

Uchwała nr 50/2024
Zarządu Warszawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej „Rakowiec”
z dnia 25.09.2024 r.

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

§ 1

Zarząd WSM „Rakowiec” działając na podstawie § 70 ust. 2 Statutu WSM „Rakowiec” zatwierdza Regulamin uczestnictwa w zajęciach i korzystania z pomieszczeń w Domu Kultury „Rakowiec”

§ 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 Mirosława Dół

Prezes Zarządu
WSM „RAKOWIEC”

inż. Henryka Chmielewska-Pleczeńk



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 harmonogramu godzin na dany sezon na podstawie, którego dokonywane jest rozliczenie w danym sezonie zatwierdzonego przez Dyrektora DK „Rakowiec”. Zmiana harmonogramu wymaga uzgodnienia z Dyrektorem 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 dba o porządek i estetykę pracowni i sal oraz pomieszczeń przyległych, z których korzysta.
4. Najemca ponosi odpowiedzialność materialną za powierzone mu do używania mienie, sprzęt i urządzenia w tym sprzęt nagłaśniający 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.
5. Najemca pobiera klucz do wynajmowanego pomieszczenia w punkcie informacyjnym oraz zdaje po skończonych zajęciach pracownikowi lub innej upoważnionej osobie co zostaje potwierdzone w rejestrze wydawania kluczy.
6. Klucze do sal mogą pobrać osoby imiennie upoważnione przez Najemcę tylko i wyłącznie po wcześniejszym zgłoszeniu przez Najemcę upoważnienia do pobrania klucza złożonego pisemnie w sekretariacie DK „Rakowiec” lub mailowo na adres: dkrakowiec@wsmrakowiec.pl.
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. Rozliczenie wynajmu Sali dokonywane jest zgodnie z ustalonym przez strony harmonogramem co stanowi podstawę do wystawienia faktury za najem Sali. Nieobecność najemcy w ustalonym zgodnie z harmonogramem terminie nie zwalnia z opłaty za najem Sali.
9. 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. Najemca zobowiązuje się do przestrzegania zasad i przepisów z zawartych w ustawie o ochronie danych osobowych z późniejszymi zmianami.
10. Najemca wyraża zgodę na nieodpłatne rejestrowanie i wykorzystanie wizerunku podczas zajęć, warsztatów i imprez organizowanych przez Dom Kultury Rakowiec oraz wykorzystywanie tego wizerunku poprzez umieszczanie na stronach internetowych Domu Kultury „Rakowiec” w celu informacji i promocji Dom Kultury „Rakowiec”, (zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. i o prawie autorskim tekst jedn. (Dz.U.2006 nr 90, poz. 631ze zm.)

11. 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.
12. Najemca zobowiązany jest do bezwzględnego przestrzegania przepisów BHP, p. poz. i innych obowiązujących na terenie obiektu, przestrzegania postanowień Ustawy o Ochronie Danych Osobowych z dnia 10.05.2018 r. z późniejszymi zmianami oraz do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w Domu Kultury „Rakowiec”.

Członek Zarządu - Główny Księgowy
WSM „RAKOWIEC”

mgr Mirosław [signature]

Prezes Zarządu
WSM „RAKOWIEC”

inż. Henryka Chmielewska-Pleczałuk [signature]

Dyrektor
Domu Kultury „Rakowiec”
mgr Sylwieszka Szotucha [signature]

RADCA PRAWNY
Zbigniew Milewski [signature]