

# REGULAMIN ORGANIZACJI OGNISK

## w Parku Dworskim w Powiatowym Centrum Kultury i Promocji w Miętnej

1. Rezerwacja obejmuje korzystanie z miejsca na ognisko w Parku Dworskim w Miętnej którego Administratorem jest Powiatowe Centrum Kultury i Promocji w Miętnej przez osoby prywatne, firmy, szkoły i inne instytucje.
2. Z miejsca na ognisko w Parku Dworskim w Miętnej należącym do Powiatowego Centrum Kultury i Promocji w Miętnej mogą korzystać osoby, które wypełnią **Kartę Rezerwacji Obiektu** (załącznik nr 2 do Zarządzenia Dyrektora w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacji ognisk na terenie Parku Dworskiego w PCKiP w Miętnej nr 11 /2023) i dostarczą go pracownikowi PCKiP lub podadzą wszystkie dane zawarte w karcie aby pracownik mógł wypełnić kartę. Rezerwacja miejsca na ognisko dokonywana jest za pomocą karty rezerwacji obiektu w biurze PCKiP w Miętnej. Zgłoszenia Rezerwacji dokonuje się osobiście, drogą mailową na adres e-mail **biuro@dworekmietne.pl** lub telefonicznie na nr telefonu **660-048-799**. Potwierdzenie rezerwacji dokonywane jest przez pracownika PCKiP w Miętnej drogą mailową lub telefonicznie na numer wskazany przez Rezerwującego, w ciągu 2 dni roboczych od daty zgłoszenia rezerwacji. Tylko potwierdzenie rezerwacji dokonane przez pracownika PCKiP jest równoznaczne z rezerwacją podanego terminu.
3. Miejsce na ognisko może być rezerwowane na każdy dzień tygodnia, z tym że od poniedziałku do piątku od godziny 8:00 do 20.00 pierwszeństwo mają szkoły, przedszkola i inne placówki dydaktyczne rezerwujące miejsce na ognisko w ramach prowadzonych zajęć edukacyjnych.
4. Wynajem ogniska wraz z drewnem na ognisko dla osób indywidualnych, oraz na imprezy/spotkania komercyjne **-150 zł.**, dla grup zorganizowanych-szkolnych w ramach prowadzonych zajęć integracyjnych, edukacyjnych i dydaktycznych oraz spotkania o wymiarze charytatywnym i dobroczynnym - **bezpłatnie ( bez drewna)**, ewentualna dopłata **za drewno 50zł.** Wynajem miejsca na ognisko dla osób indywidualnych, oraz na imprezy/spotkania komercyjne **bez drewna 100zł.**
5. Istnieje możliwość wynajmowania kijów do pieczenia kiełbasy na ognisku. Chęć wynajęcia kijów do pieczenia kiełbasy należy wskazać w **Karcie Rezerwacji Obiektu.**
6. Wynajem kijów do pieczenia kiełbasy dla osób indywidualnych, oraz na imprezy/spotkania komercyjne **-1zł/szt.**, dla grup zorganizowanych- szkolnych w ramach prowadzonych zajęć integracyjnych, edukacyjnych i dydaktycznych oraz na spotkania o wymiarze charytatywnym i dobroczynnym bezpłatnie.
7. Rezerwacji należy dokonać minimum na dwa dni przez organizowaną imprezą.

8. Rezygnacja musi zostać zgłoszona pracownikowi PCKiP osobiście v, drogą mailową lub telefonicznie.
9. Opłatę należy uiścić najpóźniej w dniu organizacji ogniska. Opłaty należy dokonać u pracownika PCKiP w godzinach otwarcia Powiatowego Centrum Kultur i Promocji w Miętnej tj. 8:00-16:00 bądź przelewem na konto PCKiP wskazane w karcie rezerwacji z podaniem w tytule przelewu „*Rezerwacja ogniska, data, osoba rezerwująca*”
10. Za bezpieczeństwo uczestników odpowiedzialność prawną ponosi wyłącznie osoba rezerwująca obiekt - organizująca imprezę . Obowiązkiem tej osoby jest sprawdzanie przed imprezą miejsca na ognisko pod względem bezpieczeństwa. Wszelkie uwagi powinny być natychmiast zgłoszone pracownikowi PCKiP.
11. Miejsce na ognisko należy opuścić do godziny podanej w rezerwacji w dniu wynajmowania miejsca na ognisko. W razie nie dostosowania się do godziny pracownik PCKiP ma prawo nakazać opuszczenie terenu przez osoby organizujące ognisko.
12. Za zniszczenia wynikłe podczas trwania imprezy odpowiada i ponosi odpowiedzialność (również materialną) osoba odpowiedzialna za grupę, która rezerwowała miejsce na ognisko . Osoba ta przebywa cały czas z uczestnikami imprezy.
13. Obowiązkiem uczestników jest odpowiednie zabezpieczenie pozostawionych rzeczy osobistych. PCKiP nie ponosi odpowiedzialności za straty wynikłe w tym zakresie.
14. Obowiązkiem uczestników jest pozostawienie porządku po organizowanym ognisku.
15. Pracownik PCKiP ma prawo do odwołania wcześniejszych rezerwacji przez inne podmioty oraz zmian godzin funkcjonowania obiektu w przypadku kiedy PCKiP organizuje imprezy i zajęcia związane ze swoją działalnością.
16. W zakresie spraw nienormowanych niniejszym regulaminem decyzje podejmuje Dyrektor PCKiP.