

ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE NR 1/2016
Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury „Sokół” w Czerwonaku
z dnia 15 grudnia 2016 roku

w sprawie: regulamin wynajmu sal administrowanych przez Gminny Ośrodek Kultury „Sokół”

§1

[postanowienia ogólne]

1. Regulamin określa warunki wynajmu poniższych sal będących w administracji Gminnego Ośrodka Kultury „Sokół”:
 - a. w Gminnym Ośrodku Kultury „Sokół” w Czerwonaku, ul. Gdyńska 47,
 - b. w filii GOK „Sokół” - Klubie „Kogucik” w Potaszach, ul. Lipowa 1,
 - c. w filii GOK „Sokół” - Klubie „Iskra” w Promnicach, ul. Północna 58,
 - d. w filii GOK „Sokół” - Klubie „Słoneczko” w Czerwonaku, ul. Słoneczna 3
 - e. w filii GOK „Sokół” - Klubie „Jutrzenka” w Kicinie, ul. Nowe Osiedle 2.
2. Obiekty udostępnia się na wynajem jedynie w soboty, niedziele i święta, w które administrator nie planuje działań statutowych.
3. **Wynajmujący** – Gminny Ośrodek Kultury „Sokół”.
4. **Najemca** – osoba fizyczna lub prawna, która wynajmuje salę i wyposażenie.

§2

[rezerwacja]

1. Rezerwacja sal wymienionych w §1 może nastąpić poprzez:
 - a. mail: sekretariat@gok-sokol.pl,
 - b. telefon 61 652 60 30,
 - c. osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Kultury „sokół”, ul. Gdyńska 47 w Czerwonaku.

§3

[umowa]

1. W celu wynajmu sali **Najemca** podpisuje z **Wynajmującym** umowę najmu.
2. Jedynie podpisana umowa gwarantuje **Najemcy** rezerwację terminu najmu.
3. Podpisanie umowy następuje najpóźniej na miesiąc przed planowanym terminem najmu.
4. Podpisanie umowy najmu jest potwierdzeniem akceptacji poniższego Regulaminu, wyposażenia oraz stanu technicznego wynajmowanej sali.
5. Wynajem sali na przyjęcie rodzinne jest możliwe jeśli liczba gości:
 - a. nie przekracza 60 osób w przypadku podpunktu a, b, oraz e punktu 1 w §1,
 - b. 20 osób w przypadku podpunktu d punktu 1 w §1.

6. Niniejszy Regulamin stanowi integralną część umowy.
7. Umowę najmu sporządza Wynajmujący w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

§4 [płatność]

1. Stawkę odpłatności za wynajem sal wymienionych w §1 określa cennik wprowadzony zarządzeniem dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury „Sokół” w Czerwonaku.
2. W przypadku wynajmu pomieszczeń liczonego w godzinach ustalona w cenniku stawka godzinowa naliczana będzie za każdą następną godzinę po przekroczeniu piętnastu minut tej godziny.
3. **Najemca** dokonuje rezerwacji sali, a gwarancją rezerwacji jest wpłata bezzwrotnego zadatku w wysokości 100,00 zł. Zadatek jest wpłacany w dniu podpisania umowy oraz wliczany w kwotę opłaty za wynajem
4. Opłata za wynajem następuje najpóźniej na dwa tygodnie przed terminem najmu i może być dokonana:
 - a. przelewem na konto numer PKO BP 72 1020 4027 0000 1902 1369 0922 (należy przesłać potwierdzenie wykonania przelewu na adres sekretariat@gok-sokol.pl),
 - b. gotówką w siedzibie wynajmującego od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 16:00.
5. Opłata za wynajem nie podlega zwrotowi w przypadku niewykorzystania sali w określonym umową terminie.
6. W dniu odbioru sali **Najemca** jest zobowiązany do wpłacenia **Wynajmującemu** kaucji w wysokości określonej w cenniku.
7. Kaucja pobierana jest w celu zabezpieczenia sali i wyposażenia w razie jej uszkodzenia.
8. Zwrot kaucji całkowitej następuje w momencie odbioru sali przez przedstawiciela wynajmującego i następuje pod warunkiem zdania sali i wyposażenia w stanie nie gorszym niż w momencie otrzymania.

§5 [obowiązki najemcy]

1. **Najemca** jest zobowiązany do niezakłócania spokoju oraz przestrzegania ciszy nocnej.
2. **Najemca** zobowiązuje się do przestrzegania zakazu palenia na terenie całego budynku.
3. **Najemca** jest zobowiązany do przestrzegania przepisów sanitarnych, bhp i p. poż.
4. Wszelkie zmiany, ulepszenia i adaptacje wynajętego lokalu są zabronione.
5. **Wynajmujący** nie wyraża zgody na oddanie sali w trakcie wynajmu do dyspozycji osobom trzecim.

6. **Najemca** ponosi odpowiedzialność materialną za wyposażenie i salę wynajętą do użytkowania.
7. **Najemca** zobowiązany jest zachować ład i porządek w wynajmowanej sali, jak również na terenie przyległym.
8. Po zakończeniu umowy najmu, **Najemca** zobowiązany jest pozostawić salę posprzątaną w stanie nie pogorszonym.
9. Niedopuszczalne jest sprzątanie sali w dniu oddania kluczy (poniedziałek).
10. Nie posprzątanie sali będzie skutkowało potrąceniem z kaucji kwoty w wysokości ustalonej w cenniku będącym załącznikiem do umowy.
11. **Najemca** odpowiada za wszelkie szkody wyrządzone podczas dysponowania salą. Za wyrządzone szkody najemca zostanie obciążony zgodnie z cennikiem będącym załącznikiem do umowy. Za szkody nieobjęte cennikiem nastąpi rozliczenie zgodnie z fakturami za zakupiony sprzęt.
12. Odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez osoby zaproszone przez Najemcę ponosi Najemca.
13. Zabrania się gotowania oraz podłączania dodatkowego sprzętu AGD nie będącego na wyposażeniu obiektu.
14. Najemca odbiera klucze od obiektu w piątek poprzedzający dzień wynajmu w godzinach otwarcia obiektu.
15. Najemca zdaje klucz w poniedziałek następujący po dacie wynajmu w godzinach porannych.

§6


[obowiązki wynajmującego]

1. **Wynajmujący** jest zobowiązany do prowadzenia bieżącego harmonogramu wynajmu sal wymienionych w §1.
2. **Wynajmujący** sporządza listę wyposażenia sal i przedkłada ją **Najemcy**.
3. **Wynajmujący** przygotowuje umowę wynajmu sali.
4. **Wynajmujący** przekazuje i odbiera salę i wyposażenie zgodnie z protokołem zdawczo-odbiorczym w terminie określonym w umowie.
5. W przypadku stwierdzenia uszkodzeń, zniszczeń **Wynajmujący** zleca naprawę, a następnie obciąża kosztami **Najemcę**. **Wynajmujący** zastrzega sobie prawo zatrzymania kaucji do pokrycia powstałych strat.
6. **Wynajmujący** oddaje salę **Najemcy** posprzątaną.

§7

[postanowienia końcowe]

1. Wszelkie wątpliwości odnośnie regulaminu i użytkowania sali należy kierować do Gminnego Ośrodka Kultury „Sokół”.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia dyrektora GOK „Sokół”.


Joanna Szalbierz - Kędziarska
Dyrektor