

Regulamin odpłatnego udostępniania infrastruktury edukacyjnej w Leśnictwie Rudki

I. Wstęp

1. Infrastrukturę edukacyjną, dalej infrastrukturą, znajdującą się na terenie Nadleśnictwa Kraśnik Leśnictwo Rudki, zwanej dalej infrastrukturą, stanowią: wiata edukacyjna o pow. 112m², wiata edukacyjna o pow. 44m², grill, palenisko, miejsca postojowe.
2. Infrastrukturę udostępnia się w formie wynajmu lub dzierżawy.
3. Nie przewiduje się możliwości wynajmowania infrastruktury podmiotom działającym na szkodę Lasów Państwowych.
4. Udostępnienie infrastruktury poprzedza złożenie wniosku o udostępnienie infrastruktury edukacyjnej na terenie Leśnictwa Rudki (zał. Nr 1 do niniejszego regulaminu), który należy złożyć osobiście w biurze nadleśnictwa lub przesłać w formie elektronicznej na adres krasnik@lublin.lasy.gov.pl.
5. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej jednostki <http://www.krasnik.lublin.lasy.gov.pl/> w zakładce Edukacja - Oferta edukacyjna.

II. Zasady wynajmu infrastruktury.

1. Infrastruktura może być wynajmowana na cele prywatne osobom fizycznym (pełnoletnim) oraz instytucjom za odpłatnością,
2. Najemca infrastruktury nie ma prawa podnajmować przedmiotu najmu osobom trzecim.
3. W przypadku osób fizycznych najemca nie ma prawa prowadzenia w wynajmowanej infrastrukturze działalności zarobkowej.
4. Infrastruktura może być wynajmowana na każdy dzień tygodnia za wyłączeniem piątku na czas nie dłuższy niż 12 godzin na dobę, z zastrzeżeniem że w godzinach 7.30 do 15.30 pierwszeństwo mają zajęcia edukacyjne prowadzone przez pracowników nadleśnictwa.
5. Maksymalna ilość uczestników jednorazowego pobytu w wynajętej infrastrukturze wynosi do 100 osób.
6. Wniosek o którym mowa w pkt. I.4 należy złożyć w terminie nie później niż 14 dni przed planowaną datą udostępnienia.
7. Wniosek podlega rozpatrzeniu przez nadleśnictwo w terminie do 7 dni. Odpowiedź nadleśnictwa przekazywana jest stronie wnioskującej drogą elektroniczną.
8. Po otrzymaniu odpowiedzi, najemca zobligowany jest do uiszczeniu stosownej ceny za wynajem o której mowa w pkt IV w terminie do 3 dni przed planowaną datą udostępnienia na rachunek bankowy Nadleśnictwa PKO Bank Polski S.A. o/Kraśnik 18 1020 3235 0000 5102 0023 4799.
9. Nadleśnictwo Kraśnik ma prawo do udzielenia odpowiedzi negatywnej bez podania przyczyny.

III. Zasady wydzierżawiania infrastruktury.

1. Infrastruktura może być wydzierżawiana instytucjom i podmiotom gospodarczym na podstawie umowy dzierżawy za odpłatnością.
2. Infrastruktura może być wydzierżawiana tylko w miesiącach wakacyjnych, tj. lipiec i sierpień.
3. Maksymalna ilość uczestników jednorazowego pobytu w wydzierżawionej infrastrukturze wynosi do 100 osób.
4. Wniosek o którym mowa w pkt. I.4 należy złożyć w terminie nie później niż 14 dni przed planowaną datą udostępnienia.
5. Wniosek podlega rozpatrzeniu przez nadleśnictwo w terminie do 7 dni. Odpowiedź nadleśnictwa przekazywana jest stronie wnioskującej drogą elektroniczną.
6. Po otrzymaniu odpowiedzi strony przystąpią do negocjacji ceny dzierżawy i podpisania umowy dzierżawy.
7. Nadleśnictwo Kraśnik ma prawo do udzielenia odpowiedzi negatywnej bez podania przyczyny.

IV. Cennik za wynajem infrastruktury.

1. Cena za wynajęcie infrastruktury składa się z opłaty za wynajęcie oraz kaucji.
2. Opłata za wynajęcie infrastruktury wynosi:
 - a) do 50 osób - 500 zł brutto,
 - b) powyżej 50 osób – 1000 zł brutto,
 - c) opłaty za dodatkowe drewno w ilości 0,2m³ w wysokości 30zł brutto.
3. Kaucja za wynajęcie i nieodpłatnego udostępnienia infrastruktury wynosi:
 - a) do 50 osób – 500 zł,
 - b) powyżej 50 osób – 1000 zł.
4. W cenie opłaty za wynajem, o której mowa w pkt IV.1 wliczone jest drewno opałowe liściaste lub iglaste w ilości 0,2 m³. Drewno nie może być wynoszone poza teren infrastruktury przeznaczonej na rozpalenie ogniska/grilla.

V. Postanowienia końcowe

1. Za bezpieczeństwo uczestników odpowiedzialność prawną ponosi wyłącznie najemca lub dzierżawca. Obowiązkiem najemcy lub dzierżawcy jest sprawdzenie infrastruktury pod względem bezpieczeństwa. Wszelkie uwagi powinny być natychmiast pisemnie przekazane pracownikowi Nadleśnictwa.
2. Uczestnicy oraz najemca lub dzierżawca zobowiązani są do przestrzegania przepisów p/poż., ochrony przyrody i środowiska.
3. Obowiązkiem uczestników jest odpowiednie zabezpieczenie rzeczy osobistych. Nadleśnictwo Kraśnik nie ponosi odpowiedzialności za straty wynikłe w tym zakresie.

4. Najemca lub dzierżawca ma obowiązek dbania o porządek w czasie trwania udostępnienia infrastruktury oraz po jej zakończeniu.
5. Przekazanie infrastruktury najemcy lub dzierżawcy, a następnie zwrotne przyjęcie przez Nadleśnictwo Kraśnik odbywa się wg protokołu przekazania-przyjęcia (zał. nr 3 do niniejszego regulaminu) sporządzonego w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla najemcy/ dzierżawcy oraz drugi dla Nadleśnictwa Kraśnik oraz podpisaniu oświadczenia (zał. Nr 2 do niniejszego regulaminu).
6. Zwrotne przyjęcie infrastruktury należy zakończyć w terminie wskazanym przez nadleśnictwo.
7. W przypadku stwierdzenia szkód, zostają one odnotowane w protokole przekazania-przyjęcia w pozycji uwagi wraz z adnotacją o terminie ich usunięcia oraz wskazaniem ponownego terminu odbioru infrastruktury.
8. Gdy szkody nie zostaną usunięte w terminie zawartym w uwagach protokołu przekazania-przyjęcia Nadleśnictwo Kraśnik ma prawo obciążyć kosztami naprawy najemcę/ dzierżawcę na podstawie podpisanego oświadczenia.
9. Strona wnioskująca o udostępnienie infrastruktury ma prawo wycofać wniosek poprzez informację przesłaną na maila: krasnik@lublin.lasy.gov.pl w terminie do 10 dni od dnia złożenia wniosku o udostępnienie infrastruktury edukacyjnej.
10. Warunki zwrotu kaucji:
 - 1) kaucja za wynajem/dzierżawę zostaje zwrócona Najemcy w terminie 7 dni od daty podpisania protokołu przekazania-przyjęcia na wskazany we wniosku rachunek bankowy.
 - 2) Kaucja nie zostanie zwrócona w przypadku:
 - a) wycofania wniosku o udostępnienie po terminie.
 - b) niepodpisania przez najemcę/dzierżawcę protokołu przekazania-przyjęcia wiaty.
11. Osobą odpowiedzialną za rejestrowanie zgłoszeń w postaci wniosku o udostępnienie jest pracownik działu administracji Nadleśnictwa Kraśnik p. Anna Widz (lub osoba ją zastępująca), natomiast osobami upoważnionymi do podpisania protokołu przekazania-przyjęcia oraz odpowiedzialnymi za nadzór nad infrastrukturą edukacyjną są pracownicy leśnictwa Rudki: Leśniczy Marcin Kołbuc oraz Podleśniczy Kacper Wójcik.
12. Osoby odpowiedzialne za nadzór nad infrastrukturą odpowiadają za przygotowanie drewna na ognisko, kijków do kiełbasek oraz utrzymanie użyteczności rusztu oraz grilla.
13. Nadleśnictwo Kraśnik ma prawo do nieodpłatnego udostępnienia infrastruktury w ramach promocji LP i współpracy z lokalną społecznością reprezentowaną przez instytucje samorządowe, stowarzyszenia, szkoły i uczelnie leśne, związki zawodowe itp.

14. W przypadku nieodpłatnego udostępnienia infrastruktury edukacyjnej zastosowanie mają zasady wynajmu infrastruktury bez obowiązku zapłaty opłaty za wynajęcie oraz niniejsze postanowienia końcowe.
15. W zakresie spraw nie normowanych niniejszym regulaminem decyzje podejmuje Nadleśniczy.