

## REGULAMIN WYNAJMU POMIESZCZEŃ SAL BIESIADNYCH 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 oraz Domu Kultury w Wilczy, znajdującego się przy ul. Karola Miarki 123.

### § 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 do niniejszego Regulaminu.
2. W cenę wynajmu wliczono media: energia elektryczna (z wyłączeniem § 5 pkt.3), woda, ścieki, ogrzewanie, wentylacja, śmieci a także środki czystości w postaci: mydła do rąk, ręczników oraz papieru toaletowego.
3. Do kwoty za wynajem w Domu Kultury w Wilczy zostanie doliczona energia elektryczna (kuchnia) według wskazania licznika, który będzie spisany w obecności Wynajmującego i pracownika Gminnego Ośrodka Kultury oraz wpisany w formularz przekazania sali.
4. Przed podpisaniem umowy należy wpłacić zaliczkę w wysokości 100,00 zł przy wynajmie na 1 dobę a powyżej 1 doby 300,00 zł. Zaliczka powinna być wpłacona gotówką 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.
2. Przy okazji organizowania zabaw tanecznych (połączonych z konsumpcją, występami muzycznymi) organizacje i grupy z terenu Gminy Pilchowice, pokrywają koszty mediów. Stawka wynosi **100,00 zł/dzień** płatne najpóźniej na dzień przed planowanym wydarzeniem.

### § 8

Wzór umowy wynajmu pomieszczeń, wyposażenia i sprzętu multimedialnego stanowią załączniki nr 3, 4 i 5 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](mailto:gok@pilchowice.pl) Gwarancją rezerwacji terminu jest podpisana przez obie strony umowa najmu i wpłacona zaliczka.

### § 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. Zapłaty za zużycie energii elektrycznej (§ 5 pkt.3) Wynajmujący dokona w terminie do 7 dni od dnia wystawienia faktury.
3. W przypadku rezygnacji z wynajmu, w terminie krótszym niż miesiąc lub 3 miesiące w weekendy majowe, zaliczka nie podlega zwrotowi.
4. W zależności od charakteru wynajmu, Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Pilchowicach może zażądać wpłaty kaucji zwrotnej w wysokości **500,00 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.
5. Rozliczenie kaucji nastąpi najpóźniej do 7 dni po terminie wynajmu.
6. Za straty wynikające ze zniszczeń najemca zostanie obciążony w terminie do 7 dni po terminie wynajęcia jeśli nie wpłacił kaucji o której mowa w ust. 4.

### § 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 – załącznik nr 1 do umowy,
- dostarczenia wynajmującemu szkiu ustawień stołów oraz krzeseł,
- punktualnego rozpoczęcia i kończenia imprezy,
- utrzymania czystości w obiekcie oraz jego obejściu,
- pokrycia ewentualnych kosztów naprawy uszkodzeń sal, 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. poz. 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 należytym 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 dodatkowo 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 i obejmuje:

Dom Kultury w Żernicy	Dom Kultury w Wilczy
• Kuchnia elektryczna 6 – palnikowa	• Kuchnia elektryczna 4 palnikowa

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Patelnia elektryczna</li> <li>• Lodówka – zamrażarka – 2 szt.</li> <li>• Ekspres do kawy</li> <li>• Mikrofalówka</li> <li>• Frytkownica</li> <li>• Wyparzarka</li> <li>• Wózek cateringowy</li> <li>• Zastawa stołowa na 120 osób</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kuchnia gazowa 4 palnikowa</li> <li>• Patelnia elektryczna</li> <li>• Lodówka – zamrażarka – 2 szt.</li> <li>• Ekspres do kawy</li> <li>• Mikrofalówka</li> <li>• Frytkownica</li> <li>• Wyparzarka</li> <li>• Wózek cateringowy</li> <li>• Zastawa stołowa na 120 osób</li> </ul>
---	---

**§ 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**

.....

.....