

ZARZĄDZENIE Nr 6/17
Dyrektora Centrum Kultury i Sportu w Postominie
z dnia 07 grudnia 2017 roku

**w sprawie zasad korzystania z Sali Wielofunkcyjnej administrowanej
przez Centrum Kultury i Sportu w Postominie
oraz znajdującego się w niej wyposażenia**

Na podstawie § 5 pkt 6 oraz § 10 ust. 1 pkt. 2 i ust. 2 statutu Centrum Kultury i Sportu w Postominie, stanowiącego załącznik do uchwały nr XXXV/367/09 Rady Gminy Postomino z dnia 25 września 2009 roku w sprawie utworzenia Centrum Kultury i Sportu w Postominie i nadania statutu (Dz. Urz. Woj. Zach. Nr 78, poz. 2055), zarządzam co następuje:

- § 1.** Centrum Kultury i Sportu w Postominie, zwane dalej Centrum, administruje Salą Wielofunkcyjną przy Centrum Kultury i Sportu w Postominie.
- § 2.** Sala Wielofunkcyjna jest miejscem spotkań, organizacji zajęć, imprez i uroczystości na rzecz środowiska lokalnego Gminy Postomino.
- § 3.** Nieodpłatnie z Sali Wielofunkcyjnej i jej wyposażenia mogą korzystać Sołtysi i Rady Sołeckie oraz mieszkańcy wsi, a także inne organizacje i stowarzyszenia lokalne w ramach zorganizowanych inicjatyw społecznych tj. zebrania wiejskie, imprezy kulturalne i sportowo-rekreacyjne, nieodpłatne szkolenia, które skierowane są do społeczności lokalnej i nie generują zysku dla osób fizycznych i prawnych, Sołectwa lub innych podmiotów.
2. Każdorazowo o zajęciu Sali przez społeczność lokalną należy powiadomić Centrum.
- § 4. 1.** Odpłatnie udostępnia się Salę osobom fizycznym i prawnym, firmom i innym podmiotom na zorganizowanie imprez i uroczystości (wesela, komunie, stypy itp.) oraz przedsięwzięć komercyjnych (szkolenia, pokazy itp.) na podstawie wniosku złożonego przez zainteresowanego, którego wzór określa załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia i wniesieniu stosownej opłaty.
2. Wysokość opłat wnoszonych przez wynajmujących określona została w wysokości:
- wynajęcie Sali 1 doba – 615zł;
 - wynajęcie Sali 1 godzina – 120zł;
 - wynajęcie kuchni z wyposażeniem 1 doba – 185zł.
 - wynajęcie kuchni z wyposażeniem 1 godzina 60zł.
3. Opłaty, o których mowa w § 4. 2. zawierają opłatę brutto za wynajęcie pomieszczeń i znajdującego się w świetlicy wyposażenia (krzesła, stoły, naczynia, sprzęt AGD, itp.)
4. Opłata zawiera koszty energii i ogrzewania Sali, nie zawiera kosztów wywozu nieczystości stałych, kosztów gazu propan butan.
5. Opłata za wynajęcie obrusów wynosi 5zł za sztukę, pokrowców na krzesła 5,5zł za sztukę.
6. W przypadku dostawienia urządzeń elektrycznych nie będących na wyposażeniu Sali doliczana będzie opłata w wysokości:
- lodówki i chłodziarki 10zł doba;
 - zamrażarki 20zł doba;

- patelnie elektryczne i inne urządzenia wysokoenergetyczne 30zł doba.
7. Opłatę za wynajęcie Sali wnosi się najpóźniej 2 dni przed terminem wynajęcia lub w terminie uzgodnionym z dyrektorem Centrum.
- § 5.** Osoba korzystająca z Sali:
- 1) jest odpowiedzialna za ład i porządek oraz na terenie przyległym do Sali,
 - 2) jest materialnie odpowiedzialna za powierzone pomieszczenie oraz znajdujące się w nim urządzenia i wyposażenie, a w przypadku powstania zniszczeń lub strat jest zobowiązana usunąć je lub zwrócić poniesiony przez Centrum koszt napraw i strat w całości,
 - 3) jest zobowiązana do zwrócenia pomieszczeń i urządzeń oraz wyposażenia Sali w stanie nienaruszonym, uprzątniętego i przywróconego do stanu pierwotnego.
- § 6.** Specjalista ds. kultury w Centrum prowadzi terminarz wynajęć Sali.
- § 7.** Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom Centrum.
- § 8.** Zarządzenie podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.
- § 9.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.01.2018r.

DYREKTOR

Marek Leśniewski

**Załącznik Nr 1
do Zarządzenia nr 6/17
Dyrektora Centrum Kultury i Sportu w Postominie
z dnia 07 grudnia 2017 roku**

.....
imię i nazwisko/nazwa

.....
miejsowość, data

.....
adres

.....
tel. kontaktowy

*Dyrektor
Centrum Kultury i Sportu
w Postominie*

WNIOSEK

Wnoszę o wynajęcie Sali Wielofunkcyjnej w Postominie
w dniach od do od godz. do godz.
w celu zorganizowania

Jednocześnie oświadczam, iż:

- 1) w w/w czasie odpowiadam za ład i porządek w Sali oraz na terenie przyległym do Sali,
- 2) jestem materialnie odpowiedzialny za powierzone mi pomieszczenie oraz znajdujące się w nim urządzenia i wyposażenie a w przypadku powstania zniszczeń lub strat zobowiązuję się je usunąć lub zwrócić koszt napraw i strat w całości,
- 3) zwrócę pomieszczenie i urządzenia oraz wyposażenie świetlicy w stanie nienaruszonym, uprzątnięte i przywrócone do stanu pierwotnego,
- 4) w terminie do 2 dni przed planowanym wynajęciem wnioszę odpłatność w wysokości zł na konto Centrum Kultury i Sportu w Postominie o nr 15 9315 0004 0022 3861 2000 0010 lub dokonam wpłaty osobiście, w siedzibie Centrum, a w przypadku nie dokonania przeze mnie płatności termin rezerwacji świetlicy zostanie zwolniony,

.....
podpis/pieczęć wnioskodawcy