

REGULAMIN WYNAJMU POMIESZCZEŃ I WYPOSAŻENIA

w obiektach Gminnego Ośrodka Kultury w Pilchowicach

§ 1

Regulamin określa zasady udostępniania pomieszczeń, wyposażenia oraz sprzętu multimedialnego w Domu Kultury w Żernicy, znajdującego się przy ul. Szafranka 9, Domu Kultury w Wilczy, znajdującego się przy ul. Karola Miarki 123, sali w Stanicy, znajdującej się przy ul. Sportowej 21 oraz Klubu w Nieborowicach znajdującego się przy ul. Głównej 52.

§ 2

Gminny Ośrodek Kultury (zwany dalej) GOK jest samorządową instytucją kultury i posiada osobowość prawną.

§ 3

Rezerwacja wynajmu pomieszczeń, wyposażenia oraz sprzętu multimedialnego świadczona przez GOK może nastąpić jedynie drogą pisemną wykorzystując formularz zgłoszeniowy – załącznik nr 1 do regulaminu.

§ 4

Gdy cel wynajmu jest sprzeczny z celami statutowymi Gminnego Ośrodka Kultury Dyrektor może odmówić wynajmu pomieszczeń, wyposażenia i sprzętu multimedialnego.

§ 5

1. Stawki odpłatności za wynajem pomieszczeń, wyposażenia oraz sprzętu multimedialnego zawarte są w cenniku, który stanowi załącznik nr 2 i 3 do niniejszego Regulaminu.
2. W cenę wliczono media: energia elektryczna, woda, ścieki, ogrzewanie, wentylacja, śmieci a także środki czystości w postaci: mydła do rąk, ręczników oraz papieru toaletowego.
3. Przed podpisaniem umowy Wynajmujący może zażądać wpłaty zaliczki w wysokości 100,00 zł. Zaliczka powinna być wpłacona gotówką/kartą w siedzibie GOK lub przelewem na konto 65 8460 0008 2002 0008 0389 0003. Przy płatności przelewem należy okazać dowód wpłaty w dniu podpisania umowy.

§ 6

Za czas wynajmu uważa się czas od momentu przekazania sali do dyspozycji Najemcy do momentu zwolnienia sali. Przekroczenie doby skutkuje naliczeniem stawki godzinowej. Doba trwa od godz. 12.00 w dniu wynajmu do godz. 12.00 w dniu następnym. W porozumieniu z Zarządzającym możliwe jest przesunięcie rozpoczęcia najmu, jednak musi być ono skonsultowane z biurem Gminnego Ośrodka Kultury w Pilchowicach.

§ 7

1. W przypadku szczególnych okoliczności związanych z wynajmem na cele związane z działalnością społeczną, kulturalną Dyrektor GOK ma możliwość zwolnienia z opłaty lub zastosowania preferencyjnej stawki opłat.

§ 8

Wzór umowy wynajmu pomieszczeń, wyposażenia i sprzętu multimedialnego stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

§ 9

Umowa może być zawarta tylko z pełnoletnią osobą fizyczną. W celu zawarcia umowy najmu, należy ustalić dostępność terminu oraz przedłożyć wypełniony i podpisany formularz zgłoszeniowy – załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, który może zostać dostarczony również drogą elektroniczną jako skan na adres: gok@pilchowice.pl. Gwarancją rezerwacji terminu jest zgoda (podpis) Dyrektora na złożonym wcześniej formularzu oraz podpisana przez obie strony umowa najmu.

§ 10

1. Płatności należy dokonać przelewem na konto bankowe, w terminie określonym w umowie, nie później niż **jeden dzień** przed datą wynajęcia pomieszczeń, wyposażenia i sprzętu multimedialnego. Warunkiem przekazania sali jest wpływ środków na konto w podanym terminie lub okazanie dowodu wpłaty.
2. W przypadku rezygnacji z wynajmu, w terminie krótszym niż miesiąc lub 3 miesiące w weekendy majowe, zaliczka nie podlega zwrotowi.
3. W zależności od charakteru wynajmu, Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Pilchowicach może zażądać wpłaty kaucji zwrotnej w wysokości **700,00 zł**, która podlega zwrotowi lub może zostać pomniejszona o kwotę na pokrycie strat i zniszczeń przedmiotu umowy. Jeśli kwota strat przewyższy kwotę kaucji najemca zostanie obciążony w terminie do 7 dni po terminie wynajęcia.
4. Rozliczenie kaucji nastąpi najpóźniej do 14 dni po terminie wynajmu. Wyjątkiem jest konieczność zakupu zniszczonych przedmiotów. W takim przypadku rozliczenie nastąpi niezwłocznie po ich zakupieniu przez Wynajmującego lub Najemcę.
5. Za straty wynikające ze zniszczeń najemca zostanie obciążony w terminie do 14 dni po terminie wynajęcia jeśli nie wpłacił kaucji o której mowa w ust. 3.

§ 11

Najemca korzystający z wynajmowanych pomieszczeń na podstawie zawartej umowy zobowiązany jest do:

- odbioru i zdania w terminie pomieszczeń, wyposażenia, kluczy oraz sprzętu multimedialnego na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego spisane z pracownikiem obsługi
- utrzymania czystości w obiekcie oraz jego obejściu,

- pokrycia ewentualnych kosztów naprawy uszkodzeń na terenie obiektu, w jego otoczeniu, wyposażenia oraz sprzętu multimedialnego powstałych w trakcie trwania umowy,
- wcześniejszego poinformowania Wynajmującego o zmianie sposobu wykorzystania sali,
- zabezpieczenia – we własnym zakresie – mienia,
- przestrzegania przepisów BHP, p. poż. i przepisów porządkowych,
- odpowiedzialności za osoby działające w imieniu najemcy jak również osoby pozostające pod jego opieką,
- przyjęcia odpowiedzialności za przygotowywane i podawane posiłki oraz napoje,
- zawarcia umowy z ZAiKS w przypadku gdy wynika to z Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych,
- przestrzegania zakazu wprowadzania zwierząt, palenia papierosów i używania środków odurzających.

§ 12

Wynajmujący zobowiązuje się do:

- przekazania i przejęcia przedmiotu umowy w terminie określonym w umowie na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego,
- przekazania pomieszczeń będących przedmiotem najmu w należyтым porządku,
- zapewnienia ciszy i spokoju w budynku w trakcie trwania wynajmu.

§ 13

- Ilość artykułów higienicznych jest adekwatna do ilości dozowników i uchwytów. Korzystający musi uwzględnić, że podczas wynajmu środki te mogą się skończyć i dodatkowe musi zapewnić we własnym zakresie,
- Jeżeli pojemnik na śmieci jest przepełniony, należy umieścić śmieci w związanych workach obok kontenera na zewnątrz budynku,
- Zmiana wystroju sali możliwa jest wyłącznie w porozumieniu z Wynajmującym. Nie wolno wbijać gwoździ, przykręcać śrub, używać klejów, farb itp.,
- Minimalna jednostka czasowa podlegająca opłacie to 1 godzina,
- Wyposażenie kuchni w obiektach wynajmującego może być używane wyłącznie zgodnie z przeznaczeniem.

§ 14

Za ład i porządek oraz bezpieczeństwo uczestników znajdujących się w wynajmowanych pomieszczeniach odpowiedzialność ponosi wyłącznie Najemca.

§15

Dyrektor GOK ma prawo odwołania wcześniejszej rezerwacji jedynie w wyjątkowej sytuacji jaką jest ogłoszenie przez Państwową Komisję Wyborczą przedterminowych wyborów z uwagi na to, że sale biesiadne w budynkach GOK są lokalami wyborczymi.

§16

Wszystkie sprawy nie unormowane niniejszym Regulaminem rozstrzyga Dyrektor GOK.

§ 17

Regulamin podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.

podpis Najemcy

.....

podpis Wynajmującego

.....