

## **REGULAMIN KLUBU „PIWNICA”**

### **§1 Postanowienia ogólne**

1. Klub „Piwnica” prowadzi działalność na rzecz mieszkańców Osiedla Studenckiego PK.
  2. Klub „Piwnica” jest udostępniany w celu zorganizowania spotkań integracyjnych.
  3. Klub „Piwnica” może zarezerwować wyłącznie aktualny pełnoletni mieszkaniac Osiedla Studenckiego PK.
  4. Osoba rezerwująca, zwana w dalszej części Organizatorem, ponosi pełną odpowiedzialność:
    - za przestrzeganie Regulaminu Osiedla Studenckiego;
    - za bezpieczeństwo zaproszonych gości;
    - materialną za powstałe szkody, dodatkowo zobowiązana jest do zwrotu Klubu z wysprzątanymi wszystkimi pomieszczeniami (kuchnia, toaleta, sale, korytarz, palarnia, przedsionek) oraz z kompletnym wyposażeniem potwierdzonym podczas przejmowania Klubu.
  5. Organizator pilnuje porządku i bezpieczeństwa uczestników spotkań integracyjnych. W przypadku zagrożenia lub próby wtargnięcia osób z zewnątrz jest zobowiązany powiadomić ochronę Osiedla Studenckiego lub pracownika recepcji Domu Studenckiego nr 3 PK.
    - a. Numer telefonu alarmowy do ochrony: .....
    - b. Numer telefonu na recepcję DS3:
      - Wewnętrzny z telefonu akademickiego: 0
      - Zewnętrzny: 12 649 51 22
- Powyższe numery są umieszczone na ścianie w kuchni Klubu.
6. Organizator ma obowiązek zapoznania się i przestrzegania Regulaminu Klubu „Piwnica” wraz z Regulaminem Osiedla Studenckiego PK.
  7. Organizator ma obowiązek dopełnić wszelkich formalności dotyczących rezerwacji.
  8. Każdorazowe nieuzasadnione uruchomienie alarmu przeciwpożarowego w Klubie (zbić szybki w przycisku ROP) skutkuje bezzwłocznym zakończeniem imprezy oraz obowiązkiem pokrycia przez Organizatora kosztów wynikających z wywołania alarmu.
  9. Organizator jest zobowiązany do wykonywania poleceń Kierownika Domu Studenckiego nr 3, pracowników recepcji, Koordynatora ds. Bezpieczeństwa oraz Koordynatora Klubu. W przypadku niewykonania zaleceń spotkanie integracyjne zostanie przerwane.
  10. Ze względów bezpieczeństwa oraz obowiązujących przepisów, maksymalna liczba uczestników spotkania integracyjnego to 50 osób.
  11. W sytuacji przekroczenia dozwolonej liczby uczestników imprezy stwierdzonej przez ochronę, ADS, AOS lub Koordynatora Klubu „Piwnica” zastrzegają sobie prawo do jej zakończenia.
  12. Uczestnikami imprezy mogą być wyłącznie osoby pełnoletnie, za co również odpowiada Organizator.
  13. Organizator imprezy bierze pełną odpowiedzialność za stwierdzone przekroczenie liczby uczestników imprezy.

14. Zabrania się Organizatorowi stosowania w Klubie Piwnica materiałów łatwopalnych, powodujących powstanie palących się kropeł oraz wytwarzających toksyczny produkt rozkładu termicznego, a także używania otwartego ognia.
15. W przypadku przerwania imprezy spowodowanej nieprzestrzeganiem regulaminu, Organizator nie ma prawa do zwrotu kosztów wynajęcia klubu.
16. Klub Piwnica może zostać zarezerwowany przez pracownika OSPK w związku z organizacją spotkań o charakterze organizacyjnym lub związanym z funkcjonowaniem jednostki.
17. Klub Piwnica może zostać za zgodą Kierownika Osiedla Studenckiego nieodpłatnie zarezerwowany przez Samorząd Studencki Politechniki Krakowskiej, Uczelnianą Radę Samorządu Doktorantów Politechniki Krakowskiej lub organizacje studenckie działające na Politechnice Krakowskiej w związku z organizowanymi wydarzeniami dla społeczności akademickiej Politechniki Krakowskiej.

## **§2 Rezerwacja**

1. Rezerwacja Klubu rozpoczyna się pierwszego dnia każdego miesiąca od godziny 10:00 i obowiązuje na miesiąc bieżący oraz następujący po nim (przykładowo: 1 marca rozpoczyna się rezerwacja na miesiąc kwiecień, jeżeli są wolne terminy marcowe, można je w dalszym ciągu rezerwować, 1 kwietnia rozpoczyna się rezerwacja na miesiąc maj etc.).
2. Wszystkie zgłoszenia przesyłane w terminie wcześniejszym zostaną automatycznie usunięte.
3. Rezerwacja odbywa się poprzez wysłanie maila do Koordynatora Klubu na adres: [klubpiwnicapk@pk.edu.pl](mailto:klubpiwnicapk@pk.edu.pl) w którym zamieszczone zostaną następujące informacje:
  - imię i nazwisko Organizatora;
  - data planowanego wynajęcia Klubu;
  - planowana liczba uczestników;
  - telefon kontaktowy;
  - numer Domu Studenckiego;
  - numer pokoju.
4. Grafiki obciążenia oraz dostępności Klubu „Piwnica” będzie dostępny pod następującym adresem: [https://docs.google.com/spreadsheets/d/1q7TuHp7a2Jx6WuY2QTxCvhJpR\\_WAKXfFX-J8diEz3vM/edit?usp=sharing](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1q7TuHp7a2Jx6WuY2QTxCvhJpR_WAKXfFX-J8diEz3vM/edit?usp=sharing)
5. O rezerwacji Klubu „Piwnica” w dostępnym terminie decyduje kolejność zgłoszeń.
6. Osoby, którym udało się dokonać rezerwacji salki w danym terminie, zostaną poinformowane o tym mailowo przez Koordynatora Klubu „Piwnica” do 3 dni roboczych od momentu dokonania rezerwacji lub poinformowane o odrzuceniu rezerwacji – z podaniem przyczyny. Następnie Organizator zobowiązany jest wnieść u Kierownika DS3 opłatę fiskalnie zaksięgowaną, za wykorzystanie pomieszczenia w wysokości 50 zł (w przypadku liczby uczestników do 25 osób) lub 100 zł (w przypadku liczby uczestników powyżej 25 osób). Opłata musi zostać wniesiona w ciągu 7 dni od dokonania rezerwacji i nie później niż 3 dni przed planowaną rezerwacją. Niedotrzymanie terminów wniesienia opłaty skutkować będzie anulowaniem rezerwacji.
7. Nie później niż 2 dni przed planowaną rezerwacją Organizator jest zobowiązany dostarczyć Koordynatorowi Klubu imienną listę uczestników oraz potwierdzenie dokonania opłaty za wskazaną na liście liczbę osób (paragon fiskalny otrzymany od

Kierownika DS3). Niedostarczenie listy oraz potwierdzenia dokonania opłaty skutkować będzie anulowaniem rezerwacji.

### **§3 Wydawanie oraz zdawanie klucza do Klubu „Piwnica”**

1. Koordynator pełni nadzór nad wyposażeniem Klubu „Piwnica” w trakcie pełnienia funkcji.
2. Koordynator odpowiada za wydanie i odbiór kluczy od Organizatora spotkania integracyjnego.
3. Organizator po uprzednim umówieniu się z Koordynatorem ma obowiązek:
  - a. odebrać klucz do pomieszczeń od Koordynatora w dniu rezerwacji w godzinach 15:00-20:00;
  - b. potwierdzić przejęcie wyposażenia klubu wskazane na rewersie (załącznik nr 1) i jego zwrot przy przekazaniu Klubu wraz z wykazem szkód (załącznik nr 2);
  - c. zwrócić Koordynatorowi klucz do pomieszczeń, po uprzednim posprzątaniu Klubu, następnego dnia do godziny 13:00.
4. Przy zdawaniu klucza do Klubu Organizator w formie pisemnej zobowiązuje się uregulować powstałe szkody:
  - a. w przypadku regulowania płatności za uszkodzony sprzęt kuchenny, według obowiązującego cennika dołączonego do niniejszego Regulaminu (załącznik nr 3), w ciągu 1 tygodnia u Kierownika DS3. Kierownik DS3 wyda Organizatorowi na podstawie rewersu zniszczony sprzęt kuchenny;
  - b. w przypadku szkód nieuwzględnionych w cenniku (załącznik nr 3) oraz nieposprzątania Klubu szacowanie szkód przeprowadzane jest przez Komisję w składzie: Koordynator Klubu, przedstawiciel Administracji DS3 oraz przedstawiciel Komisji Osiedla Studenckiego DS3.
5. W przypadku nieuregulowania należności finansowych, o których mowa powyżej, w stosunku do Organizatora Kierownik DS3 wystawi fakturę na podstawie potwierdzenia odbioru/przekazania wyposażenia Klubu zawartego w rewersie.
6. W wyjątkowych sytuacjach, zagrażających zdrowiu i życiu mieszkańców Osiedla Studenckiego oraz uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie Klubu będącego przedmiotem regulaminu, Kierownik Osiedla Studenckiego Politechniki Krakowskiej ma prawo zamknąć obiekt, aż do odwołania. O wyżej wspomnianej decyzji wraz z uzasadnieniem powinni być poinformowani: Kanclerz, Prorektor ds. Studenckich oraz Przewodniczący Komisji Osiedla Studenckiego. Przewodniczący Komisji Osiedla Studenckiego ma prawo odwołania się od podjętej decyzji do Kanclerza Politechniki Krakowskiej w ciągu 14 dni roboczych od podjętej decyzji.

### **§4 Postanowienia końcowe**

1. Administracja Osiedla Studenckiego PK działając w porozumieniu z KOS, wnioskuje do Prorektora ds. Studenckich oraz Kanclerza o zmianę postanowień niniejszego Regulaminu. O zmianie postanowień Regulaminu Koordynator poinformuje Mieszkańców Osiedla Studenckiego z 7-dniowym wyprzedzeniem.
2. Ochrona ma prawo i obowiązek do kontrolowania ilości uczestników imprezy w Klubie „Piwnica”.

3. Wszelkie uwagi i zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania Klubu należy zgłaszać na adres e-mailowy: [klubpiwnicapk@pk.edu.pl](mailto:klubpiwnicapk@pk.edu.pl) lub [mariusz.szczesny@pk.edu.pl](mailto:mariusz.szczesny@pk.edu.pl) (Kierownik Domu Studenckiego nr 3).
4. Wszelkie indywidualne kwestie nieokreślone w niniejszym Regulaminie należy ustalać z Koordynatorem Klubu.
5. Na terenie klubu obowiązuje regulamin Osiedla Studenckiego PK. Nieprzestrzeganie regulaminu będzie skutkowało zakończeniem imprezy i zastosowaniem procedur dyscyplinujących wynikających z Regulaminu Osiedla Studenckiego.
6. W przypadku kwestii nieujętych w niniejszym regulaminie znajdują zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
7. Niniejszy regulamin wchodzi w życie w momencie zatwierdzenia przez Rektora Politechniki Krakowskiej po uprzednim uzgodnieniu jego treści z Prorektorem ds. Studenckich, Kanclerzem, Kierownikiem Osiedla Studenckiego PK, Przewodniczącym Komisji Osiedla Studenckiego PK i obowiązuje, aż do odwołania lub wprowadzenia w życie nowego regulaminu.

....., dn. .... r.  
(miejsce i data)

**Rewers przekazania Klubu „Piwnica”**

**Koordynator Klubu** .....

**Organizator:** .....

1. Koordynator Klubu „Piwnica” przekazuje Organizatorowi zgodnie z dokonaną rezerwacją w dn. .... Klub „Piwnica” znajdujący się w Domu Studenckim nr 3 położonym w Krakowie przy ul. Skarżyńskiego 7.
2. Organizator jest świadomy, iż ponosi pełną odpowiedzialność:
  - za przestrzeganie regulaminu Klubu „Piwnica” oraz Osiedla Studenckiego;
  - za porządek i bezpieczeństwo zaproszonych gości. W przypadku zagrożenia lub próby wtargnięcia osób z zewnątrz jest zobowiązany powiadomić ochronę Osiedla Studenckiego lub pracownika recepcji DS3;
  - materialną za powstałe szkody, dodatkowo zobowiązany jest do zwrotu Klubu z wysprzątanymi wszystkimi pomieszczeniami (kuchnia, toaleta, sale, korytarz, palarnia, przedsionek), z kompletnym wyposażeniem potwierdzonym w niniejszym dokumencie.
3. Ze względów bezpieczeństwa oraz obowiązujących przepisów, maksymalna liczba uczestników imprezy to 50 osób. Za stwierdzone przekroczenie liczby uczestników odpowiada Organizator.
4. Organizator oznajmia, iż stan techniczny Klubu „Piwnica” jest mu znany i nie wnosi do niego zastrzeżeń/wnosi następujące zastrzeżenia:

.....  
.....  
.....

5. Organizator potwierdza odbiór:
  - ..... komplet kluczy od drzwi wejściowych do budynku;
  - wyposażenia Klubu wg wykazu;
  - sprzętu kuchenny wg wykazu.
6. Opis Klubu „Piwnica” i wyposażenia (stan w dniu przekazania):

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

- .....
7. Każdorazowe nieuzasadnione uruchomienie alarmu przeciwpożarowego w Klubie (zbić szybki w przycisku ROP) skutkuje bezzwłocznym zakończeniem imprezy oraz pokryciem przez Organizatora kosztów wynikających z wywołania alarmu.
  8. Zwrot Klubu „Piwnica” nastąpi w dniu ..... o godz. ....
  9. Niniejszy protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
  10. Strony potwierdzają zgodność protokołu ze stanem faktycznym.

.....  
**Koordinator Klubu „Piwnica”**

.....  
**Organizator**

....., dn. .... r.  
(miejsce i data)

### Rewers zwrotu Klubu „Piwnica”

**Koordynator Klubu** .....

**Organizator:** .....

1. Koordynator potwierdza odbiór Klubu „Piwnica w stanie zgodnym z opisem w rewersie przejęcia/ niezgodnym z opisem w rewersie przejęcia<sup>1</sup>.

.....  
.....  
.....

2. Koordynator potwierdza odbiór:

- ..... komplet kluczy od drzwi wejściowych do budynku;
- wyposażenia Klubu wg wykazu dołączonego do niniejszego załącznika (meble, nagłośnienie itp.);
- sprzętu kuchennego wg wykazu dołączonego do niniejszego załącznika.

3. Opis stanu technicznego Klubu „Piwnica” i wyposażenia (stan w dniu odbioru):

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

4. Organizator zobowiązuje się do uregulowania powstały szkód zgodnie z Regulaminem Klubu „Piwnica” za.:

- .....
- .....
- .....
- .....

5. W przypadku nieuregulowania płatności finansowych za powstałe szkody Kierownik DS3 wystawi fakturę na Organizatora na podstawie niniejszego rewersu odbioru wyposażenia.

6. Zwrot Klubu „Piwnica” nastąpił w dniu ..... o godz. ....

---

<sup>1</sup> Niewłaściwe skreślić

7. Niniejszy rewers sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
8. Strony potwierdzają zgodność rewersu ze stanem faktycznym.

.....  
**Koordinator Klubu „Piwnica”**

.....  
**Organizator**

....., dn. .... r.  
(miejsce i data)

### Cennik szkód

1.	Kubek	7 zł
2.	Szklanka	3 zł
3.	Mała szklanka	1.50 zł
4.	Talerz	8 zł
5.	Miska mała	10 zł
6.	Miska duża	6 zł
7.	Sztućce	5 zł (za sztukę)
8.	Tacka na sztućce	3 zł
9.	Suszarka na naczynia	120 zł
10.	Deska do krojenia kolorowa	15 zł
11.	Deska do krojenia biała	10 zł
12.	Dzbanek	12 zł
13.	Nóż	10 zł
14.	Pojemnik na sztućce	10 zł
15.	Nożyczki	15 zł
16.	Czajnik	70 zł
17.	Półka na kredę	45 zł
18.	Krzesełko metalowe	75 zł
19.	Krzesełko barowe	100 zł
20.	Stolik stalowy	300 zł
21.	Lampa wisząca	200 zł
22.	Wieszak w korytarzu 1 moduł	30 zł
23.	Kosz na śmieci	30 zł
24.	Nieuzasadnione zbitcie szybki w szafce z kluczem ewakuacyjnym	400 zł (koszt nowej szafki + wymiana zamków + dorobienie klucza)

**Pozostałe nieuwzględnione w cenniku szkody (m.in. mebli, sprzętu AGD, nagłośnienia, ceramiki łazienkowej, ścian, podłóg, stolarki okiennej i drzwiowej itp.) będą szacowane przez Komisję w składzie: Koordynator Klubu, przedstawiciel Administracji DS3 oraz przedstawiciel Komisji Osiedla Studenckiego DS3.**