

Zarządzenie nr ¹⁶...../2023

Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury z siedzibą w Długołęce

z dnia ²⁸.....grudnia 2023 r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu wynajmu pomieszczeń i wyposażenia

Gminnego Ośrodka Kultury z siedzibą w Długołęce

Na podstawie § 8 ust. 1 uchwały Nr XXIV/443/2004 Rady Gminy Długołęka z dnia 27 sierpnia 2004 r. w sprawie nadania statutu Gminnemu Ośrodkowi Kultury z siedzibą w Długołęce (Dz. Urz. Woj. Dolno. Nr 170, poz. 2868 ze zm.) zarządza się co następuje:

§ 1. Wprowadza się do stosowania Regulamin wynajmu pomieszczeń i wyposażenia Gminnego Ośrodka Kultury z siedzibą w Długołęce w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
A. Sanderski
Adrian Sanderski

Regulamin najmu pomieszczeń i wyposażenia Gminnego Ośrodka Kultury z siedzibą w Długotłęce

§ 1.

Regulamin najmu pomieszczeń i wyposażenia Gminnego Ośrodka Kultury z siedzibą w Długotłęce, zwany dalej Regulaminem określa zasady udostępniania oraz użytkowania pomieszczeń i wyposażenia w budynku Gminnego Ośrodka Kultury z siedzibą w Długotłęce przy ul. Polnej 1A w Długotłęce.

§ 2.

- 1) Wynajmujący – Gminny Ośrodek Kultury z siedzibą w Długotłęce, zwany dalej GOK;
- 2) Najemca – osoba fizyczna lub prawna, organizacje społeczne, stowarzyszenia, fundacje, grupy nieformalne lub inne podmioty dokonujące rezerwacji pomieszczeń i wyposażenia, odpowiadające za organizację Wydarzenia;
- 3) Wydarzenie – szkolenie, konferencja, spotkanie lub wynajem związany z imprezami rozrywkowymi i artystycznymi, koncertami, przedstawieniami teatralnymi, widowiskami oraz innymi organizowanymi przez Najemcę;
- 4) Umowa najmu – umowa cywilno-prawna zawartą pomiędzy GOK i Najemcą, której przedmiotem jest najem pomieszczeń i wyposażenia na potrzeby zorganizowania Wydarzenia;
- 5) Pomieszczenia – sale, w tym sala widowiskowa, wraz z wyposażeniem w budynku GOK przy ul. Polnej 1A w Długotłęce przeznaczone do wynajmu.

§ 3.

1. Wykaz wynajmowanych pomieszczeń:
 - 1) sala widowiskowa nr 0.1 o powierzchni użytkowej 191,6 m² - pojemność 172 osoby;
 - 2) sala wielofunkcyjna nr 0.4 i 0.5 o powierzchni użytkowej 132,6 m²;
 - 3) sala zajęć 1.2 i 1.3 o powierzchni użytkowej 65,31 m²;
 - 4) sala zajęć 1.5 (23,43 m²) i Sala zajęć 1.1 (31,54 m²).

2. Szczegółowe wyposażenie pomieszczeń oraz stawki odpłatności za ich wynajem zawarte są w cenniku wynajmu pomieszczeń i wyposażenia Gminnego Ośrodka Kultury z siedzibą w Długotłęce, stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Pomieszczenia GOK mogą być udostępniane nieodpłatnie (użyczane) i w pierwszej kolejności na realizację potrzeb wspólnoty samorządowej.
4. Rezerwacji pomieszczenia można dokonać osobiście, telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, na co najmniej 14 dni przed terminem wynajmu sali określając jego rodzaj oraz zapotrzebowanie techniczne na wyposażenie (np.: krzesła, stoliki, rzutnik, ekran, nagłośnienie i oświetlenie itp.).
5. Potwierdzenie rezerwacji dokonywane jest przez GOK drogą telefoniczną, mailową lub na piśmie w terminie 3 dni roboczych od daty zgłoszenia rezerwacji. Wyłącznie potwierdzenie rezerwacji dokonane przez GOK jest równoznaczne z rezerwacją podanego terminu Wydarzenia.
6. O pierwszeństwie wynajmu pomieszczeń na dany dzień decyduje kolejność zgłoszeń.
7. Wynajem pomieszczeń następuje w formie umowy. Wzory umów najmu pomieszczeń określone są w załączniku nr 2 do Regulaminu. Podpisanie umowy najmu jest równoznaczne z akceptacją Regulaminu. Brak podpisania umowy w wyznaczonym terminie jest równoznaczny z anulowaniem rezerwacji.
8. Płatność za wynajem pomieszczenia dokonywana jest na rachunek bankowy GOK. Dokonanie zapłaty jest warunkiem udostępnienia pomieszczenia. Za datę dokonania płatności uważana jest data uznania rachunku GOK.
9. Faktura VAT z tytułu najmu pomieszczenia będzie wystawiona na podstawie umowy po dokonaniu płatności.
10. Za skorzystanie przez Najemcę z dodatkowych sprzętów będących wyposażeniem GOK-u, Wynajmujący pobiera dodatkowe opłaty zgodnie z cennikiem.

§ 4.

1. GOK może odmówić Najemcy możliwości wynajmu, jeśli stwierdzi, że charakter Wydarzenia w znacznym stopniu narusza dobre imię GOK, jest niezgodny z jego działalnością statutową, niesie w sobie treści agresywne, demoralizujące lub obrażające publiczność, stwarza zagrożenie lub propaguje inne treści niezgodne z obowiązującym prawem.

2. GOK nie ponosi odpowiedzialności za treści pojawiające się podczas Wydarzenia oraz za jego jakość i poziom. Odpowiedzialność za organizację Wydarzenia bierze w całości na siebie Najemca, który pełni rolę Organizatora.
3. W przypadku zaistnienia okoliczności niezależnych GOK zastrzega sobie prawo do odwołania lub skrócenia trwającego wynajmu sali.
4. W przypadku odwołania wynajmu z winy GOK, Najemcy przysługuje zwrot wpłaconych opłat.
5. W przypadku odwołania najmu przez Najemcę na mniej niż 7 dni przed terminem Wydarzenia, Najemcy nie przysługuje zwrot uiszczonej opłaty. Bezkosztowa rezygnacja z wynajmu możliwa jest jedynie do 7 dni przed planowanym Wydarzeniem. Rezygnacja musi zostać zgłoszona Wynajmującemu w formie pisemnej lub na adres elektroniczny GOK.

§ 5.

1. Najemca otrzymuje dostęp do pomieszczenia w godzinach ustalonych w umowie.
2. W przypadku przedłużenia wynajmu pomieszczenia, za każdą dodatkowo rozpoczętą godzinę GOK obciąży Najemcę dodatkowymi kosztami zgodnie z cennikiem.
3. Wynajmujący rezerwuje sobie prawo do nieudzielenia zgody na przedłużenia wynajmu w przypadku nakładających się innych rezerwacji w tym samym terminie.
4. Wszelkie urządzenia sali widowiskowej (nagłośnienie, oświetlenie sceniczne, multimedia) mogą być obsługiwane wyłącznie przez przeszkolonych pracowników GOK.
5. GOK decyduje o liczbie pracowników wyznaczonych do obsługi Wydarzenia ze strony GOK, w zależności od charakteru wynajmu.
6. Ze sprzętu będącego na wyposażeniu pomieszczenia można korzystać tylko na terenie budynku GOK. Zabrania się wynoszenia wyposażenia poza budynek GOK.

§ 6.

1. Najemca korzystający z wynajmowanych pomieszczeń na podstawie zawartej umowy zobowiązany jest do:
 - 1) przestrzegania zawartej umowy i Regulaminu;
 - 2) utrzymania czystości i porządku w trakcie trwania Wydarzenia;

3) przestrzegania przepisów bhp i p.poż. oraz Regulaminu obiektu Gminnego Ośrodka Kultury w Długotęce obowiązujących w budynku GOK;

4) odpowiedzialności za osoby uczestniczące w Wydarzeniu;

5) dbałości o powierzone mienie GOK;

6) współpracy w czasie Wydarzenia z wyznaczonymi pracownikami GOK;

7) pozostawienia pomieszczenia po Wydarzeniu w stanie nienaruszonym.

2. W całym budynku GOK, w tym wynajmowanych pomieszczeniach, obowiązuje całkowity zakaz palenia wyrobów tytoniowych i papierosów elektronicznych oraz spożywania napojów alkoholowych, środków odurzających i psychotropowych lub innych podobnie działających środków.

3. Najemca zobowiązany jest do zapewnienia dozoru odzieży wierzchniej pozostawionej podczas trwania Wydarzenia w pomieszczeniu lub szatni.

4. Najemca jest zobowiązany, aby podczas organizowanego Wydarzenia nie naruszać praw przysługujących osobom trzecim, w szczególności praw autorskich innych osób (twórców, producentów, wykonawców).

5. Najemca zobowiązany jest zgłaszać wszelkie problemy powstałe w trakcie Wydarzenia do pracownika GOK, wyznaczonego do nadzorowania i koordynowania działań na konkretnym Wydarzeniu.

§ 7.

1. Najemca opuszczając pomieszczenie po zakończeniu Wydarzenia zobowiązany jest przekazać je wraz z wyposażeniem pracownikowi GOK.

2. Najemca wspólnie z pracownikiem GOK zobowiązani są sprawdzić stan pomieszczenia i wyposażenia po zakończeniu Wydarzenia.

3. Za wszelkie zniszczenia i szkody, w tym za uszkodzone wyposażenie, w tym sprzęt lub urządzenia - w okresie trwania umowy - odpowiada Najemca. Najemca zobowiązany jest do pokrycia kosztów naprawy wszelkich uszkodzeń powstałych w okresie wynajmu pomieszczenia.

§ 8.

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie rozstrzyga Dyrektor GOK.

Załącznik Nr 1 do Regulaminu

Cennik wynajmu pomieszczeń i wyposażenia Gminnego Ośrodka Kultury z siedzibą w Długotęcie

Załącznik Nr 2 do Regulaminu

Wzory umów najmu pomieszczeń Gminnego Ośrodka Kultury z siedzibą w Długotęcie

DYREKTOR
A. Sanderski
Adrian Sanderski