

WARSZAWA, DNIA 19.05.2011

## **REGULAMIN KORZYSTANIA Z SALI BANKIETOWEJ W DS BRATNIAK-MUSZELKA**

### §1

#### WYNAJEM I KORZYSTANIE Z SALI BANKIETOWEJ

1. Salę może wynająć jedynie osoba zamieszkująca DS Bratniak-Muszelka.
2. Osoba wynajmująca, musi wypełnić oświadczenie potwierdzający znajomość regulaminu. Wzór oświadczenia w Zał. Nr 1.
3. Osoba wynajmująca zobowiązana jest do zgłoszenia wszelkich usterek opiekunowi Sali przed jak i po imprezie.
4. Pomieszczenie jest wynajmowane na czas określony w przez opiekuna Sali przed imprezą – jeśli taki termin nie został wyznaczony, jako ostateczny termin zdania Sali zostaje przyjęta godz. 15.00 dnia następnego po imprezie.
5. Przed oddaniem kluczy opiekunowi należy uprzątnąć Salę, korytarz na II Pietrze, łazienkę z kuchnią oraz klatkę schodową przy Sali.
6. Osoba wynajmująca Salę Bankietową przyjmuje na siebie odpowiedzialność za szkody powstałe w wyniku działań uczestników imprezy na terenie Domu Studenckiego.
7. Lista gości uczestniczących w imprezie na Sali Bankietowej określa Zał. Nr 2. Liczba osób zaproszonych na daną imprezę nie może przekraczać 50.
8. Salę można rezerwować najwcześniej na 2 miesiące przed planowanym terminem imprezy.
9. Za Salę Bankietową należy wnieść kaucję zwrotną ustaloną indywidualnie.
10. W przypadku stwierdzenia zniszczeń powstałych na terenie akademika będących skutkiem imprezy wniesiona kaucja przepada.
11. Osoba nadzorujące nie mogą brać udziału w imprezie.
12. W kwestiach spornych głos rozstrzygający ma Kierownik DS i Rada Mieszkańców.

### §2

#### STATUS OSOBY NADZORUJĄCEJ

1. Osoba nadzorująca nie uczestniczy w imprezie odbywającej się w Sali Bankietowej.
2. Osoba Nadzorująca pilnuje właściwego zachowania uczestników imprezy zgodnie z regulaminem.
3. W przypadku niewłaściwego zachowania uczestników imprezy Osoba Nadzorująca może zakończyć imprezę i wezwać Straż Akademicką.
4. Czas nadzorowania jest ustalony na czas trwania imprezy + 1 godzina po jej zakończeniu (opuszczeniu przez uczestników Sali Bankietowej)

KIEROWNIK  
DOMÓW STUDENCKICH  
POLITECHNIKI WARSZAWSKIEJ  
"BRATNIAK - MUSZELKA"  
DS Bratniak - Muszelka  
mgr inż. Krzysztof Wilczyński

RADA MIESZKAŃCÓW  
D.S. „Bratniak-Muszelka”  
ul. Grójecka 39  
02 - 031 Warszawa  
Rada Mieszkańców  
DS Bratniak - Muszelka

*Michał Kucyński*

**IMPREZA ORGANIZOWANA W SALI BANKIETOWEJ**

dnia.....

*ORGANIZATOR IMPREZY:*

Imię i nazwisko: .....

Numer pokoju, DS:.....

Numer legitymacji : .....

Salę bankietową chcę wynająć dnia.....

Impreza odbędzie się w godzinach: od..... do.....

**OSOBY NADZORUJĄCE:**

Imię i nazwisko: .....	Imię i nazwisko:.....
Numer pokoju, DS:.....	Numer pokoju, DS: .....
Numer legitymacji: .....	Numer legitymacji:.....
Tel.kom.....	Tel.kom .....

**Lista gości:**

- |          |          |
|----------|----------|
| 1. ....  | 26. .... |
| 2. ....  | 27. .... |
| 3. ....  | 28. .... |
| 4. ....  | 29. .... |
| 5. ....  | 30. .... |
| 6. ....  | 31. .... |
| 7. ....  | 32. .... |
| 8. ....  | 33. .... |
| 9. ....  | 34. .... |
| 10. .... | 35. .... |
| 11. .... | 36. .... |
| 12. .... | 37. .... |
| 13. .... | 38. .... |
| 14. .... | 39. .... |
| 15. .... | 40. .... |
| 16. .... | 41. .... |
| 17. .... | 42. .... |
| 18. .... | 43. .... |
| 19. .... | 44. .... |
| 20. .... | 45. .... |
| 21. .... | 46. .... |
| 22. .... | 47. .... |
| 23. .... | 48. .... |
| 24. .... | 49. .... |
| 25. .... | 50. .... |

.....  
*podpis i pieczęć kierownika DS*

.....  
*podpis członka RM*

Zał. Nr 1

## OŚWIADCZENIE OSOBY WYPOŻYCZAJĄCEJ SALĘ BANKIETOWĄ

OSOBA WYPOŻYCZAJĄCA:

Imię i nazwisko: .....

Numer pokoju, DS: .....

Numer legitymacji : .....

Oświadczam, że zapoznałem(am) się z regulaminem korzystania z Sali Bankietowej i jestem świadom(a) konsekwencji wynikających z jego nieprzestrzegania. Nie będę odstępował(a) sali osobom trzecim. Zobowiązuje się do utrzymania należytego porządku i czystości na korytarzu i na klatkach schodowych oraz posprzątam wymienione miejsca i salę bankietową do godziny: ..... dnia:.....

Salę bankietową chcę wynająć dnia.....

Impreza odbędzie się w godzinach: od..... do.....

OSOBY NADZORUJĄCE:

Imię i nazwisko: .....	Imię i nazwisko:.....
Numer pokoju, DS: .....	Numer pokoju, DS: .....
Numer legitymacji: .....	Numer legitymacji:.....
Tel.kom.....	Tel.kom .....

Zgoda kierownika DS Bratniak-Muszelka i członka RM Bratniak-Muszelka

.....  
*podpis i pieczęć kierownika DS*

.....  
*podpis członka RM*

Pobrano kaucję: .....

Warszawa, dnia: .....

.....  
*podpis osoby wypożyczającej*

### Kaucję odebrałem

Odebrano kaucję: ..... (Podpis osoby wypożyczającej Salę)

Warszawa, dnia:.....

### Kaucję pobrano

Pobrano kaucję: .....

Warszawa, dnia:..... (Podpis osoby wydającej pozwolenie)