

## WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE PLACU KRAKOWSKIEGO

Impreza pt.: . . . . .  
(nazwa imprezy)

. . . . .  
(organizator imprezy)

. . . . .  
(osoba odpowiedzialna za imprezę ze strony Organizatora: imię i nazwisko, adres, telefon)

w terminie: rozpoczęcie imprezy od dnia . . . . . godz. . . . .

zakończenie w dniu . . . . . godz. . . . .

**Uwaga!** Termin imprezy obejmuje czas na przygotowanie imprezy, zainstalowanie sprzętu i urządzeń, odbycie imprezy, zabranie sprzętu i wyposażenia, uporządkowanie terenu i oddanie go w stanie uporządkowanym do MZUK.

. . . . .  
(zapotrzebowanie na media: energia elektryczna, woda) (proponowane zajęcie powierzchni całego placu)

. . . . .  
(czy będzie mała gastronomia i czy będzie podawany lub sprzedawany alkohol)

. . . . .  
(zabezpieczenie bezpieczeństwa imprezy i uczestników – podać nazwę kto sprawuje)

. . . . .  
(osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo: imię i nazwisko, adres, telefon)

### **Oświadczenie Organizatora imprezy:**

Oświadczamy, że znane nam są przepisy dotyczące organizacji imprez zbiorowych-masowych i konieczność zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom imprezy.  
Zobowiązujemy się do zawarcia umów dotyczących udostępnienia placu Krakowskiego, do zapłaty należności z tego tytułu i za media w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury oraz do uporządkowania Placu po odbyciu imprezy, a także za wszelkie szkody, które powstaną w czasie udostępnienia Placu.

. . . . .  
(podpisy i pieczętki osób ze strony Organizatorów uprawnionych do składania oświadczenia woli oraz odpisy z rejestrów sądowych – ewidencji działalności Organizatora imprezy)

Data sporządzenia wniosku . . . . . r.

Wniosek przyjęto w dniu . . . . . r. o godz. . . . .

Ustalona kaucja na zabezpieczenie należności . . . . . zł, słownie: . . . . .

Potwierdzenie terminu imprezy

Podpis osoby przyjmującej wniosek

## UMOWA NAJMU

zawarta w dniu ..... r. pomiędzy Gminą Gliwice – Miejskim Zarządem Usług Komunalnych w Gliwicach, ul. Strzelców Bytomskich 25c, reprezentowanym przez :

po. Dyrektora – inż. Henryka Białowąsa

a

z siedzibą .....

wpis do rejestru KRS ..... /do ew. działalności gosp. ....

NIP firmy .....

zwanym w dalszej części umowy „ORGANIZATOREM”, reprezentowanym przez:

adres zamieszkania .....

NIP ....., PESEL .....

### § 1.

W związku z uzyskaniem zgody Prezydenta Miasta Gliwice na organizację imprezy pt.:

wydanej w formie decyzji administracyjnej (lub zgłoszenia imprezy)

(podać nr decyzji – zgłoszenia)

- a) MZUK udostępni ORGANIZATOROWI teren Placu Krakowskiego (jego pow. .... m<sup>2</sup>)  
celem organizacji imprezy w dniu .....  
rozpoczęcie imprezy o godz. ....  
planowane zakończenie o godz. ....
- b) przekazanie terenu nastąpi w formie protokołu zdawczo – odbiorczego,

### § 2.

ORGANIZATOR zobowiązuje do dostarczenia do MZUK kopii decyzji (zgłoszenia), a także programu – regulaminu imprezy.

### § 3.

1. ORGANIZATOR zobowiązuje się pokryć koszty:

- a) związane ze zużytą energią elektryczną, wodę, zgodnie ze wskazaniami liczników, wg. aktualnych cen:
  - wody ..... zł. za 1 m<sup>3</sup>
  - energii elektrycznej ..... zł. za 1 kWh,
- b) niezbędnego czasu pracowników MZUK, przepracowanych przy organizowaniu i obsłudze imprezy w wysokości wynikającej z zastosowania stawki 1 roboczogodziny w wysokości ..... zł.
- c) w razie nie wywiązania się z obowiązków określonych w § 5, ust. 1 - 200% poniesionych przez MZUK kosztów,

d) ewentualnych szkód, które wyrządził przez swoje działanie lub zaniechanie.

2. Do wyżej wymienionych cen jednostkowych zostanie doliczony podatek VAT w wysokości wynikającej z obowiązujących przepisów.

#### § 4.

Strony ustalają, że do przekazania i odbioru oraz koordynacji spraw wynikających z niniejszej umowy upoważnieni są:

- ze strony ORGANIZATORA ..... , tel. ....  
..... , tel. ....  
- ze strony MZUK ..... , tel. ....  
..... , tel. ....

#### § 5.

1. ORGANIZATOR zobowiązuje się do uporządkowania placu, poza powierzchnią i wywozu śmieci z koszy – po zakończeniu imprezy.

.....  
( wskazać nazwę firmy - osobę odpowiedzialną – imię, nazwisko i nr telefonu)

2. Z przekazania zostanie sporządzony protokół z podanym faktycznym zużyciem mediów.

#### § 6.

1. ORGANIZATOR imprezy ureguluje należność, o której mowa w § 3 w ciągu 14 dni od daty otrzymania faktury.

2. ORGANIZATOR imprezy upoważnia MZUK do wystawienia faktury VAT bez jego podpisu.

NIP ORGANIZATORA .....

#### § 7.

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### § 8.

Niniejsza umowa traci ważność, w przypadku, gdy ORGANIZATOR nie dostarczy do MZUK dokumentów, o których mowa w § 2, najpóźniej na 5 dni przed rozpoczęciem imprezy.

#### § 9.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

#### § 10.

W sprawach spornych właściwym do rozstrzygnięcia jest Sąd Rejonowy w Gliwicach.

#### § 11.

1. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach – po 1 dla każdej ze Stron.

MZUK:

ORGANIZATOR :