



Zarząd Nieruchomości Komunalnych w Lublinie

ul. Grodzka 12; 20-112 Lublin
tel. 81 537-12-31; fax 81 537-12-01

Lublin, 20.01.2017r.

EE/ŁB/76/01/2017

Lubelska Akcja Lokatorska

lubelska.akcja.lokatorska@gmail.com

Odpowiadając na wniosek Państwa o udostępnienie informacji publicznej skierowany do Zarządu Nieruchomości Komunalnych w Lublinie w dniu 19 stycznia 2017r. za pośrednictwem poczty elektronicznej uprzejmie informuję, co następuje:

Ad. 1

W załączeniu przekazujemy skan umowy zawartej z Centrum Kultury w Lublinie, której przedmiotem był wynajem sali na uroczystość 20-lecia ZNK,

Ad. 2

Uroczystość trwała 2 godziny tj. od godz. 16:00 do godz. 18:00. Przebiegała według następującego programu:

- 16:00 - Powitanie gości,
- 16:10 - Wręczenie dyplomów okolicznościowych,
- 17:00 - Koncert Lubelskiej Federacji Bardów,
- 18:00 - Zakończenie.

Ad. 3

Lista gości stanowi załącznik do niniejszego pisma.

Ad. 4

Program wydarzenia zawarty został w odpowiedzi w pkt. 2. Podczas uroczystości nie odbywały się żadne prezentacje. Poza okolicznościowymi upominkami (długopisy, notesy i kubki z nadrukiem) nie przekazano uczestnikom żadnych materiałów.

Otrzymuje:

1. **Adresat**
2. a/a

Z up. DYREKTORA ZNK
Z-ca DYREKTORA
ds. Eksploatacji

mgr inż. *Marek Pastusiał*

UMOWA nr 1/CK/2017

o odpłatne udostępnianie powierzchni Centrum Kultury w Lublinie
zawarta w dniu 9stycznia 2017 r. pomiędzy:

Centrum Kultury w Lublinie, ul. Peowiaków 12, 20-007 Lublin, NIP: 712-016-22-69, reprezentowanym przez Aleksandra Szpechta – Dyrektora, zwanym dalej **Centrum**,

a

Gminą Lublin, Pl. Wł. Łokietka 1, 20-950 Lublin, NIP 9462575811, REGON 431019514, w imieniu której działa Zarząd Nieruchomości Komunalnych w Lublinie, reprezentowany przez Henryka Łacka – Dyrektora Zarządu Nieruchomości Komunalnych w Lublinie, zwany dalej **Organizatorem**,

oba zaś ww Podmioty zwane dalej Stronami,

Na podstawie §3 ust. 4 umowy użyczenia nr 219/GM/13, z dnia 20sierpnia 2013 r., zawartej między Gminą Lublin, a Centrum Kultury w Lublinie oraz w związku z Ogólnymi Warunkami Udostępniania Powierzchni obowiązującymi w Centrum Kultury w Lublinie, Strony zawierają umowę o następującej treści:

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest udostępnienie pomieszczeń będących w administrowaniu Centrum, zgodnie z obowiązującymi Ogólnymi Warunkami Udostępniania Powierzchni, stanowiącymi załączniki nr 1 do niniejszej umowy.
2. Przedmiotem umowy jest udostępnienie pomieszczeń: **Sala Widowiskowa** wraz z wyposażeniem technicznym i obsługą, w celu zorganizowania uroczystości jubileuszowej oraz koncertu LFB w **dniu 16 stycznia 2017 roku w godz. 14:00-18:00**.
3. Przekazanie pomieszczeń oraz ich wydanie po zakończeniu obowiązywania umowy następować będzie na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.
4. Podstawą do uznania, że doszło do należytego wywiązania się z umowy przez Organizatora jest podpisanie bez zastrzeżeń protokołu przez Centrum.

Czas trwania umowy

5. Umowa zostaje zawarta na czas określony, tj. na dzień 16 stycznia 2017r.
6. Strony dopuszczają możliwość przedłużenia terminu obowiązywania umowy na zasadzie porozumienia.

Zobowiązania Organizatora

7. Organizator zobowiązuje się do korzystania z udostępnionych pomieszczeń zgodnie z warunkami niniejszej umowy oraz zasadami i przepisami obowiązującymi w Centrum.
8. Organizator zobowiązuje się do zachowywania wszelkich wymogów bhp, ppoż, sanitarnych oraz innych przepisów powszechnie obowiązujących, związanych z korzystaniem z udostępnionych pomieszczeń.
9. Organizator zobowiązuje się do zapoznania się z Ogólnymi Warunkami Udostępniania Powierzchni, stanowiącymi załączniki nr 1 i do niniejszej umowy i przestrzegania treści w nich zawartych. Ponadto Organizator zobowiązuje się do stosowania wszelkich dodatkowych postanowień dyrektora Centrum lub osób przez niego upoważnionych.
10. Organizator zobowiązuje się do wykorzystywania pomieszczeń w sposób zgodny z ich przeznaczeniem oraz w sposób zapewniający zachowanie bezpieczeństwa ruchomości znajdujących się na wyposażeniu pomieszczeń.
11. Organizator nie ma prawa do przekazywania osobom trzecim, w formie dalszego najmu lub dzierżawy lub nieodpłatnego użytkowania udostępnionych pomieszczeń, bez zgody Centrum.

Zobowiązania Centrum

12. Centrum zobowiązuje się do udostępnienia wymienionych w pkt. 2 pomieszczeń w uzgodnionym terminie, w odpowiednim stanie technicznym.
13. Centrum zobowiązuje się dołożyć należytej staranności w celu umożliwienia Organizatorowi realizacji umowy zgodnie z brzmieniem umowy i załączników do niej.

Ceny i płatności

14. Strony ustalają, że udostępnienie pomieszczeń nastąpi na rzecz Organizatora odpłatnie, tj. za kwotę **3750,00 PLN netto**, słownie złotych: trzy tysiące siedemset pięćdziesiąt złotych 00/100.
15. Należność, o której mowa w punkcie 14 zostanie uiszczona przelewem na podstawie faktury VAT wystawionej przez Centrum na rachunek bankowy Centrum.
16. Termin płatności za usługi wynosi 7 dni i liczony jest od daty wystawienia faktury VAT przez Centrum.

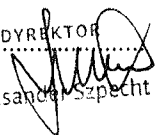
17. Za dzień zapłaty uważa się dzień uznania rachunku bankowego Centrum kwotą płatności.
18. W przypadku nieterminowej płatności Centrum przysługuje prawo do naliczania odsetek ustawowych do maksymalnej wysokości przewidzianej w przepisach Kodeksu Cywilnego.

Postanowienia Końcowe

19. Centrum zapewnia, a Organizator to potwierdza, że udostępniane pomieszczenia są w odpowiednim stanie technicznym, co strony potwierdzają protokołem zdawczo-odbiorczym, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
20. Zarówno Centrum, jak i Organizator dołożą wszelkich starań w celu prawidłowej realizacji zadań w zakresie opisanym w umowie.
21. Strony mogą rozwiązać w każdym czasie niniejszą umowę na zasadzie porozumienia.
22. Centrum przysługuje prawo do wypowiedzenia niniejszej umowy bez zachowania terminu wypowiedzenia, w przypadku naruszenia postanowień niniejszej umowy lub nienależytego wykonania zobowiązań przez Organizatora.
23. Centrum przysługuje prawo do wypowiedzenia umowy z zachowaniem 14 dniowego terminu wypowiedzenia w przypadku wystąpienia innych przyczyn niż wskazane w pkt 22 umowy.
24. Centrum przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych jeśli z tytułu niewykonania umowy lub jej nienależytego wykonania przez Organizatora poniesie szkodę lub utraci korzyści.
25. W razie niewywiązania się którejkolwiek ze stron z warunków umowy, druga Strona obowiązana jest do naprawienia powstałej w wyniku tegoż zaniedbania szkody, stosownie do przepisów art. 471 i in. Kodeksu Cywilnego.
26. Strony nie będą uprawnione do zgłaszania względem siebie jakichkolwiek roszczeń, w tym finansowych, z powodu przeszkód w realizacji Umowy powstałych na skutek siły wyższej.
27. Strony deklarują wolę polubownego rozstrzygnięcia ewentualnych sporów wynikłych na tle niniejszej Umowy.
28. W przypadku niemożności rozstrzygnięcia polubownego, spory wynikłe z realizacji bądź interpretacji niniejszej Umowy rozpatrywane będą przez właściwy sąd powszechny w Lublinie.
29. W kwestiach nieunormowanych Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz aktów prawnych przywołanych w treści niniejszej umowy.
30. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

31. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących, egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

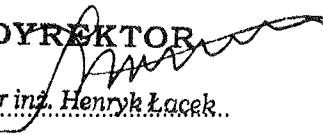
CENTRUM KULTURY W LUBLINIE
..... DYREKTOR



Centrum
Aleksander Szpecht

CENTRUM KULTURY W LUBLINIE
UL. POLOWIAROW 12, 20-007 LUBLIN
TEL. 42 81 46 61 00
TEL. 42 81 53 03 12

DYREKTOR



..... mgr inż. Henryk Łacek

Organizator

Gmina Lublin
Plac Króla Władysława Łokietka 1
20-109 Lublin
NIP: 9462575811
----- adres do korespondencji -----
Zarząd Nieruchomości Komunalnych
20-112 Lublin, ul. Grodzka 12

OGÓLNE WARUNKI UDOSTĘPNIANIA POWIERZCHNI W CENTRUM KULTURY W LUBLINIE

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

- 1.1. Niniejsze Ogólne Warunki Udostępniania Powierzchni w Centrum Kultury w Lublinie (OWUP) zostały wprowadzone Zarządzeniem Dyrektora Centrum Kultury w Lublinie z dnia 17 grudnia 2015 r. i każdorazowo stanowią załącznik do zawieranych przez Centrum Kultury umów na udostępnienie pomieszczeń, stanowiąc ich integralną część.
- 1.2. Definicje i zwroty użyte w OWUP będą miały takie samo znaczenie, jak w Umowie, chyba, że zostanie wyraźnie inaczej postanowione.
- 1.3. Ilekroć w OWUP jest mowa o „Centrum” należy przez to rozumieć Centrum Kultury w Lublinie, będące użytkownikiem i administratorem obiektu położonego przy ul. Peowiaków 12, reprezentowane przez Dyrektora Aleksandra Szpechta.
- 1.4. Ilekroć w OWUP jest mowa o „Organizatorze” należy przez to rozumieć podmiot, który na mocy Umowy z Centrum korzysta z udostępnionych na potrzeby realizacji Wydarzenia pomieszczeń.
- 1.5. Ilekroć w OWUP jest mowa o „Wydarzeniu” należy przez to rozumieć odbywającą się w Centrum konferencję, naradę, spotkanie, wystąpienie, spektakl, koncert lub inne Wydarzenie, dla zorganizowania którego Centrum udostępnia pomieszczenia na podstawie Umowy zawartej z Organizatorem.
- 1.6. Ilekroć w OWUP jest mowa o „Uczestnikach” należy przez to rozumieć osoby fizyczne przebywające na terenie Centrum i korzystające z pomieszczeń Centrum na podstawie Umowy zawartej pomiędzy Centrum, a Organizatorem.
- 1.7. Ilekroć w OWUP jest mowa o „Księdze znaku” należy przez to rozumieć System Identyfikacji Wizualnej Centrum Kultury w Lublinie znajdujący się po adresem siw.ck.lublin.pl oraz dostępny na stronie www.ck.lublin.pl

2. REZERWACJA POMIESZCZEŃ

- 2.1. Rezerwacja pomieszczeń może być dokonywana za pośrednictwem poczty elektronicznej poprzez wysłanie informacji na adres: raszewska@ck.lublin.pl.
- 2.2. Rezerwacja pomieszczeń następuje w momencie potwierdzenia przez Centrum dokonania rezerwacji.
- 2.3. Po dokonaniu rezerwacji Organizator jest zobowiązany do przekazania danych, zgodnie z którymi Centrum przygotowuje umowę na udostępnienie pomieszczeń.

3. CENY I PŁATNOŚCI

- 3.1. W chwili zawarcia Umowy Organizatorowi zostanie przekazana informacja o kwocie do zapłaty za udostępnienie pomieszczeń, na jaką zostanie wystawiona faktura VAT.
- 3.2. Jeśli Umowa nie stanowi inaczej, wszystkie ceny podane są z wyłączeniem podatku od towarów i usług (VAT).
- 3.3. Termin płatności za usługi wynosi 7 dni i liczony jest od daty wystawienia faktury VAT przez Centrum.
- 3.4. Za dzień zapłaty uważa się dzień uznania rachunku bankowego Centrum kwotą płatności.

4. ZOBOWIĄZANIA CENTRUM

- 4.1. O ile Centrum otrzyma od Organizatora podpisane egzemplarze: Umowy i niniejszego OWUP, zobowiązuje się do udostępnienia, na czas oznaczony, określonych w Umowie pomieszczeń, zgodnie z harmonogramem Wydarzenia, przedstawionym przez Organizatora.
- 4.2. Centrum zobowiązuje się do udostępnienia pomieszczeń w odpowiednim, ustalonym z Organizatorem, stanie technicznym i w tym zakresie ponosi odpowiedzialność względem Organizatora.
- 4.3. Centrum nie ponosi odpowiedzialności gdy niemożność wykonania któregośkolwiek z jego obowiązków wynika z okoliczności od niego niezależnych.
- 4.4. Centrum nie ponosi odpowiedzialności za szkody spowodowane przerwami w działaniu lub niesprawnym działaniem mediów, usług lub urządzeń.
- 4.5. Centrum nie ponosi odpowiedzialności za utratę lub uszkodzenia wniesionych przez Organizatora lub Uczestników na teren obiektu ruchomości.

5. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ORGANIZATORA

- 5.1. Organizator ponosi całkowitą odpowiedzialność za zachowanie Uczestników Wydarzenia. Centrum, o ile zajdzie taka potrzeba, zachowuje sobie prawo do natychmiastowej interwencji, przerwania Wydarzenia, jeśli stwierdzi, że zostały naruszone przez Organizatora lub Uczestników Wydarzenia przepisy przeciwpożarowe lub inne przepisy bezpieczeństwa.
- 5.2. Organizator ponosi odpowiedzialność za działania i zaniechania osób trzecich, świadczących na jego rzecz usługi związane z organizacją Wydarzenia, jak za własne działania i zaniechania.
- 5.3. Organizator ponosi odpowiedzialność za wszystkie szkody i zniszczenia powstałe w czasie trwania Wydarzenia i wyrządzone przez Organizatora lub osoby, za które Organizator ponosi odpowiedzialność, w tym szkody dokonane na terenie obiektu oraz jest zobowiązany do naprawienia ich w pełnej wysokości.
- 5.4. Organizator i osoby, z którymi współpracuje ponosi odpowiedzialność za udostępnione na mocy Umowy pomieszczenia i zobowiązany jest do używania udostępnionych pomieszczeń zgodnie z ich przeznaczeniem, z zachowaniem przepisów bezpieczeństwa, przeciwpożarowych, ewakuacyjnych i sanitarnych, jak również do stosowania się do wskazówek administratora i obsługi obiektu.
- 5.5. Organizator zobowiązany jest bez zbędnej zwłoki zgłaszać wszelkie ewentualne awarie lub uszkodzenia pomieszczeń, wyposażenia i urządzeń będących w posiadaniu Centrum administratorowi obiektu lub obsłudze.

6. SIŁA WYŻSZA

- 6.1. Z zastrzeżeniem niniejszego paragrafu, Organizator nie będzie uprawniony do zgłaszania względem Centrum jakichkolwiek roszczeń w przypadku odwołania lub przesunięcia terminu Wydarzenia przez Centrum z powodu siły wyższej.
- 6.2. W przypadku odwołania Wydarzenia przez Organizatora lub Centrum z powodu siły wyższej, strony niezwłocznie poinformują się wzajemnie o tym fakcie, a zawarta Umowa ulegnie tym samym rozwiązaniu.

6.3. W przypadku przesunięcia terminu Wydarzenia przez Centrum lub Organizatora z powodu siły wyższej, strony niezwłocznie poinformują się wzajemnie o tym fakcie i przedstawią propozycję nowego terminu Wydarzenia. Jeżeli strony nie osiągną porozumienia co do nowego terminu Wydarzenia w okresie 14 dni od momentu powiadomienia o przesunięciu Wydarzenia, wówczas Umowa ulega rozwiązaniu.

7. REKLAMA I INFORMACJA

- 7.1. W przypadku Wydarzeń, których Centrum jest współorganizatorem, Organizator zobowiązuje się do umieszczenia logotypu Centrum, który będzie większy lub równy pod względem wielkości w stosunku do logotypów pozostałych, zgodnie z zasadami wskazanymi przez Centrum, zawartymi w księdze znaku oraz innych stosownych informacji na wszelkich materiałach informacyjnych i promocyjnych dotyczących Wydarzenia, o którym mowa w Umowie i zawierających logotyp Organizatora.
- 7.2. Wszelkie materiały zawierające logotyp Centrum lub korzystające z Systemu Identyfikacji Wizualnej wymagają akceptacji Biura Promocji Centrum
- 7.3. Organizator może umieścić reklamy i tablice informacyjne związane z Wydarzeniem przed i na terenie obiektu po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody Centrum i na warunkach przez Centrum określonych.
- 7.4. Jakiegokolwiek przedmioty należące do Organizatora lub osób trzecich nie mogą być wieszane, przyczepiane, naklejane w pomieszczeniach Centrum ani na terenie obiektu bez uprzedniej zgody Centrum. Ponadto Centrum zachowuje prawo określenia warunków szczegółowych dla ww działań Najemcy odnośnie warunków, o których mowa w zdaniu poprzednim.
- 7.5. Za każdorazowe zawieszenie, przyczepienie, naklejenie i wszelkiego typu przytwierdzenie reklamy/przedmiotu/tablicy lub naruszenie obowiązków o których mowa w pkt 7.3 bez uprzedniej pisemnej zgody Centrum, Organizator zobowiązany będzie do poniesienia na rzecz Centrum opłat w wysokości 250,00 PLN za sztukę reklamy/przedmiotu/tablicy.

8. INFORMACJE OGÓLNE I PORZĄDKOWE

- 8.1. Organizator zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego harmonogramu wydarzenia oraz planów wszystkich prac adaptacyjnych (zabudowy) lub rozmieszczenia scenografii, tablic reklamowych i informacyjnych, planowanych na wydarzenie, najpóźniej na 2 dni przed datą jego rozpoczęcia.
- 8.2. Wszystkie należące do Organizatora: rzeczy ruchome, materiały, urządzenia i konstrukcje pozostawione w pomieszczeniach muszą zostać zdemontowane i usunięte z terenu Centrum tuż po zakończeniu Wydarzenia, a uszkodzenia spowodowane jakimikolwiek działaniami Organizatora naprawione bez zbędnej zwłoki.
- 8.3. W przypadku uchybienia przez Organizatora terminowi wskazanemu w punkcie 8.2. Centrum jest uprawnione do pozbycia się pozostawionych materiałów na koszt Organizatora, chyba że zostały poczynione inne ustalenia między Organizatorem, a Centrum.
- 8.4. W budynku CK i jego bezpośrednim otoczeniu obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu, spożywania alkoholu i innych używek.
- 8.5. Wydarzenia odbywające się w budynku Centrum nie mogą trwać dłużej niż do godziny 23.00. Przedłużenie Wydarzenia wymaga każdorazowej zgody Centrum.

8.6. W przypadku wykorzystania podczas Wydarzenia utworów słownych, muzycznych, choreograficznych i innych chronionych prawem autorskim uzyskanie licencji autora lub producenta leży po stronie Organizatora, jak również w przypadku braku licencji, przekazanie kwoty wynagrodzenia autorskiego na konto stowarzyszenia ZAIKS, okręg w Lublinie.

9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 9.1. Wszelkie zmiany OWUP po zawarciu Umowy z Organizatorem wymagają zgody Organizatora.
9.2. Niniejsze Ogólne Warunki Udostępniania Powierzchni w Centrum Kultury w Lublinie obowiązują od dnia 1 stycznia 2016 r.

10. OŚWIADCZENIE ORGANIZATORA

- 10.1. Zapoznałem się z Ogólnymi Warunkami Udostępniania Powierzchni, Formularzem Rezerwacji oraz wszystkimi innymi dokumentami dotyczącymi udostępniania powierzchni w Centrum Kultury w Lublinie i oświadczam niniejszym, że nie zgłaszam zastrzeżeń co do zaproponowanych mi warunków Umowy.

DYREKTOR


mgr inż. Henryk Łacek

(Data i podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Organizatora)

Gmina Lublin
Plac Króla Władysława Łokietka 1
20-109 Lublin
NIP: 9462575811
—— adres do korespondencji ——
Zarząd Nieruchomości Komunalnych
20-112 Lublin, ul. Grodzka 12

CENTRUM KULTURY W LUBLINIE

DYREKTOR

Aleksander Szpecht

Lista gości w dniu 16-go stycznia 2017r.

1. Prezydent Miasta Lublin
2. Z-ca Prezydenta Miasta Lublin
3. Sekretarz Miasta Lublin
4. Skarbnik Miasta Lublin
5. Przewodniczący Rady Miasta Lublin
6. Dyrektor Wydziału Gospodarowania Mieniem Urzędu Miasta Lublin
7. Dyrektor Wydziału Spraw Mieszkaniowych Urzędu Miasta Lublin
8. Z-ca Dyrektora Wydziału Spraw Mieszkaniowych
9. Prezes Zarządu Lubelskiego Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej S.A.
10. Prezes Zarządu Miejskiego Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji w Lublinie Sp. z o.o.
11. Prezes Zarządu Miejskiego Przedsiębiorstwa Komunikacyjnego Sp. z o.o.
12. Prezes Zarządu Lubelskiego Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o.
13. Prezes Zarządu Towarzystwa Budownictwa Społecznego "Nowy Dom" Sp. z o.o.
14. Zastępca Prezesa Zarządu Towarzystwa Budownictwa Społecznego "Nowy Dom" Sp. z o.o.
15. Prezes Zakładu Wielobranżowego LUB-KOM Sp. z o.o.
16. Prezes Dzielnicowej Administracji Domów ADREM Sp. z o.o.
17. Prezes Zakładu Wielobranżowego "ADE-EM" Centrum Sp. z o.o.
18. Prezes Osiedlowego Zarządu Budynków TATARY Sp. z o.o.
19. Prezes ADM Śródmieście Sp. z o.o.
20. Prezes Administrowanie i Zarządzanie Nieruchomościami DOM Sp. z o.o.
21. Prezes Przedsiębiorstwa Wielobranżowego KONKRET Sp. j.
22. Prezes Zakładu Obsługi Nieruchomościami ADMINA Sp. z o.o.
23. Prezes Zakładu Usługowego Wielobranżowego AD-BUD Sp. z o.o.
24. Prezes KSJ Zarządzanie i Administrowanie Nieruchomościami Stec i S-ka Sp. j.
25. Dyrektor Zespołu Zarządców Nieruchomości Sp. z o.o. Oddział Lublin
26. Prezes Zakładu Eksploatacji Urządzeń Energetycznych DŻWIGAZ Sp. o.o.
27. Były Dyrektor Zarządu Nieruchomości Komunalnych w Lublinie
28. Były Z-ca Dyrektora Zarządu Nieruchomości Komunalnych w Lublinie ds. Eksploatacji
29. Pracownicy ZNK,
30. Emerytowani pracownicy ZNK.