

ZARZĄDZENIE NR 118 /2012
BURMISTRZA MIASTA CHOJNOWA
z dnia 30 października 2012r.

w sprawie przyjęcia regulaminu udostępnienia sal i pomieszczeń w „Domu Schrama” w Chojnowie.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 08 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r., Nr 142, poz. 1591 ze zm.)¹ zarządzam, co następuje:

§ 1.

Przyjmuje się regulamin udostępnienia sal i pomieszczeń w „Domu Schrama” przy ul. Rynek 20 w Chojnowie stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 11/09 z dnia 30 stycznia 2009r. w sprawie wysokości opłat za najem Sali widowiskowej w „Domu Schrama”.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


mgr Jan Serkies

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241; z 2010r. Nr 28, poz. 142, Nr 28, poz. 146, Nr 106, poz. 675, Nr 40, poz. 230; z 2011r. Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777, Nr 21, poz. 113, Nr 217, poz. 1281, Nr 149, poz. 887.

REGULAMIN
udostępnienia sal i pomieszczeń
w "Domu Schrama" w Chojnowie przy ul. Rynek 20

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Działalność w obiekcie „Dom Schrama” w Chojnowie przy ul. Rynek 20 zwanym dalej **„Domem Schrama”** ma na celu integrację środowiska lokalnego, inicjowanie aktywności różnych grup społecznych – dzieci, młodzieży, osób dorosłych, seniorów oraz mniejszości narodowych zamieszkujących Chojnów oraz prowadzenie działalności kulturalno – oświatowej.
2. Celem działalności obiektu jest:
 - a) popularyzacja amatorskich form artystycznych,
 - b) rozwój działalności kulturalnej adresowanej do różnych grup wiekowych społeczności lokalnej,
 - c) organizowanie imprez dla mieszkańców (uroczystości okolicznościowe, spektakle, itp.)
 - d) organizacja spotkań organizacji lokalnych działających na terenie miasta Chojnowa,
 - e) promocja Gminy Miejskiej Chojnów,

§ 2.

1. Postanowienia niniejszego regulaminu obejmują wszystkich korzystających z obiektu, zatrudnionych przez nich podwykonawców oraz uczestników.
2. Organizacja imprezy na terenie „Domu Schrama” możliwa jest na podstawie umowy użyczenia udostępnionej powierzchni zawartej przed datą rozpoczęcia imprezy.
3. Upoważnieni pracownicy Urzędu Miejskiego w Chojnowie mają prawo niedopuszczenia do realizacji imprezy z winy *Biorącego w użyczenie*, w wypadku niezastosowania się przez *Biorącego w użyczenie* do postanowienia niniejszego regulaminu lub warunków podpisanej pomiędzy stronami umowy oraz prawo do przerwania imprezy z winy *Biorącego w użyczenie* w wypadku naruszenia postanowienia regulaminu lub umowy w trakcie imprezy.
4. Upoważnieni pracownicy Urzędu Miejskiego w Chojnowie, mają prawo nie dopuścić do imprezy lub ją zakończyć w trybie natychmiastowym w przypadku stwierdzenia wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa ludzi, „Domu Schrama” lub pomieszczeń i sal „Domu Schrama” - zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

Rozdział II

Zarządzanie majątkiem

§ 3.

1. Obiekt „Dom Schrama” stanowi własność Gminy Miejskiej Chojnów.
2. Zarządzającym „Domem Schrama” jest Urząd Miejski w Chojnowie.
3. Pomieszczenia/sale w „Domu Schrama” mogą być nieodpłatnie udostępniane na podstawie umowy użyczenia na:
 - a) zebrania i spotkania organizowane przez organizacje społeczne działające na terenie Miasta Chojnowa,
 - b) spektakle, widowiska, spotkania towarzyskie, bankiety, przyjęcia rodzinne (np. wesele, komunie), zabawy tanecznej, konferencje, prezentacje, szkolenia, konkursy, turnieje, itp.
4. Wyposażenie „Domu Schrama” nie podlega wynajmowi na zewnątrz obiektu.
5. Udostępnienie „Domu Schrama” odbywać się będzie wyłącznie na użytek mieszkańców miasta Chojnowa.
6. Miejski Ośrodek Kultury, Sportu i Rekreacji w Chojnowie ma pierwszeństwo do rezerwacji terminów na realizację zadań statutowych w „Domu Schrama”.

Rozdział III

Zasady udostępniania sal i pomieszczeń

§ 4.

Udostępnieniu pomieszczeń znajdujących się w „Domu Schrama” podlegają:

- sala widowiskowa 239,6 m²
- sala wielofunkcyjna 83,40 m² wraz zapleczem,
- kuchnia wraz z zapleczem
- szatnia, hol i sanitariaty na I piętrze,
- siedem pokoi hotelowych na II piętrze,

§ 5.

1. Dla każdej imprezy Burmistrz Miasta ustanawia Koordynatora imprezy - inspektora ds. gospodarczych Wydziału Rozwoju Gospodarczego Urzędu Miejskiego w Chojnowie, który jest uprawniony do kontaktów z *Biorącym w użyczenie* w zakresie koniecznym do realizacji imprezy.
2. Podczas trwania imprezy *Biorącego w użyczenie* oraz zatrudnieni przez niego podwykonawcy, są zobowiązani do podporządkowania się w zakresie koniecznym do realizacji imprezy decyzjom Koordynatora imprezy.
3. Wszystkie pomieszczenia objęte zamówieniem *Biorącego w użyczenie* przekazywane są *Biorącemu w użyczenie* przed imprezą i odbierane od *Biorącego w użyczenie* po imprezie na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego. W przypadkach, w których istnieje możliwość przekazania *Biorącemu w użyczenie* kluczy do wynajętych pomieszczeń, klucze przekazywane są za potwierdzeniem odbioru. Klucze powinny zostać zwrócone natychmiast po zakończeniu imprezy. W przypadku nie zwrócenia

- kluczy bezpośrednio po imprezie *Biorący w użyczenie* zostanie obciążony kosztami wymiany zamka.
4. W przypadku gdy *Biorący w użyczenie* organizuje całodobową imprezę okolicznościową pomieszczenia udostępniane są:
 - a) kuchnia najwcześniej od piątku bezpośrednio przed imprezą, od godziny 8.00 najpóźniej do wtorku bezpośrednio po imprezie do godziny 12.00,
 - b) sala widowiskowo-bankietowa oraz toalety najwcześniej od piątku bezpośrednio przed imprezą, od godziny 14.00 najpóźniej do poniedziałku bezpośrednio po imprezie do godziny 14.00.
 5. Magazynowanie jakichkolwiek przedmiotów w pomieszczeniach na ten cel nie przewidzianych, szczególnie na korytarzach, na drogach ewakuacyjnych oraz na terenie wokół „Domu Schrama” jest zabronione. *Biorący w użyczenie* zobowiązuje się do demontażu i odebrania wszystkich elementów scenografii, urządzeń technicznych oraz materiałów reklamowych niezwłocznie po zakończeniu imprezy. Użyczający ma prawo usunąć pozostawione przedmioty na koszt i ryzyko *Biorącego w użyczenie* i obciążyć go kosztami wynajmu powierzchni za czas pozostawienia przedmiotów.
 6. *Biorącego w użyczenie* ponosi odpowiedzialność wobec Użyczającego za wszelkie szkody wynikłe z niewłaściwego użytkowania przydzielonej powierzchni, oraz szkody poczynione na pozostałej powierzchni przez jego podwykonawców i uczestników imprezy.
 7. Użyczający nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione przez *Biorącego w użyczenie*, jego podwykonawców i uczestników imprezy, w przekazanych pomieszczeniach, w tym za ich utratę, ubytek, uszkodzenie lub zniszczenie.

§ 6.

1. W celu udostępnienia pomieszczenia „*Biorący w użyczenie*” jest zobowiązany złożyć pisemną prośbę zawierającą termin użyczenia, ilość godzin, rodzaj sali, ilość osób, cel użyczenia, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. *Wzór wniosku określa załącznik nr 1 do regulaminu.*
2. Umowa udostępnienia sali musi być zawarta godz. przed terminem użyczenia sali. *Wzór umowy określa załącznik nr 2 do regulaminu.*
3. W przypadku udostępnienia sali na imprezy całonocne lub uznane za imprezy podwyższonego ryzyka „*Biorący w użyczenie*” jest zobowiązany do zapewnienia odpowiedniej ochrony i bezpieczeństwa na takiej imprezie.
4. W przypadku udostępnienia, z którym wiąże się obecność pracowników obsługi lub poza standartowymi godzinami pracy Urzędu Miejskiego w Chojnowie, „*Biorący w użyczenie*” będzie obciążony odpowiednimi kosztami.
5. Wszystkie zmiany, ulepszenia i adaptacje w udostępnionych pomieszczeniach wymagają zgody Użyczającego.
6. „*Biorący w użyczenie*” jest zobowiązany do przestrzegania zasad bezpieczeństwa zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami sanitarnymi, bhp i p.poż.
7. W całym obiekcie „Dom Schrama” obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu.
8. Użyczający nie wyraża zgody na oddanie sali w trakcie użyczenia do dyspozycji osobom trzecim.
9. „*Biorący w użyczenie*” ponosi całkowitą odpowiedzialność materialną za wyposażenie i pomieszczenia udostępnione mu do użytkowania.
10. „*Biorący w użyczenie*” zobowiązany jest zachować ład i porządek w udostępnionych pomieszczeniach, jak również na terenie posesji „Dom Schrama” w Chojnowie.

11. Wszelkie wątpliwości odnośnie regulaminu i użytkowania sali należy kierować do Urzędu Miejskiego w Chojnowie (sekretariat) od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 15.30, jak również pod numerem tel. 76 81 87 292.

§ 7.

1. Za korzystanie z obiektu każdorazowo pobierana będzie kaucja gwarancyjna w wysokości 1.000,00 zł.
2. W przypadku rezygnacji z użyczenia na 14 dni przed przekazaniem pomieszczeń lub sal, kaucja podlega zwrotowi.
3. Kaucja zwracana będzie niezwłocznie po przedstawieniu protokołu odbioru przez Używającego pomieszczeń/sal w „Domu Schrama” z adnotacją Koordynatora o braku zastrzeżeń

§ 8.

1. *Biorący w użyczenie* zobowiązany jest na minimum 7 dni przed rozpoczęciem montażu imprezy dostarczyć (nie dotyczy spotkań towarzyskich, wesel oraz organizowanych na podstawie umowy współpracy):
 - a) plan imprezy zawierający szczegółowy harmonogram prac montażowych, ramówkę programowa imprezy i harmonogram demontażu po imprezie,
 - b) szczegółowe zapotrzebowanie na usługi dodatkowe zapewniane przez Używającego tj. sprzęt, dodatkowe dyżury pracowników Urzędu itp.
 - c) dokładny plan zagospodarowania powierzchni, scenografii i rozmieszczenia tablic informacyjnych, banerów i innych materiałów informacyjno reklamowych. Plan zagospodarowania musi zawierać informację o charakterystyce pożarowej zabudowy i wystroju, i wymaga uzgodnienia za pośrednictwem Koordynatora imprezy ze specjalista ds. p.poż. Akceptacja powinna być potwierdzona pisemnie. Warunek ten dotyczy również zabudowy, punktów informacyjnych, plansz i banerów, na terenie nie objętym użyczeniem, a udostępnionym *Biorącemu w użyczenie* na podstawie osobnej zgody Burmistrza Miasta.
2. Zapotrzebowania złożone po terminie określonym w ust.2 – z przyczyn technicznych – mogą zostać niezrealizowane.
3. W przypadku zapotrzebowania na usługi nietypowe, podłączenia dużych mocy, pozwolenia na pokazy wymagające zgody i inne indywidualne zamówienia nie objęte standardową oferta Używającego, *Biorący w użyczenie* powinien zgłaszać Koordynatorowi imprezy najpóźniej do 14 dni przed rozpoczęciem imprezy. Niedotrzymanie powyższego terminu może spowodować brak możliwości ich wykonania.
4. Wszelkie zmiany złożonych i zaakceptowanych planów mogą być wykonane wyłącznie po uzyskaniu zgody Burmistrza Miasta.
5. Sposób montażu wszelkich elementów scenografii, reklam, itp. oraz montaż urządzeń technicznych i korzystanie z instalacji odbywa się po uzgodnieniu z Koordynatorem.
6. Elementy nietypowe w tym palety z towarem mogą być ustawiane wyłącznie na zabezpieczonej podłodze.
7. Zabrania się bezpośredniego mocowania do ścian i wyposażenia (klejenia, przykręcania, przybijania) elementów scenograficznych, plakatów oraz tabliczek informacyjnych.

8. Zabrania się usuwania odpadków, w tym tłuszczu, do umywalek w toaletach. Pozostające po imprezie odpady *Biorący w użyczenie* ma obowiązek zapakować do szczelnych worków bądź pojemników i usunąć do odpowiednich kontenerów udostępnionych przez Użyczającego.
9. Obsługa sprzętu będącego w posiadaniu Użyczającego:
 - a) obsługę sprzętu nagłośnieniowego zapewnia Użyczający (Użyczający nie udostępnia sprzętu bez obsługi).
 - b) korzystanie ze sprzętu w pomieszczeniach kuchennych tylko po zapoznaniu się z instrukcjami obsługi; obowiązuje obligatoryjny nakaz korzystania ze środków eksploatacyjnych zgodnych z instrukcjami obsługi urządzeń.
10. Wszelka współpraca ze sprzętem zewnętrznym musi być uzgodniona z Użyczającym przed imprezą. W przypadku wykorzystania sprzętu zewnętrznego *Biorący w użyczenie* zobowiązany jest do zapewnienia osoby odpowiedzialnej za sprzęt i współpracującej ściśle z Koordynatorem w zakresie koniecznym do realizacji imprezy.
11. Wszelkie zauważone uszkodzenia- usterki i nieprawidłowości w działaniu instalacji lub urządzeń technicznych klient jest zobowiązany zgłaszać natychmiast Koordynatorowi imprezy.
12. Awarie powstałe w wyniku nieprzestrzegania przez *Biorący w użyczenie* powyższych ustaleń oraz szkody lub straty, jakie mogą za sobą pociągnąć, obciążają *Biorącego w użyczenie*.

Rozdział IV

Bezpieczeństwo

§ 9.

1. *Biorący w użyczenie* ma obowiązek zapewnienia bezpieczeństwa osób przebywających na terenie objętym imprezą. W wypadku, gdy impreza ma charakter imprezy masowej, zgodnie z warunkami uzyskanego zezwolenia na organizację imprezy.
2. *Biorący w użyczenie* jest materialnie odpowiedzialny za szkody lub straty wynikłe z niewłaściwego użytkowania pomieszczeń i urządzeń technicznych.
3. Użyczający zastrzega sobie prawo wglądu do planu zabezpieczenia imprezy. Kopię planu zabezpieczenia imprezy należy przekazać do Burmistrza Miasta za pośrednictwem Koordynatora imprezy, co najmniej na 7 dni przed imprezą. Ustalenia planu ochrony nie zwalniają organizatora imprezy od zastosowania się do postanowień z zakresu bezpieczeństwa obowiązujących w obiekcie „Domu Schrama”.
4. W przypadku imprezy masowej *Biorący w użyczenie* jest zobowiązany do podania do wiadomości Użyczającemu danych osoby odpowiedzialnej za ochronę wynajętych pomieszczeń oraz nazwy przedsiębiorcy świadczącego usługi z zakresu ochrony osób i mienia podczas imprezy.
5. W przypadku uzyskania informacji o zagrożeniu terrorem lub możliwości wystąpienia innego zagrożenia w czasie imprezy, *Biorący w użyczenie* ma obowiązek natychmiast poinformować Koordynatora imprezy o wszystkich znanych mu okolicznościach, celem ustalenia sposobu działania i uniknięcia paniki wśród uczestników imprezy.
6. W przypadku zarządzenia ewakuacji *Biorący w użyczenie* i zatrudnione przez niego służby ochrony i porządkowe mają obowiązek podporządkowania się decyzjom

kierownika akcji ewakuacyjnej, którego funkcję do czasu przejścia kierowania przez funkcjonariusza Straży Pożarnej lub Policji - pełni Koordynator imprezy. W przypadku ewakuacji ludzi obowiązują postanowienia zawarte w „Planie ewakuacji ludzi z „Domu Schrama”

7. Zakazuje się zabudowywania i zastawiania dróg i wyjść ewakuacyjnych, dostępu do stałych instalacji urządzeń przeciwpożarowych i sprzętu gaśniczego oraz tablic elektrycznych.
8. W przypadku spowodowanych imprezą zmian warunków ochrony przeciwpożarowej „Domu Schrama” rzutujących na stan bezpieczeństwa i zabezpieczenia, organizator imprezy zobowiązany jest spełnić wymagania Ustawy z dnia 24.08.1991 o ochronie przeciwpożarowej art. 4.1 pkt.2,4,5, i 7 ponosząc odpowiedzialność określoną w trybie art.4.1.pkt.1a, i zapewniając realizację postanowień zgodnie z art.4.2 wymienionej Ustawy - przy czym zakres wymagań ogranicza się do warunków wynikających ze skutków zmian bezpieczeństwa i zabezpieczenia spowodowanych organizowaną imprezą.

Rozdział V

Wstęp do pomieszczenia / sali

§ 10.

Wstęp do Sali Widowiskowej w okresie objętym umową jest możliwy wyłącznie dla (nie dotyczy spotkań towarzyskich, wesel oraz organizowanych na podstawie umowy współpracy):

- a) pracowników lub podwykonawców *Biorącego w użyczenie* zatrudnionych przy obsłudze imprezy; na podstawie systemu umożliwiającego szybką identyfikację osób (identyfikator, lista),
- b) pracowników Urzędu Miejskiego zatrudnionych przy obsłudze Sali oraz bezpośrednio przy obsłudze imprezy,
- c) osób posiadających bilety wstępu, zaproszenia wydane przez *Biorącego w użyczenie* - organizatora imprezy.

§ 11.

1. *Biorący w użyczenie* jest zobowiązany do przestrzegania obowiązujących przepisów:

- a) sanitarnych, przeciwpożarowych, BHP i administracyjnych,
- b) Ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 roku o bezpieczeństwie imprez masowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 roku, Nr 120, poz.1298 z późn.zm.),
- c) Prawa budowlanego (ustawa z dnia 7 lipca 1994 z późn.zm.),
- d) Prawa autorskiego i regulowania należnych opłat z tytułu wykorzystywania praw autorskich (ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r. Dz. U. 1994, nr 4, poz. 83, tekst jednolity: Dz. U. 2006, nr 90, poz. 631) podczas organizowanej imprezy,
- e) Ustawy z dnia 23 lipca 2003 o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

BURMISTRZ MIASTA CHOJNOWA


Jan Serkies

WNIOSEK O UŻYCZENIE pomieszczeń i sal w „Domu Schrama” w Chojnowie

Chojnow,

.....
(imię i nazwisko)*, (dane osoby prawnej)*

.....
(adres zamieszkania)*, (adres osoby prawnej)*
.....

Burmistrz Miasta Chojnowa

Wniosek o użyczenie pomieszczeń / sal w „Domu Schrama w Chojnowie”

Proszę o użyczenie: pomieszczeń sal
„Domu Schrama” w Chojnowie przy ul. Rynek 20

* w terminie od dnia do dnia.....
* w dniu w godzinach od do

1. Cel na jaki ma być ma być użyczone pomieszczenie / sala:

.....
.....

2. Organizator przedsięwzięcia:

.....

3. Osoba odpowiedzialna(pełnoletnia) za utrzymanie porządku i bezpieczeństwa */ osoba uprawniona do reprezentowania osoby prawnej*

.....
(imię i nazwisko)

.....
nr. dowodu osobistego

.....
(podpis)

4. Przewidywana ilość uczestników:-

5. Jednocześnie oświadczam, że :

- 1) Zapoznałem/lam się z Regulaminem dotyczącym udostępnienia sal i pomieszczeń w "Domu Schrama" w Chojnowie przy ul. Rynek 20 przyjętym Zarządzeniem Burmistrza Miasta Chojnowa Nr 118/2012 z dnia 30.10. 2012 r.
- 2) Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów sanitarnych i ppoż. w czasie trwania wynajmu .

.....
(data złożenia wniosku)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Uwaga ! w przypadku, gdy wnioskodawcą jest osoba prawna do wniosku należy dołączyć dokument stanowiący podstawę do reprezentowania osoby prawnej.

* Niepotrzebne skreślić

Umowa Nr
z dnia

zawarta, pomiędzy Gminą Miejską Chojnów w Chojnowie, zwaną dalej Użyczającym,
reprezentowaną przez

- – Burmistrza Miasta Chojnowa

przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta

a
imię i nazwisko osoby fizycznej , adres zamieszkania lub nazwa osoby prawnej i jej adres

legitymującej się dowodem osobistym

.....
seria i numer dowodu

reprezentowanej przez *

Panią /Pana*

.....

legitymującej się dowodem osobistym*

.....
seria i numer dowodu

zwanym Biorącym w użyczenie .

§ 1.

1. Przedmiotem użyczenia jest udostępnienie: pomieszczenia
.....nr , sali.....nr w Domu Schrama w
Chojnowie w celu
.....
.....
rodzaj i charakter imprezy (np. ..organizacja uroczystości rodzinnej , festyn , szkolenie , bal , zabawa itd.)
2. Pomieszczenie/sala określona w pkt 1, użyczone/użyczona jest w okresie od
..... do

§2.

1. Biorący do używania opłacił kaucję w wysokości
stanowiącą zabezpieczenie szkód powstałych podczas użyczenia i zabezpieczenie
użyczenia.
2. Dowód wpłaty kaucji stanowi integralną część umowy .
3. Kaucja podlega zwrotowi po pisemnym stwierdzeniu przez Użyczającego braku szkód
i zostanie zwrócona na wskazane konto Biorącego w używanie w terminie do 14 dni
od dnia zdania przedmiotu użyczenia Użyczającemu.

§4.

1. Biorący w używanie zapoznał się z treścią Regulaminu dotyczącego udostępnienia sal i pomieszczeń w „Domu Schrama” w Chojnowie przy ul. Rynek 20 przyjętego Zarządzeniem Burmistrza Miasta Chojnowa Nr 118/2012 z dnia 30.10.2012r. w sprawie **w sprawie przyjęcia regulaminu udostępnienia sal i pomieszczeń w „Domu Schrama” w Chojnowie.**
2. Regulamin udostępnienia sal i pomieszczeń w „Domu Schrama” w Chojnowie przy ul. Rynek 20 stanowi integralną część umowy.

§5.

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej .

§6.

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego .

§7.

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

.....
Użyczający

.....
Biorący w używanie