upoważniony przez Dyrektora.
2. Do zakresu zadań pracownika, o którym mowa w ust. 1 w zakresie wypożyczania strojów należy w szczególności:
 - a. sporządzenie poprawnej umowy wypożyczenia, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 i zasadami określonymi w niniejszym zarządzeniu,
 - b. określenia w umowie poprawnej kwoty odpłatności za wypożyczone stroje, zgodnie z obowiązującym cennikiem, określonym w załączniku nr 2,
 - c. przygotowanie i wydanie strojów podlegających wypożyczeniu, z zastrzeżeniem ust. 3,
 - d. kontrola terminu zwrotu wypożyczanych strojów i ewentualnego naliczenia stosownych kar, o których mowa w § 6 za zdanie strojów po okresie ustalonym w umowie,
 - e. kontrola jakości i kompletności zwracanych strojów, z zastrzeżeniem § 7 i § 8,
 - f. sporządzanie informacji, o której mowa w § 5 w momencie zdawania strojów przez osobę wypożyczającą.
3. Wydanie strojów, może nastąpić wyłącznie po uprzednim:
 - a. podpisaniu przez obie strony umowy wypożyczenia, o której mowa w § 2,
 - b. opłaceniu stosownej kwoty należnej za wypożyczenie strojów, zgodnie z cennikiem, o którym mowa w § 3 i przedłożeniu do wglądu potwierdzenia zapłaty.

§ 10.

1. Wpłaty tytułem wypożyczenia strojów można dokonać gotówką lub kartą w kasie Centrum lub przelewem na konto: ING Bank Śląski nr 41 1050 1230 1000 0002 0000 4133 w tytule podając czego wpłata dotyczy i na jaki okres zostały stroje wypożyczone.
2. Na dowód potwierdzenie wpłaty gotówką lub kartą osoba fizyczna uiszczająca odpłatność dostaje paragon fiskalny wraz z oryginałem dowodu KP, na którym odnotowane są dane wpłacającego wraz z informacją czego dana wpłata dotyczy.
3. Osoba wypożyczająca stroje winna jest okazać pracownikowi Centrum odpowiedzialnemu za wypożyczenie strojów potwierdzenie przelewu, paragon lub dowód KP.

§ 11.

1. Do czasu ostatecznego rozliczenia się z wypożyczonych strojów umowa pozostaje w dyspozycji pracownika odpowiedzialnego za realizację zapisów umowy dot. wypożyczanych strojów.
2. W przypadku wywiązania się z zapisów umowy na wypożyczenie strojów, umowa podlega zdaniu w Dziale Finansowo – Kadrowo – Administracyjnym Centrum.

Postanowienia końcowe

§ 12.

Centrum zastrzega sobie możliwość zmiany zasad, informując o tym na tablicy ogłoszeń lub innym miejscu do tego przeznaczonym.

DYREKTOR
Juliana Konik
mgr Juliana Konik

**UMOWA
o wypożyczenie stroju**

zawarta dnia w Radzionkowie pomiędzy:

Centrum Kultury „Karolinka” w Radzionkowie

z siedzibą w Radzionkowie, Pl. Jana Pawła II 2, posiadającym NIP: 626-00-10-263 oraz
REGON: 000287125, wpisanym do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonym przez Urząd
Miasta Radzionków pod numerem: RIK 1,
reprezentowanym przez:

.....
zwanym w dalszej części umowy **Wypożyczającym**

a
(imię i nazwisko / nazwa instytucji)

.....
(adres zamieszkania / siedziba firmy oraz telefon)

Legitymującym/cą się nr dowodu tożsamości:

lub posiadającym/cą nr NIP:

zwanym w dalszej części umowy **Biorącym w używanie**

§ 1.

Wypożyczający oświadcza, że jest właścicielem strojów, będących na wyposażeniu
Centrum Kultury „Karolinka”.

§ 2.

Wypożyczający zobowiązuje się wypożyczyć Biorącemu w używanie następujące stroje/
elementy stroju:

.....
.....
.....
(wymienić nazwę stroju, bądź jego elementu oraz ilość)

§ 3.

Stroje, o których mowa w § 2 zostają wypożyczone na okres:

od roku

do roku.

§ 4.

1. Należność za wypożyczenie stroju /ów, została określona na podstawie zapisów § 3
i § 4 Zarządzenia Nr 8/2021 Dyrektora Centrum Kultury „Karolinka” w Radzionkowie
z dnia 31 grudnia 2021 roku /zwanego w dalszej treści „Zarządzenie”/ i stanowi kwotę
brutto w łącznej wysokości: zł /słownie:

..... zł.

2. Płatność uregulowana będzie w dniu wypożyczenia po podpisaniu umowy.
3. Odpłatność za wypożyczane stroje zostanie dokonana gotówką lub kartą w kasie Centrum Kultury „Karolinka” w Radzionkowie lub przelewem na konto: ING Bank Śląski nr 41 1050 1230 1000 0002 0000 4133.

§ 5.

1. Biorący w używanie zobowiązuje się do zwrotu wypożyczonego stroju w terminie określonym w umowie.
2. W przypadku zdania wypożyczonych strojów po terminie zapisanym w umowie naliczana zostaje kara umowna w wysokości 200% ceny podstawowej określonej w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia, za każdy dzień zwłoki.
3. Płatność, o której mowa w ust. 2 winna być uregulowana w terminie 14 dni od daty zdania wypożyczonych po terminie strojów.

§ 6.

1. Biorący w używanie ponosi odpowiedzialność materialną za wypożyczane stroje, tj. za ich zniszczenie bądź zgubienie.
2. W przypadku stwierdzenia przy zdawaniu wypożyczonych uprzednio strojów, iż zwracany strój uległ zniszczeniu bądź nie został w ogóle zwrócony, szkoda zostaje oszacowana i wyceniona, zgodnie z zapisami § 7 Zarządzenia, a osoba biorąca w używanie stroje zostaje obciążona, kwotą wynikającą z ww. oszacowania.
3. Płatność, o której mowa w ust. 2 winna być uregulowana w terminie 14 dni od daty zdania wypożyczonych strojów lub zgłoszenia ich zaginięcia.
4. W przypadku gdy biorący w używanie nie odda wypożyczonych strojów w terminie wynikającym z zapisów umowy, bez uprzedniego poinformowania o tym fakcie pracownika odpowiedzialnego za wypożyczenie strojów i pomimo poczynionych prób kontaktu z tą osobą, stroje nie zostaną zwrócone, szkoda zostaje oszacowana i wyceniona, zgodnie z zapisami § 8 Zarządzenia, a osoba biorąca w używanie stroje zostaje obciążona, kwotą wynikającą z ww. oszacowania i wszczynane są w stosunku do niej odpowiednie procedury mające na celu ściąganie ww. należności.

§ 7.

Biorący w używanie oświadcza, iż zapoznał się z zapisami Zarządzenia Nr/2022 Dyrektora Centrum Kultury „Karolinka” w Radzionkowie z dnia 17 lutego 2022 w sprawie ustanowienia Zasad wypożyczania strojów będących własnością Centrum Kultury „Karolinka w Radzionkowie z późn. zmianami i zobowiązuje się do ich stosowania.

§ 8.

Wszelkie zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

§ 9.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. W przypadku ewentualnych sporów Strony dążyć będą do rozstrzygnięć polubownych, a w razie braku porozumienia podlegają rozstrzygnięciu przez Sąd Rejonowy w Bytomiu.

§ 10.

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Wypożyczający:

Biorący w używanie:

Cennik* wypożyczenia strojów będących własnością Centrum Kultury „Karolinka” w Radzionkowie

1.	Strój damski komplet	30,00 zł
2.	Strój męski komplet	20,00 zł
3.	Nakrycie głowy (kapelusze, wianki, inne)	10,00 zł
4.	Spodnie	10,00 zł
5.	Spódnica i fartuch	15,00 zł
6.	Serdak damski	15,00 zł
7.	Kamizelka lub kaftan męski	15,00 zł
8.	Obuwie sceniczne	20,00 zł

* Stawki wyjściowe

Notatka służbowa ze zdania strojów

1. Stroje podlegające zwrotowi:

.....
.....
.....

(wymienić nazwę stroju, bądź jego elementu oraz ilość)

2. Data zwrotu strojów, o których mowa w pkt. 1:

..... roku.

Sytuacje, które uniemożliwiły zwrot strojów w terminie wynikającym z umowy:

.....
.....
.....

3. Opis stanu zwracanych strojów:

.....
.....
.....
.....
.....

(uwagi dot. ewentualnych uszkodzeń, zabrudzeń itp. bądź zagubienia stroju lub jego elementu)

Wypożyczający:

Biorący w używanie: