

Zarządzenie Nr 3/2015
Dyrektora Centrum Kultury „Browar B.”
z dnia 12 lutego 2015 r.
w sprawie wprowadzenia Regulaminu i cennika usług
świadczonych przez Centrum Kultury „Browar B.”

§ 1. ZASADY OGÓLNE

1. Ilekroć w regulaminie mowa jest o Wynajmującym lub Zlecającym należy przez to rozumieć podmiot korzystający z usług **Centrum Kultury „Browar B.”**

2. Decyzją Dyrektora, Centrum Kultury „Browar B.” może w całości lub w części odstąpić od pobierania opłat za usługi Centrum Kultury „Browar B.” w następujących przypadkach:

- w przypadku działań niekomercyjnych zbieżnych z celami statutowymi Centrum Kultury „Browar B.” lub prowadzonych przez instytucje podległe Miastu Włocławek ;
- w przypadku działań zbieżnych z celami statutowymi Centrum Kultury „Browar B.” realizowanych w ramach współorganizacji imprez na podstawie odrębnych umów i porozumień;
- w przypadku działań prowadzonych przez Organizatora Centrum Kultury „Browar B.” tj. Miasto Włocławek

3. Każdorazowo odstąpienie w całości lub części od pobierania opłat za usługi Centrum Kultury „Browar B.” wymaga pisemnego wniosku Wynajmującego do Dyrektora Centrum Kultury „Browar B.” zawierającego uzasadnienie prośby o całkowite lub częściowe odstąpienie od pobierania opłat.

4. Jeżeli podczas imprezy organizowanych przez Najemcę, Wynajmujący uzna, że niezbędna jest ochrona licencjonowanej agencji, to poinformuje o tym Najemcę. Koszty ochrony będą obciążały Najemcę zgodnie z zawartą przez niego umową z agencją ochrony.

5. CK „Browar B.” ma prawo odmówić wynajmu sal, jeżeli organizowana impreza może naruszyć dobre obyczaje, misję CK „Browar B.”, stwarzać zagrożenie dla obiektu bądź propagować treści niezgodne z obowiązującym prawem.

§ 2. WYNAJEM SALI WIDOWISKOWEJ PRZY UL. Łęskiej 28

1. Regulamin wynajmu Sali widowiskowej CK „Browar B.” przy ul. Łęskiej 28

a/ Osobą odpowiedzialną za całokształt organizacji wynajmu Sali widowiskowej jest Kierownik Działu Organizacji Imprez i Marketingu,

b/ Wynajmujący składa Kierownikowi Działu Organizacji Imprez i Marketingu (mailem, osobiście lub drogą pocztową) zlecenie wynajmu Sali na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do regulaminu.

c/ Po konsultacji z Zastępcą Dyrektora ds. programowych i marketingu dotyczącej planów programowych CK „Browar B.”, charakteru zlecenia i terminów innych wynajmów Kierownik Działu Organizacji Imprez i Marketingu przygotowuje „Umowę wynajmu” i przedstawia do podpisu Dyrektorowi CK „Browar B.”, której wzór stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.

d/ Podpisaną przez obie strony umowę Kierownik Działu Organizacji Imprez i Marketingu przedkłada w księgowości CK „Browar B.”

e/ Sala widowiskowa nie może zostać wynajęta bez obsługi przeszkolonych pracowników CK „Browar B.” (minimum 2 osoby – nadzór techniczny i obsługa widowni).

f/ Wszelkie urządzenia Sali widowiskowej (nagłośnienie, oświetlenie sceniczne, multimedia) mogą być obsługiwane wyłącznie przez przeszkolonych pracowników CK „Browar B.”.

2. Cennik wynajmu Sali widowiskowej CK „Browar B”.

a/ Koszt wynajmu Sali oraz obsługi obliczany jest w pełnej stawce godzinowej za każdą rozpoczętą godzinę wynajmu oraz obsługi.

b/ Przy wynajmie od 1 do 3 godzin dziennie stawka godzinowa wynosi 500 zł brutto.

c/ Przy wynajmie od 4 do 5 godzin dziennie stawka godzinowa wynosi 430 zł brutto.

e/ Przy jednorazowym zleceniu wynajmu Sali na 6 i więcej godzin dziennie lub 12 i więcej godzin w miesiącu stawka godzinowa wynosi 400 zł brutto i może być negocjowana w zależności od ilości godzin wynajmu ponad wskazany próg oraz w zależności od specyfiki wynajmu.

f/ Koszt obsługi Sali określa poniższa tabela:

Pracownik / Uwagi	Pierwsza godzina zł brutto	Każda następna rozpoczęta godzina zł brutto
Nadzór techniczny (ze względów bezpieczeństwa wymagany przez cały okres wynajmu).	100	20
Obsługa widowni (ze względów bezpieczeństwa wymagana w trakcie działań z udziałem widowni oraz 1 godzinę przed i po działaniach z udziałem widowni).	100	20
Obsługa szatni (o konieczności wynajęcia obsługi szatni każdorazowo decyduje Kierownik Działu Organizacji Imprez i Marketingu)	40	10
Obsługa światła	180	40
Akustyk	180	40
Pomocnik akustyka (o konieczności wynajęcia pomocnika akustyka decyduje akustyk)	50	10

g/ Koszt obsługi Sali w dni wolne od pracy (soboty, niedziele i święta), w dni powszednie poza podstawowymi godzinami pracy instytucji (przed godz. 7.30 i po godz. 15.30) oraz w przypadku pracowników dysponujących w dniu wynajmu prawem do dnia wolnego (urlop lub dzień wolny wynikający z miesięcznego planu pracy instytucji) pokrywany jest na podstawie odrębnych umów Wynajmującego z personelem CK „Browar B.”

h/ Ustalony ceny dotyczą wynajmu Sali i obsługi akustycznej i oświetleniowej z podstawowym, istniejącym wyposażeniem, bez realizacji dodatkowych warunków

technicznych w postaci konieczności ustawienia specjalistycznego oświetlenia scenicznego (np. ustawienie zmiennych złożonych scen) lub akustycznego (np. backline). W przypadku złożonych pod względem technicznym zleceń dotyczących koncertów lub spektakli teatralnych ceny wynajmu Sali i obsługi określone zostaną w drodze negocjacji.

i/ Ilość pracowników obsługi CK „Browar B.” może się zmniejszyć lub zwiększyć w zależności od charakteru wynajmu.

§ 3. WYNAJEM POMIESZCZEŃ W BUDYNKACH Centrum Kultury „Browar B.” przy ul. Łęskiej 28

1. Regulamin wynajmu pomieszczeń w budynkach przy ul. Łęskiej 28

a/ Osobą odpowiedzialną za całość organizacji wynajmu pomieszczeń w budynkach przy ul. Łęskiej 28 (poza salą widowiskową) jest Kierownik Działu ds. Administracyjno-Gospodarczych

b/ Wynajmujący składa Kierownikowi Działu ds. Administracyjno-Gospodarczych (mailem, osobiście lub drogą pocztową) zlecenie wynajmu Sali na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do regulaminu.

c/ Po konsultacji z Zastępcą Dyrektora ds. programowych i marketingu dotyczącej planów programowych CK „Browar B.” charakteru zlecenia i terminów innych wynajmów Kierownik Działu Organizacji Imprez i Marketingu przygotowuje „Umowę wynajmu” i przedstawia do podpisu Dyrektorowi CK „Browar B.”, której wzór stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.

d/ Podpisaną przez obie strony umowę Kierownik Działu ds. Administracyjno-Gospodarczych przedkłada w księgowości CK „Browar B.” celem wystawienia faktury.

e/ Pomieszczenia CK „Browar B.” poza godzinami funkcjonowania instytucji oraz w dniach wolnych od pracy nie mogą zostać wynajęta bez obsługi przeszkolonych pracowników CK „Browar B.” (minimum 1 osoba – nadzór techniczny).

f/ Wszelkie urządzenia wynajmowanych pomieszczeń mogą być obsługiwane wyłącznie przez przeszkolonych pracowników CK „Browar B.”.

2. Cennik wynajmu pomieszczeń CK „Browar B.” przy ulicy Łęskiej 28.

a/ ceny wynajmów powyżej 12 godzin oraz wynajmów długoterminowych ustalane będą w drodze negocjacji.

b/ ceny wynajmów krótkoterminowych za godzinę brutto:

Rodzaj pomieszczenia	Od 1 do 3 godzin	Od 4 do 12 godzin
sala kameralna	80 zł	70 zł
sala tańca/ konferencyjna	110 zł	90 zł
sala dydaktyczna	60 zł	50 zł

c/ ceny obejmują wyposażenie w podstawowy sprzęt (krzesła, stoły nagłośnienie: jeden mikrofon i dwa głośniki)

d/ koszty obsługi w dniach wolnych od pracy oraz poza godzinami pracy instytucji

pokrywany jest na podstawie odrębnych umów Wynajmującego z personelem CK „Browar B.”. Jego koszt określa następująca tabela:

Pracownik / Uwagi	Pierwsza godzina brutto	Każda następna rozpoczęta godzina brutto
Nadzór techniczny <i>(wymagany w dniach wolnych od pracy oraz poza godzinami pracy pracownika CK „Browar B.)</i>	100 zł	20 zł
Akustyk <i>(w dniach wolnych od pracy oraz poza godzinami pracy pracownika CK „Browar B.)</i>	150	40
Obsługa szatni i sprzątnięcie pomieszczeń <i>(w dniach wolnych od pracy oraz poza godzinami pracy pracownika CK „Browar B.)zależnie od zlecenia)</i>	40 zł	10 zł

e/ Ustalone ceny dotyczą wynajmu sal i obsługi z podstawowym, istniejącym wyposażeniem. W przypadku dodatkowych wymagań technicznych zastosowanie będą miały ceny określone w cenniku usług CK „Browar B.”.

f/ Ilość pracowników obsługi CK „Browar B.” może się zmniejszyć lub zwiększyć w zależności od charakteru wynajmu.

§ 4 WYNAJEM POMIESZCZEŃ W BUDYNKU KLUBU „ZAZAMCZE” przy ul. Toruńskiej 87

1. Regulamin wynajmu pomieszczeń w budynku przy ul. Toruńskiej 87

a/ Osobą odpowiedzialną za całokształt organizacji wynajmu pomieszczeń w budynku przy ul. Toruńskiej 87 jest Kierownik Klubu „Zazamcze”

b/ Wynajmujący składa Kierownikowi Klubu „Zazamcze” (mailem, osobiście lub drogą pocztową) zlecenie wynajmu Sali na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do regulaminu.

c/ Po konsultacji z Zastępcą Dyrektora ds. programowych i marketingu dotyczącej planów programowych CK „Browar B.” charakteru zlecenia i terminów innych wynajmów, Kierownik Klubu „Zazamcze” przygotowuje „Umowę wynajmu” i przedstawia do podpisu Dyrektorowi CK „Browar B.”, której wzór stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.

d/ Podpisaną przez obie strony umowę Kierownik Klubu „Zazamcze” przedkłada w księgowości CK „Browar B.” celem wystawienia faktury.

e/ Pomieszczenia Klubu „Zazamcze” poza godzinami funkcjonowania instytucji oraz w dniach wolnych od pracy nie mogą zostać wynajęta bez obsługi przeszkolonych pracowników CK „Browar B.” (minimum 1 osoba – nadzór techniczny).

f/ Wszelkie urządzenia wynajmowanych pomieszczeń mogą być obsługiwane wyłącznie przez przeszkolonych pracowników CK „Browar B.”.

2. Cennik wynajmu pomieszczeń CK „Browar B.” przy ulicy Toruńskiej 87

a/ ceny wynajmu na studniówki

- sala widowiskowa nr 19, sala nr 55 - 12 zł od osoby

b/ ceny innych wynajmów powyżej 12 godzin oraz wynajmów długoterminowych ustalane będą

w drodze negocjacji.

c/ ceny wynajmów krótkoterminowych za godzinę brutto:

Rodzaj pomieszczenia	Od 1 do 3 godzin	Od 4 do 12 godzin
sala widowiskowa	150 zł	130 zł
sala nr 55	130 zł	110 zł
sala nr 52	80 zł	70 zł
sala nr 25	80 zł	70 zł
sala nr 26	80 zł	70 zł
sala nr 27	40 zł	30 zł

d/ koszty obsługi w dniach wolnych od pracy oraz poza godzinami pracy instytucji pokrywany jest na podstawie odrębnych umów Wynajmującego z personelem CK „Browar B.”. Jego koszt określa następująca tabela:

Pracownik / Uwagi	Pierwsza godzina brutto	Każda następna rozpoczęta godzina brutto
Nadzór techniczny <i>(wymagany w dniach wolnych od pracy oraz poza godzinami pracy pracownika CK „Browar B.)</i>	100 zł	20 zł
Obsługa szatni i sprzątnięcie pomieszczeń <i>(zależnie od zlecenia; wymagane w dniach wolnych od pracy oraz poza godzinami pracy pracownika CK „Browar B.)</i>	40 zł	10 zł

e/ Ustalony cennik dotyczy wynajmu sal i obsługi z podstawowym, istniejącym wyposażeniem. W przypadku dodatkowych wymagań technicznych zastosowanie będą

miały ceny określone w cenniku usług CK „Browar B.”.

f/ Ilość pracowników obsługi CK „Browar B.” może się zmniejszyć lub zwiększyć w zależności od charakteru wynajmu.

§ 5. WYNAJEM POMIESZCZEŃ W BUDYNKU KLUBU „STARA REMIZA” przy ul. Żabiej 8

1. Regulamin wynajmu pomieszczeń w budynku przy ul. Żabiej 8

a/ Osobą odpowiedzialną za całość organizacji wynajmu pomieszczeń w budynku przy ul. Żabiej 8 jest Kierownik Klubu „Stara Remiza”

b/ Wynajmujący składa Kierownikowi Klubu „Stara Remiza” (mailem, osobiście lub drogą pocztową) zlecenie wynajmu Sali na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do regulaminu.

c/ Po konsultacji z Zastępcą Dyrektora ds. programowych i marketingu dotyczącej planów programowych CK „Browar B.” charakteru zlecenia i terminów innych wynajmów, Kierownik Klubu „Stara Remiza” przygotowuje „Umowę wynajmu” i przedstawia do podpisu Dyktorowi CK „Browar B.”, której wzór stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.

d/ Podpisaną przez obie strony umowę Kierownik Klubu „Stara Remiza” przedkłada w księgowości CK „Browar B.” celem wystawienia faktury.

e/ Pomieszczenia Klubu „Stara Remiza” poza godzinami funkcjonowania instytucji oraz w dniach wolnych od pracy nie mogą zostać wynajęta bez obsługi przeszkolonych pracowników CK „Browar B.” (minimum 1 osoba – nadzór techniczny).

f/ Wszelkie urządzenia wynajmowanych pomieszczeń mogą być obsługiwane wyłącznie przez przeszkolonych pracowników CK „Browar B.”.

2. Cennik wynajmu pomieszczeń CK „Browar B.” przy ulicy Żabiej 8

a/ ceny wynajmów powyżej 12 godzin oraz wynajmów długoterminowych ustalane będą w drodze negocjacji.

b/ ceny wynajmów krótkoterminowych za godzinę brutto:

Rodzaj pomieszczenia	Od 1 do 3 godzin	Od 4 do 12 godzin
sala zebrań	100 zł	90 zł
sala taneczna	70 zł	60 zł

c/ koszty obsługi w dniach wolnych od pracy oraz poza godzinami pracy instytucji pokrywany jest na podstawie odrębnych umów Wynajmującego z personelem CK „Browar B.”. Jego koszt określa następująca tabela:

Pracownik / Uwagi	Pierwsza godzina brutto	Każda następna rozpoczęta godzina brutto
Nadzór techniczny (wymagany w dniach	100 zł	20 zł

<i>wolnych od pracy oraz poza godzinami pracy pracownika CK „Browar B.”)</i>		
Obsługa szatni i sprzątanie pomieszczeń (zależnie od zlecenia; <i>(wymagany w dniach wolnych od pracy oraz poza godzinami pracy pracownika CK „Browar B.”)</i>)	40 zł	10 zł

d/ Ustalane ceny dotyczą wynajmu sal i obsługi z podstawowym, istniejącym wyposażeniem. W przypadku dodatkowych wymagań technicznych zastosowanie będą miały ceny określone w cenniku usług CK „Browar B.”.

f/ Ilość pracowników obsługi CK „Browar B.” może się zmniejszyć lub zwiększyć w zależności od charakteru wynajmu.

§ 5. WYNAJEM POMIESZCZEŃ W BUDYNKU KLUBU „ŁĘG” przy ul. Płockiej 246

1. Regulamin wynajmu pomieszczeń w budynku przy ul. Płockiej 246

a/ Osobą odpowiedzialną za całość organizacji wynajmu pomieszczeń w budynku przy ul. Toruńskiej 87 jest Kierownik Klubu „Łęg”

b/ Wynajmujący składa Kierownikowi Klubu „Łęg” (mailem, osobiście lub drogą pocztową) zlecenie wynajmu Sali na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do regulaminu.

c/ Po konsultacji z Zastępcą Dyrektora ds. programowych i marketingu dotyczącej planów programowych CK „Browar B.” charakteru zlecenia i terminów innych wynajmów, Kierownik Klubu „Łęg” przygotowuje „Umowę wynajmu” i przedstawia do podpisu Dyrektorowi CK „Browar B.”, której wzór stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.

d/ Podpisaną przez obie strony umowę Kierownik Klubu „Stara Remiza” przedkłada w księgowości CK „Browar B.” celem wystawienia faktury.

e/ Pomieszczenia Klubu „Łęg” poza godzinami funkcjonowania instytucji oraz w dniach wolnych od pracy nie mogą zostać wynajęta bez obsługi przeszkolonych pracowników CK „Browar B.” (minimum 1 osoba – nadzór techniczny).

f/ Wszelkie urządzenia wynajmowanych pomieszczeń mogą być obsługiwane wyłącznie przez przeszkolonych pracowników CK „Browar B.”.

2. Cennik wynajmu pomieszczeń CK „Browar B.” przy ulicy Płockiej 246

a/ ceny wynajmów powyżej 12 godzin oraz wynajmów długoterminowych ustalane będą w drodze negocjacji.

lub

a/ ceny wynajmu na imprezy okolicznościowe (chrzciny, komunie, wesela itp.)

- sala widowiskowa

-400 zł /doba - 300

b/ ceny wynajmów krótkoterminowych za godzinę brutto:

Rodzaj pomieszczenia	Od 1 do 3 godzin	Od 4 do 12 godzin
sala widowiskowa	30 zł	20zł

c/ koszty obsługi w dniach wolnych od pracy oraz poza godzinami pracy instytucji pokrywany jest na podstawie odrębnych umów Wynajmującego z personelem CK „Browar B.”. Jego koszt określa następująca tabela:

Pracownik / Uwagi	Pierwsza godzina brutto	Każda następująca rozpoczęta godzina brutto
Nadzór techniczny <i>(wymagany w dniach wolnych od pracy oraz poza godzinami pracy pracownika CK „Browar B.)</i>	100 zł	20 zł
Obsługa szatni i sprzątanie pomieszczeń (zależnie od zlecenia; <i>(wymagany w dniach wolnych od pracy oraz poza godzinami pracy pracownika CK „Browar B.)</i>)	40 zł	10 zł

e/ Ustalone ceny dotyczą wynajmu sal i obsługi z podstawowym, istniejącym wyposażeniem. W przypadku dodatkowych wymagań technicznych zastosowanie będą miały ceny określone w cenniku usług CK „Browar B.”.

f/ Ilość pracowników obsługi CK „Browar B.” może się zmniejszyć lub zwiększyć w zależności od charakteru wynajmu.

§6. WYNAJEM SPRZĘTU NAGŁAŚNIAJĄCEGO

1. Regulamin wynajmu sprzętu nagłaśniającego

a/ Osobą odpowiedzialną za całokształt organizacji wynajmu sprzętu nagłaśniającego, muzycznego i oświetleniowego jest Specjalista ds. Urządzeń Akustycznych

b/ Wynajmujący składa Specjaliście ds. Urządzeń Akustycznych (mailem, osobiście lub drogą pocztową) zlecenie wynajmu Sali na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do regulaminu.

c/ Po konsultacji z Zastępcą Dyrektora ds. programowych i marketingu dotyczącej planów programowych CK „Browar B.”, charakteru zlecenia i terminów innych wynajmów

Specjalista ds. Urządzeń Akustycznych potwierdza na formularzu zlecenia jego przyjęcie i składa w księgowości CK „Browar B.”, celem wystawienia faktury .

d/ Sprzęt nagłaśniający może być wynajęty jedynie wraz z obsługą przeszkolonych pracowników CK „Browar B.”.

e/ Ilość osób obsługi ustalana będzie adekwatnie do konkretnego zlecenia w zależności od jego skali i charakteru.

f/ Ceny wynajmu nie obejmują transportu sprzętu na miejsce realizacji usługi.

g/ Wynajmujący zapewnia transport na koszt własny lub może skorzystać z transportu CK „Browar B.” (Ford Trasit) wynajętego odrębnym zleceniem.

h/ W przypadku wynajmu sprzętu którego gabaryty przekraczają możliwości transportowe CK „Browar B.” Wynajmujący opłaca koszty transportu wg. Taryfy wynajętego przez CK „Browar B.” przewoźnika lub zapewnia transport we własnym zakresie.

2. Cennik wynajmu sprzętu nagłaśniającego

a/ Ceny dotyczą jednorazowego wynajmu sprzętu do 12 godzin lub na czas niezbędny do przygotowania jednodniowej imprezy.

b/ Przy wynajmach wielodniowych lub dotyczących obsługi kilku kolejnych imprez ceny wynajmu obniża się odpowiednio – za drugi dzień o 20% za trzeci i każdy kolejny dzień o 30% (nie dotyczy cen obsługi sprzętu).

c/ W przypadku wynajmów poza Włocławkiem koszty obsługi należy zwiększyć o koszty dojazdu samochodem osobowym.

d/ Ceny za wynajem sprzętu kształtują się następująco:

Rodzaj sprzętu	Cena brutto wynajmu	Wymagana Obsługa
Zestaw nagłośnieniowy konferencyjny (głośniki i do 4 mikrofonów)	200 zł	Akustyk 1
Zestaw nagłośnieniowy mały (małe formy estradowe) (przody i system monitorowy 2 głośniki aktywne)	500 zł	Akustyk 1 Pomoc techniczna 1*
Zestaw nagłośnieniowy duży (do 2 x 6 KW i system monitorowy 8 głośników aktywnych)	2000 zł	Akustyk 1 Pomoc techniczna 1* Pomoc techniczna 2**

* Nadzór lub pomoc techniczna przeszkolonego pracownika CK „Browar B.”

** Pomoc techniczną w postaci kolejnych osób (do 2 osób w zależności od konfiguracji sprzętu) niezbędną przy rozładunku i załadunku sprzętu w siedzibie CK „Browar B.” i na miejscu realizacji usługi Wynajmujący opłaca wg. Cennika obsługi lub zapewnia we własnym zakresie.

e/ Koszty obsługi sprzętu w dni wolne od pracy (soboty, niedziele i święta), w dni powszednie poza podstawowymi godzinami pracy instytucji (przed godz. 7.30 i po godz. 15.30) oraz w przypadku pracowników dysponujących w dniu wynajmu prawem do dnia wolnego (urlop lub dzień wolny wynikający z miesięcznego planu pracy instytucji) pokrywany jest na podstawie

odrębnych umów Wynajmującego z obsługą wskazaną przez CK „Browar B.” i kształtują się następująco (kwoty brutto):

Rodzaj sprzętu	Akustyk 1	Pomoc techniczna lub Nadzór techniczny	Akustyk 2 – jeśli dotyczy	Pomoc techniczna 2-4
Zestaw nagłośnieniowy konferencyjny FOH do 2 x 1000 WAT	150 zł pierwsza godzina + 40 zł każda następna			
Zestaw nagłośnieniowy konferencyjny (głośniki i do 4 mikrofonów)	150 zł pierwsza godzina + 50 zł każda następna			
Zestaw nagłośnieniowy mały (małe formy estradowe) (przody i system monitorowy 2 głośniki aktywne)	200 zł pierwsza Godzina + 50 zł każda następna			

e/ czas pracy obsługi liczony jest od momentu przyjazdu na miejsce realizacji usługi do momentu opuszczenia miejsca realizacji usługi wg stawki godzinowej za każdą rozpoczętą godzinę pracy.

§7. USŁUGI TRANSPORTOWE CENTRUM KULTURY „BROWAR B.”

1. Regulamin świadczenia usług transportowych

a/ Centrum Kultury „Browar B.” świadczy usługi transportowe przy wykorzystaniu samochodów marki Peugeot Expert oraz Ford Transit.

b/ Osobą odpowiedzialną za całokształt organizacji świadczenia usług transportowych jest Kierownik Działu ds. Administracyjno-Gospodarczych.

c/ Zleceniodawca składa upoważnionemu pracownikowi (faxem, mailem, osobiście lub drogą pocztową) zlecenie usługi transportowej na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do regulaminu.

d/ Po analizie planów programowych Centrum Kultury „Browar B.”, charakteru zlecenia i terminów innych wynajmów) Kierownik Działu ds. Administracyjno-Gospodarczych potwierdza na formularzu zlecenia jego przyjęcie i składa w księgowości CK „Browar B.” celem wystawienia faktury .

2. Cennik usług transportowych .

a/ Ceny dotyczą jednorazowej usługi transportowej.

b/ W przypadku usług wielodniowych należy doliczyć koszty dodatkowe pokrywane przez Zleceniodawcę wynikające z BHP pracy kierowcy w postaci: hotelu dla kierowcy i opłaty za godziny pracy wynikające z obowiązujących postojów.

c/ Do zlecenia nie wlicza się godzin, w których usługa nie jest świadczona w wyniku awarii pojazdu.

Rodzaj wynajmu	Rodzaj stawki	Kwota brutto	Wynagrodzenie kierowcy brutto	Łączny koszt
Transport jednorazowy na terenie Włocławka do 60 minut lub do 50 km i 60 minut w dni powszednie w godz. 7.00 - 15.00	Ryczałt	100 zł	0	100 zł
Transport jednorazowy na terenie Włocławka do 60 minut lub do 50 km i 60 minut W dni wolne od pracy i po godzinie 15.00	Ryczałt	100 zł	Ryczałt 100 zł **	200 zł
Transport powyżej 50 km i/lub powyżej 60 minut w dni powszednie do godziny 15.00	km	2,00 zł	10 zł/h	Ilość km x 2,00 zł + ilość godzin x 10 zł
Transport powyżej 50 km i/lub powyżej 60 minut w dni wolne od pracy i po godzinie 15.00	km	2,00 zł	100 zł** za pierwszą godzinę + 10 zł** za każdą następną godzinę	Ilość km x 2,00 zł + 100 zł + ilość godzin (od drugiej godziny) x 10 zł

* Godziny pracy kierowcy liczone są od momentu wyjazdu z siedziby CK „Browar B.”, do momentu powrotu do siedziby CK „Browar B.”, ul Łęgska 28.

** Płatne przez Zlecającego odrębnym rachunkiem

d/ Dla prywatnych celów pracowników CK „Browar B.” ustala się stawkę - 0,5214 zł / km

§8 WYNAJEM INNEGO WYPOSAŻENIA CENTRUM KULTURY „BROWAR B.”

1. Regulamin wynajmu wyposażenia Centrum Kultury „Browar B.”

a/ Centrum Kultury „Browar B.” wynajmuje następujące elementy infrastruktury technicznej służącej organizacji imprez:

- estrada o maksymalnej powierzchni 100 m²;
- zadaszenie estrady;
- krzesła plenerowe (maksymalna ilość 200 sztuk);
- barierki ochronne o długości 2 m i wysokości 1 m (16 sztuk).

b/ Osobą odpowiedzialną za całokształt organizacji wynajmu wyposażenia Centrum Kultury „Browar B.” jest Kierownik Działu ds. Administracyjno-Gospodarczych

c/ W przypadku wynajmów poza Włocławkiem koszty obsługi należy zwiększyć o koszty dojazdu samochodem osobowym.

d/ Zleceniodawca składa upoważnionemu Kierownikowi Działu ds. Administracyjno-Gospodarczych

(faxem, mailem, osobiście lub drogą pocztową) zlecenie usługi wynajmu na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do regulaminu.

e/ Po analizie planów programowych Centrum Kultury „Browar B.”, charakteru zlecenia i terminów innych wynajmów) Kierownik Działu ds. Administracyjno-Gospodarczych potwierdza na formularzu zlecenia jego przyjęcie i składa w księgowości Centrum Kultury „Browar B.”, celem wystawienia faktury

f/ Całość estrady, zadaszenie sceny mogą być wynajęte jedynie wraz z obsługą przeszkolonych pracowników wskazanych przez Centrum Kultury „Browar B.”.

g/ Ceny wynajmu nie obejmują transportu sprzętu na miejsce realizacji usługi. Wynajmujący zapewnia transport na koszt własny

h/ Odbiór i zwrot wszystkich elementów, które nie wymagają obsługi pracownika CK „Browar B.”, odbywa się z siedziby Klubu „Zazamcze”, w dni robocze w godzinach od 8.00 do 15.00

Cennik wynajmu wyposażenia CK „Browar B.”,

a/ Ceny dotyczą jednorazowej usługi wynajmu.

Rodzaj wynajmu	Rodzaj stawki	Kwota brutto	Cena obsługi brutto	Łączny koszt
Wynajem estrady o powierzchni powyżej 4 m ² (dostępne tylko ze złożeniem i rozłożeniem)	Za 1 element 2 m ² do 48 godzin*	22zł	20 zł** za 1 element 2 m ²	Ilość elementów x 22 zł + ilość elementów x 20 zł
Wynajem	Za 1 element 2	25 zł	Nie dotyczy	Ilość elementów

pojedynczych elementów estrady aluminiowej (do 2 elementów)	m2 do 48 godzin*			x 25 zł
Wynajem zadaszenia sceny (jedynie z obsługą)	Do 16 godzin	500 zł	1000 zł	500 zł + 1000 zł
Wynajem estrady o powierzchni 100 m2 i zadaszenia sceny (dostępne tylko ze złożeniem i rozłożeniem)	Do 48 godz.	1400 zł	1700 zł	1400 zł + 1700 zł
Wynajem krzeseł plenerowych	Za jedno krzesło do 48 godzin*	2,00 zł	Nie dotyczy	Ilość krzeseł x 2,00 zł
Wynajem barierek ochronnych	Za jedno przesło do 42 godzin*	10 zł	Nie dotyczy	Ilość elementów x 10 zł

* Za każdą rozpoczętą dobę powyżej 48 godzin nalicza się 20% ceny podstawowej brutto.

** Płatne przez Zlecającego odrębnym rachunkiem.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2015 r.