

Uchwała nr 84/2018
Zarządu Warszawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej „Rakowiec”
Z dnia 11.09.2018 r.

w sprawie: zatwierdzenia Regulaminu prowadzenia zajęć i korzystania z pomieszczeń w Domu Kultury WSM „Rakowiec” dla najemców i prowadzących zajęcia

§ 1

Zarząd WSM „Rakowiec” działając na podstawie § 70 i ust. 3 Statutu WSM „Rakowiec” zatwierdza Regulamin prowadzenia zajęć i korzystania z pomieszczeń w Domu Kultury „Rakowiec” dla najemców i prowadzących zajęcia.

§ 2

Zobowiązuje się Dyrektora DK „Rakowiec” do stosowania i ścisłego przestrzegania niniejszego Regulaminu.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Członek Zarządu - Główny Księgowy
WSM „RAKOWIEC”
mgr Mirosław Sul

Prezes Zarządu
WSM „RAKOWIEC”
mgr Henryka Chyżalska-Pieczeluk



Dom Kultury „Rakowiec”
ul. Wiślicka 8, 02-114 Warszawa
tel. 22 823 66 97
dkrakowiec@wsmrakowiec.pl
www.dkrakowiec.pl

Regulamin prowadzenia zajęć i korzystania z pomieszczeń w Domu Kultury „Rakowiec” dla Najemców prowadzących zajęcia

1. Najemca przygotowuje i prowadzi zajęcia dydaktyczne odpowiednio pod względem merytorycznym i wychowawczym - program zajęć i czas trwania ustalony jest z DK „Rakowiec” na podstawie przygotowanego grafiku zatwierzonego przez Dyrektora DK „Rakowiec”.
2. Najemca ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo osób biorących udział w zajęciach i bierze odpowiedzialności za ich ewentualne roszczenia z tytułu uszczerbku na zdrowiu powstałego w trakcie prowadzenia zajęć.
3. Najemca przestrzega przepisów BHP i p.poż. i innych obowiązujących na terenie obiektu.
4. Najemca dba o porządek i estetykę pracowni i sal.
5. Najemca ponosi odpowiedzialność materialną za powierzone mu do używania mienie, sprzęt i urządzenia znajdujące się w Sali Tanecznej, Sali Widowiskowej pracowniach i innych salach. W przypadku stwierdzenia ich zniszczenia lub dewastacji najemca zobowiązuje się do usunięcia uszkodzeń i przywrócenia ich do stanu pierwotnego oraz pokrycia wszelkich kosztów z tego wynikających.
6. Najemca pobiera za pokwitowaniem klucz i zwraca klucz do portierni po skończonych zajęciach.
7. Najemca ma prawo przebywać w salach, pracowniach zgodnie z ustalonym harmonogramem godzin nie dłużej, niż wymaga tego przygotowanie zajęć lub uporządkowanie sali, pracowni bezpośrednio po ich zakończeniu.
8. Odwołanie, przeniesienie lub odpracowanie zajęć może nastąpić po wcześniejszym powiadomieniu DK „Rakowiec” na co najmniej 7 dni wcześniej. W przypadku nie wypełnienia powyższego zostanie naliczona opłata za najem sali.
9. Do końca każdego ostatniego dnia miesiąca najemca Sali prowadzący zajęcia jest zobowiązany do złożenia ewidencji godzin co stanowi podstawę do wystawienia faktury za najem Sali przez WSM „Rakowiec”.
10. Najemca zobowiązuje się do zapoznania uczestników zajęć prowadzonych w Domu Kultury „Rakowiec” z „Regulaminem uczestnictwa w zajęciach i korzystania z pomieszczeń w Domu Kultury „Rakowiec”” i zobowiązać ich do jego przestrzegania.
11. Najemca wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych przez Wynajmującego. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest WSM „Rakowiec” ul. Pruszkowska 4d 02-118 Warszawa. Dane są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji niniejszej umowy i będą archiwizowane przez okres wymagany prawem.
11. Najemca zobowiązuje się do przestrzegania zasad i przepisów z zawartych w ustawie o ochronie danych osobowych z późniejszymi zmianami.

.....
przyjąłem/przyjęłam do wiadomości i stosowania

Dyrektor
Domu Kultury „Rakowiec”
Magdalena Szolucha

RADCA PRAWNY
Zbigniew Milewski