

Zarządzenie nr 15/2020

**Dyrektora Rakoniewickiego Ośrodka Kultury
z dnia 28 sierpnia 2020 roku**

**w sprawie: wprowadzenia Regulaminu wynajmu pomieszczeń i wyposażenia,
których właścicielem jest Rakoniewicki Ośrodek Kultury**

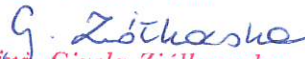
Na podstawie art. 28 pkt. 2 Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity: Dz. U. 2020 poz. 194 z późn.zm.) oraz § 11 pkt 1 ppkt 4 Statutu Rakoniewickiego Ośrodka Kultury stanowiącego załącznik do Uchwały nr IV/32/2019 Rady Miejskiej Rakoniewic z dnia 26 lutego 2019 r. w sprawie utworzenia instytucji kultury pod nazwą Rakoniewicki Ośrodek Kultury i nadania jej statutu, zarządzam co następuje:

§1

Wprowadzam Regulamin wynajmu pomieszczeń i wyposażenia Rakoniewickiego Ośrodka Kultury w Rakoniewicach w brzmieniu podanym w Załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

mgr inż. Gizela Ziolkowska

Regulamin wynajmu pomieszczeń i wyposażenia Rakoniewickiego Ośrodka Kultury

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin wynajmu pomieszczeń i wyposażenia Rakoniewickiego Ośrodka Kultury w Rakoniewicach, zwany dalej Regulaminem, określa zasady wynajmowania pomieszczeń i wyposażenia w Rakoniewickim Ośrodku Kultury.
2. Pierwszeństwo wynajmu pomieszczeń przysługuje następującym podmiotom:
 - a) Jednostkom organizacyjnym Gminy Rakoniewice
 - b) Placówkom oświatowym
 - c) Organizacjom społecznym, stowarzyszeniom, grupom nieformalnym działającym pro publico bono, których siedziba znajduje się na terenie Gminy Rakoniewice lub poprzez działalność których realizowane są cele statutowe Rakoniewickiego Ośrodka Kultury.
 - d) Osobom fizycznym i prawnym prowadzącym zajęcia lub warsztaty w Rakoniewickim Ośrodku Kultury w Rakoniewicach.
3. Najemca, użytkownik, zobowiązany jest do:
 - a) przestrzegania przepisów wynikających z niniejszego regulaminu i innych ustalonych między użytkownikiem, a wynajmującym,
 - b) zachowywania się w sposób nie zagrażający bezpieczeństwu innych osób obecnych w pomieszczeniu
 - c) przestrzegania zakazu wnoszenia broni i innych niebezpiecznych przedmiotów /narzędzi/ oraz materiałów wybuchowych, pirotechnicznych, napojów alkoholowych, środków odurzających lub substancji psychotropowych,
 - d) chronienia przed zniszczeniem, uszkodzeniem i dewastacją wynajmowanego obiektu i jego otoczenia, pokrycia kosztów naprawy wszelkich szkód spowodowanych w wynajmowanej sali.
 - e) bezwzględnego przestrzegania przepisów bezpieczeństwa pożarowego w trakcie przebywania na obiekcie i jego użytkowania, oraz przestrzegania bezwzględnego zakazu palenia tytoniu na terenie całego obiektu
 - f) wykorzystywania obiektu zgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie oraz niepodnajmowaniu obiektu bez zgody Dyrektora ROK.
 - g) podporządkowania się przepisom BHP i ppoż.
4. Dyrektor Rakoniewickiego Ośrodka Kultury ma prawo odmówić wynajmu sali, jeżeli uzna, że najemca zamierza zorganizować w jego pomieszczeniach imprezę lub spotkanie naruszające dobre obyczaje, stwarzające zagrożenie dla obiektu bądź propagujące treści niezgodne z obowiązującym prawem.

§ 2

Umowy i płatności

1. Aby zarezerwować salę należy dostarczyć do siedziby ROK prawidłowo wypełniony druk „Potwierdzenie rezerwacji sali”, stanowiący załącznik nr 2 do regulaminu. Zapytanie telefoniczne nie jest równoznaczne z dokonaniem rezerwacji. Istnieje możliwość przesłania wypełnionego pisma poprzez e-mail lub pocztą tradycyjną.
2. Osoby, które chcą skorzystać z pomieszczeń Rakoniewickiego Ośrodka Kultury lub jego wyposażenia muszą podpisać umowę użyczenia z Dyrektorem Rakoniewickiego Ośrodka Kultury. Biorący w użyczenie ponoszą pełną odpowiedzialność za pomieszczenie i wyposażenie. Szczegółowy zakres odpowiedzialności zawierać będzie umowa użyczenia, której wzory określają załączniki do niniejszego Regulaminu. W zależności od okoliczności, treści umów zawieranych mogą być każdorazowo rozszerzone lub skrócone. Decyzję w tym zakresie podejmuje Dyrektor ROK.
3. Cennik podstawowy jest ceną wyjściową, a cena ostateczna może się różnić po przygotowaniu szczegółowej oferty lub po indywidualnych rozmowach z zarządzającym.
4. Należność będzie regulowana na podstawie faktury bez vat wystawionej przez Rakoniewicki Ośrodek Kultury.

§ 3

Postanowienia końcowe

1. Ze względu na interes Rakoniewickiego Ośrodka Kultury, Dyrektor ROK może wynająć salę lub wypożyczyć wyposażenie bez pobierania opłat lub obniżyć obowiązujące stawki.
2. Rakoniewicki Ośrodek Kultury nie ponosi odpowiedzialności za wypadki i szkody na osobach i mieniu będące skutkiem korzystania z obiektu lub jego wyposażenia w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem bądź z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
3. Osoby korzystające z pomieszczeń Ośrodka Kultury są zobowiązane do przestrzegania przepisów BHP, ppoż. oraz przepisów dotyczących porządku publicznego.
4. Skargi i wnioski należy składać do Dyrektora Rakoniewickiego Ośrodka Kultury.
5. Sprawy sporne nieujęte w niniejszym Regulaminie rozstrzyga Dyrektor ROK.
6. Odpłatność godzinowa obejmuje opłacone przez Rakoniewicki Ośrodek Kultury media.

DYREKTOR
G. Ziółkowska
mgr inż. *Gizela Ziółkowska*

CENNIK

1. CENNIK PODSTAWOWY

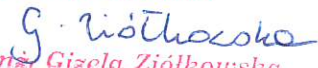
/obowiązuje od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 – 15:30/

Koszt udostępnienia sal/sprzętu: od 50,00 zł. brutto/1h

2. RABATY

Wszelkie rabaty i inne opłaty leżą w gestii Dyrektora Rakoniewickiego Ośrodka Kultury

3. INFORMACJE DODATKOWE: - najkrótszy możliwy czas udostępnienia to 1h

DYREKTOR

mgr inż. Gizela Ziolkowska

Rakoniewice, _____ r.

POTWIERDZENIE REZERWACJI SALI

Ja, niżej podpisany/podpisana* potwierdzam rezerwację Sali
Sekcyjnej/Konferencyjnej/Koncertowej * na dzień w celu
.....
Jednocześnie potwierdzam znajomość Regulaminu wynajmu pomieszczeń i wyposażenia
Rakoniewickiego Ośrodka Kultury.

podpis Biorącego w Użyczenie

*niepotrzebne skreślić

DYREKTOR
G. Ziolkowska
mgr inż. Gizela Ziolkowska

UMOWA UŻYCZENIA

.../...

Zawarta w dniu w Rakoniewicach pomiędzy:

Rakoniewickim Ośrodkiem Kultury, ul. Kościelna 1, 62-067 Rakoniewice, NIP: 9950254010, REGON: 382768050, wpisanym do prowadzonego przez Burmistrza Rakoniewic rejestru instytucji kultury pod nr – RIK 2/2019, reprezentowanym przez: Gizelę Ziółkowską, Dyrektor ROK zwaną w treści umowy **Użyczającym**,

a

.....
.....
....., zwanym/ną w treści umowy **Biorącym w użyczenie**

§ 1

1. **Użyczający** udostępnia nieodpłatnie salkę sekcijną/Salę Konferencyjną/Salę Koncertową Rakoniewickiego Ośrodka Kultury, w celu w dniu w godzinach
2. **Użyczający** oświadcza, że jest jedynym właścicielem przedmiotu umowy, a użyczenia dokonuje na podstawie Zarządzenia nr 15/2020 Dyrektora Rakoniewickiego Ośrodka Kultury.
3. Umowę niniejszą zawiera się na czas określony od do

§ 2

1. **Biorący w użyczenie** ponosi pełną odpowiedzialność materialną i cywilną za porządek i ochronę ppoż. oraz stan całości obiektu i sprzętu w trakcie jak i bezpośrednio po zakończeniu udostępnienia.
2. Ponadto **Biorący w Użyczenie** oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem wynajmu pomieszczeń i wyposażenia Rakoniewickiego Ośrodka Kultury.
3. Od chwili fizycznego użyczenia przedmiotu **Biorący w użyczenie** staje się w pełni za niego odpowiedzialnym.

4. Za szkody powstałe w mieniu oddanym do nieodpłatnego użytkowania przez **Użyczającego, Biorący w użyczenie** odpowiada do pełnej wysokości szkody, jeżeli szkoda powstanie w wyniku zaniechania, niedbalstwa, umyślnego uszkodzenia, zagubienia czy też nieprawidłowego używania.

§ 3

Wszelkie zmiany niniejszej umowy powinny mieć charakter pisemny.

§ 4

W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową zastosowanie mają przepisy ustawy Kodeksu Cywilnego.

§ 5

Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy będą rozstrzygane przez Sąd Rejonowy w Grodzisku Wielkopolskim.

§ 6

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednej dla każdej ze stron.

.....

(podpis Użyczającego)

.....

(podpis Biorącego do używania)

Sporządziła:

DYREKTOR
G. Ziolkowska
mgr inż. Gizela Ziolkowska

UMOWA UŻYCZENIA

....../....

Zawarta w dniu w Rakoniewicach pomiędzy:

Rakoniewickim Ośrodkiem Kultury, ul. Kościelna 1, 62-067 Rakoniewice, NIP: 9950254010, REGON: 382768050, wpisanym do prowadzonego przez Burmistrza Rakoniewic rejestru instytucji kultury pod nr – RIK 2/2019, reprezentowanym przez: Gizelę Ziółkowską, Dyrektor ROK zwaną w treści umowy **Użyczającym**,

a

.....
.....
....., zwanym/ną w treści umowy **Biorącym w użyczenie**

§ 1

1. **Użyczający** udostępnia odpłatnie salę Rakoniewickiego Ośrodka Kultury, w celu w dniu w godzinach
2. **Użyczający** oświadcza, że jest jedynym właścicielem przedmiotu umowy, a użyczenia dokonuje na podstawie Zarządzenia nr 15/2020 Dyrektora Rakoniewickiego Ośrodka Kultury
3. Umowę niniejszą zawiera się na czas określony od do

§ 2

1. Za wynajęcie sali, o której mowa w § 1 punkt 1, **Biorący w użyczenie** zapłaci **Użyczającemu** kwotęzł brutto (słownie złotych 00/100 groszy).
2. Odpłatność obejmuje opłacone przez **Biorącego w użyczenie** media.
3. Płatność za użyczenie uregulowana będzie przelewem w terminie 14 dni od daty prawidłowo wystawionej faktury bez vat na następujące dane:
.....

§ 3

1. **Biorący w użyczenie** ponosi pełną odpowiedzialność materialną i cywilną za porządek i ochronę ppoż. oraz stan całości obiektu i sprzętu w trakcie jak i bezpośrednio po zakończeniu udostępnienia.
2. Ponadto **Biorący w Użyczenie** oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem wynajmu pomieszczeń i wyposażenia Rakoniewickiego Ośrodka Kultury.
3. Od chwili fizycznego użyczenia przedmiotu **Biorący w użyczenie** staje się w pełni za niego odpowiedzialnym.
4. Za szkody powstałe w mieniu oddanym do nieodpłatnego użytkowania przez **Użyczającego, Biorący w użyczenie** odpowiada do pełnej wysokości szkody, jeżeli szkoda powstanie w wyniku zaniechania, niedbalstwa, umyślnego uszkodzenia, zagubienia czy też nieprawidłowego używania.

§ 4

Wszelkie zmiany niniejszej umowy powinny mieć charakter pisemny.

§ 5

W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową zastosowanie mają przepisy ustawy Kodeksu Cywilnego.

§ 6

Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy będą rozstrzygane przez Sąd Rejonowy w Grodzisku Wielkopolskim.

§ 7

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednej dla każdej ze stron.

.....
(podpis Użyczającego)

.....
(podpis Biorącego do używania)

Sporządził:

DYREKTOR
G. Ziółkowska
mgr inż. Gizela Ziółkowska

Protokół przekazania sali Biorącemu w Użyczenie

I. Dane Biorącego w Użyczenie:

II. Termin wynajmu:

III. Opis usterek istniejących przed oddaniem obiektu do wynajmu:

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting practice. There are no margins, text, or other markings on the page.

Sporządził: _____

Dnia: _____ 20__ r.

podpis Biorącego w Użyczenie

DYREKTOR
G. Ziolkowska
mgr inż. Gizela Ziolkowska

DYREKTOR
mgr inż. Gizela Ziolkowska

UMOWA WYPOŻYCZENIA PRZEDMIOTU

zawarta w dniu w Rakoniewicach pomiędzy:

Rakoniewickim Ośrodkiem Kultury, ul. Kościelna 1, 62-067 Rakoniewice NIP: 9950254010, REGON: 382768050, wpisanym do prowadzonego przez Burmistrza Rakoniewic rejestru instytucji kultury pod nr – RIK 2/2019, reprezentowanym przez: Gizelę Ziółkowską, Dyrektora ROK, zwaną w dalszej części Umowy **Wypożyczającym**

a

.....,
zwanym dalej **Korzystającym**.

§ 1

Przedmiotem wypożyczenia jest, którego właścicielem jest **Wypożyczający**. **Wypożyczający** oświadcza, że przedmiot wypożyczenia jest sprawny i w dobrym stanie technicznym.

§ 2

Korzystający potwierdza pisemnie odbiór opisanego wyżej przedmiotu wypożyczenia poniżej tekstu niniejszej Umowy. Ponadto **Korzystający** oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem wynajmu pomieszczeń i wyposażenia Rakoniewickiego Ośrodka Kultury.

§ 3

Korzystający zapewnia, że będzie używał przedmiotu wypożyczenia zgodnie z jego przeznaczeniem. Ponadto zobowiązuje się nie oddawać go do używania osobom trzecim. W przeciwnym wypadku Wypożyczający ma prawo natychmiast odstąpić od Umowy.

§ 4

Koszt wypożyczenia rzeczy ponosi **Korzystający**. Koszt wypożyczenia wynosi:

Nazwa.....Ilość.....Koszt jednostkowy.....

SUMA (łącznie):(słownie:.....)

płatne przelewem na podstawie faktury bez vat lub gotówką w siedzibie ROK*.

§ 5

Wypożyczający oddaje **Korzystającemu** wyżej wymieniony przedmiot wypożyczenia na okres od dnia r. do dnia r. Po upływie niniejszego terminu na **Korzystającym** ciąży obowiązek niezwłocznego zwrotu przedmiotu wypożyczenia w stanie niepogorszonym.

§ 6

Na **Korzystającym** ciąży również obowiązek dokonywania napraw wypożyczonego przedmiotu w przypadku jego uszkodzenia lub odkupienia w razie trwałego uszkodzenia.

§ 7

Wszelkie ewentualne zmiany Umowy mogą nastąpić tylko w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 9

Ewentualne spory, mogące wyniknąć na tle niniejszej Umowy, rozstrzygać będzie Sąd Rejonowy w Grodzisku Wielkopolskim.

§ 10

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

.....
Wypożyczający

.....
Korzystający

Sporządził:

DYREKTOR
G. Ziolkowska
mgr inż. *Gizela Ziolkowska*

PROTOKÓŁ WYPOŻYCZENIA

Dnia..... został wypożyczony Pani/Panu (imię i nazwisko)
.....

w celu

..... (przedmiot wypożyczenia) należący
do Rakoniewickiego Ośrodka Kultury, mieszczącego się przy ul. Kościelna 1,
62-067 Rakoniewice, zwanym w skrócie ROK.

Korzystający zobowiązuje się do siedziby ROK zwrócić sprzęt w nienaruszonym stanie
do dnia do godziny W przypadku, gdy przedmiot wypożyczenia
wróci niekompletny lub uszkodzony, osoba wypożyczająca ponosi koszty naprawy/kupna.

Wypożyczenie dotyczy:

- szt.
- szt.
- szt.
- szt.

Podpis Wypożyczającego / Korzystającego

Data i podpis

Oddanie przedmiotu:

Podpis Wypożyczającego / Korzystającego

Data i podpis

DYREKTOR
G. Ziolkowska
mgr inż. Gizela Ziolkowska