

Zarządzenie Nr 1/2019
Dyrektora Gminnego Centrum Kultury, Czytelnictwa i Sportu w Rzezawie
z dnia 2 stycznia 2019 r.

w sprawie: **wprowadzenia Regulaminu wynajmu pomieszczeń w placówkach administrowanych przez Gminne Centrum Kultury, Czytelnictwa i Sportu w Rzezawie.**

Na podstawie art. 27 ust.1 ustawy z dnia 25.10.1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej ze zm. (tj. z dnia 2018.10.16 Dz.U.2018.1983) oraz § 13 Statutu Gminnego Centrum Kultury, Czytelnictwa i Sportu w Rzezawie zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin wynajmu pomieszczeń w placówkach administrowanych przez Gminne Centrum Kultury, Czytelnictwa i Sportu w Rzezawie stanowiącym Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie nr 7/2016 Dyrektora Gminnego Centrum Kultury, Czytelnictwa i Sportu w Rzezawie z dnia 23.02.2016 r.

§ 3

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

**REGULAMIN WYNAJMU POMIESZCZEŃ W PLACÓWKACH ADMINISTROWANYCH
PRZEZ GMINNE CENTRUM KULTURY, CZYTELNICTWA I SPORTU W RZESZAWIE**

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa zasady wynajmu pomieszczeń w placówkach administrowanych przez Gminne Centrum Kultury, Czytelnictwa i Sportu w Rzeszawie.
2. Ilekroć w dalszej treści niniejszego załącznika mowa jest o:
 - 1) GCKCZiS lub Wynajmujący – należy przez to rozumieć Gminne Centrum Kultury, Czytelnictwa i Sportu w Rzeszawie z siedzibą w Rzeszawie, ul. Wiśniowa 68, 32-765,
 - 2) pomieszczeniach - należy przez to rozumieć świetlice wiejskie zlokalizowane w miejscowościach tj. w Bratucicach, Buczkowie, Jodłowie, Łazach, Krzeczowie, Okulicach, Ostrowie Królewskim, Rzeszawie oraz biblioteki zlokalizowane w Bratucicach, Buczkowie, Krzeczowie i Rzeszawie.
 - 3) Pracownika GCKCZiS – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Gminnym Centrum Kultury, Czytelnictwa i Sportu w Rzeszawie lub placówkach podległych,
 - 4) mieszkańcach - należy przez to rozumieć osoby zamieszkałe na terenie Gminy Rzeszawa
 - 5) najemcy - należy przez to rozumieć organizatora przedsięwzięcia/ imprezy - osobę fizyczną, osobę prawną lub osobę występującą w imieniu podmiotu zbiorowego np. sołtysa, dyrektora placówki oświatowej, prezesa OSP, kierownika zespołu folklorystycznego, prezesa stowarzyszenia, która otrzymała zgodę na wynajęcie pomieszczenia i/lub wyposażenia

§ 2

1. Pierwszeństwo wynajmu pomieszczeń oraz wyposażenia przysługuje podmiotom:
 - 1) Wójtowi Gminy Rzeszawa, Radzie Gminy Rzeszawa, Radnym, Sołtysom i Radom Sołeckim na zebrania wiejskie i spotkania z mieszkańcami,
 - 2) jednostkom organizacyjnym Gminy Rzeszawa (Urząd Gminy Rzeszawa, zakłady budżetowe, jednostki budżetowe, placówki oświatowe itp.)
 - 3) organizacjom społecznym, stowarzyszeniom, fundacjom, grupom nieformalnym działającym pro publico bono, których siedziba znajduje się na terenie Gminy Rzeszawa lub poprzez działalność których realizowane są cele statutowe GCKCZiS w Rzeszawie.
 - 4) osobom fizycznym i prawnym prowadzącym w placówkach GCKCZiS w Rzeszawie zajęcia, warsztaty, szkolenia lub kursy o charakterze komercyjnym lub niekomercyjnym, poprzez które realizowane są cele statutowe GCKCZiS w Rzeszawie.
2. Wykaz wynajmowanych pomieszczeń wraz ze stawkami odpłatności stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.
3. Wynajem pomieszczeń następuje na pisemny wniosek zainteresowanego złożony do Dyrektora Gminnego Centrum Kultury, Czytelnictwa i Sportu w Rzeszawie. Wzór wniosku o wynajem pomieszczeń stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu.
4. Wynajęcie pomieszczeń następuje po podpisaniu umowy pomiędzy Najemcą a Wynajmującym, której wzór stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego regulaminu.
5. W imieniu Wynajmującego umowę może podpisać upoważniony przez Dyrektora pracownik GCKCZiS.
6. Najemca nabywa prawo do korzystania z lokalu po wcześniejszym dokonaniu wpłaty za wynajem pomieszczeń, której dokonuje się w siedzibie GCKCZiS lub na podany w umowie rachunek bankowy, chyba, że warunki umowy stanowią inaczej.
7. Upoważniony pracownik GCKCZiS przekazuje klucze do lokalu po okazaniu dowodu wpłaty i ustaleniu godziny przekazania i odbioru kluczy.
8. Do obowiązku upoważnionego pracownika GCKCZiS należy:

- 1) utrzymanie stałego kontaktu z najemcą i wynajmującym w zakresie funkcjonowania budynku,
 - 2) udostępnienie lokalu najemcy,
 - 3) sprawdzenie i odbiór czystości w budynku i przyległego terenu po wynajmie
 - 4) zgłaszanie usterek, awarii, a także szkód wyrządzonych przez najemcę lub osoby trzecie.
9. W przypadku rezerwacji z dużym wyprzedzeniem czasowym (ponad 3 miesiące) należy potwierdzić wynajem najpóźniej na miesiąc przed terminem. Brak potwierdzenia rezerwacji, nawet przy pozytywnie zaopiniowanym podaniu, będzie traktowany jako odstąpienie od umowy przez Najemcę.
10. Przy przekazaniu i zdaniu pomieszczeń obecna/e jest/są osoba/y, które podpisały umowę najmu oraz osoba odpowiedzialna, do której należy przyjęcie lokalu oraz nadzór nad korzystaniem z lokalu.

§ 3

1. Odstąpienie od pobierania opłaty lub zniżka w opłacie może nastąpić wyłącznie w przypadku wynajmu o charakterze niekomercyjnym i wymaga złożenia przez zainteresowany podmiot pisemnego wniosku zawierającego uzasadnienie do zastosowania zniżki. Zgodę na odstąpienie od zapłaty za wynajem lub obniżkę stawki wydaje Dyrektor GCKCZiS lub Wójt Gminy Rzeszawa, pisemnie na podaniu.
2. Wynajem pomieszczeń może być bezpłatny na organizację stypy po uroczystości pogrzebowej mieszkańca wsi. Najemca ponosi wówczas tylko ryczałtowe koszty za zużyte media.
3. W przypadku wynajmu pomieszczenia liczonego w godzinach ustalona w umowie stawka godzinowa naliczana będzie za każdą godzinę po przekroczeniu pierwszych 10 minut tej godziny.
4. Wynajem pomieszczeń podmiotom określonym w § 2 ust. 1 pkt 1 i pkt 2 jest nieodpłatny.
5. Wynajem pomieszczeń podmiotom określonym w § 2 ust. 1 pkt 3 jest nieodpłatny, jeżeli dotyczy podejmowania przez te podmioty działań ważnych i korzystnych dla lokalnej społeczności lub ściśle związanych z celami statutowymi GCKCZiS w Rzeszawie.
6. Wynajem wyposażenia następuje wyłącznie dla najemców pomieszczeń administrowanych przez GCKCZiS w Rzeszawie. Wynajem wyposażenia znajdującego się w pomieszczeniu wliczony jest w cenę wynajmu.
7. Najemca w przypadku organizacji imprez z wykorzystaniem muzyki itp. zobowiązuje się do uiszczenia opłat ZAIKS i pokrewnych oraz okazania dokumentów w razie ewentualnej kontroli.

§ 4

Najemca jest zobowiązany do naprawienia wszelkich szkód powstałych w wyniku użytkowania wynajmowanych pomieszczeń, w zakresie i terminie określonym w umowie.

§ 5

Dochody z wynajmu pomieszczeń są przeznaczone na bieżące utrzymanie obiektu oraz działalność statutową GCKCZiS w Rzeszawie.

§ 6

W przypadkach szczególnie uzasadnionych (jak np. wieloletnia społeczna praca na rzecz lokalnego środowiska, wspieranie finansowe lub materialne działalności kulturalnej GCKCZiS) decyzją Dyrektora GCKCZiS lub Wójta Gminy Rzeszawa pomieszczenia, o których mowa w pkt. 2 mogą być udostępnione bezpłatnie, a najemca pokryje tylko zwrot kosztów za zużyte media.

**WYSOKOŚĆ OPŁAT ZA WYNAJEM POMIESZCZEŃ ZNAJDUJĄCYCH SIĘ W PLACÓWKACH ADMINISTROWANYCH
PRZEZ GMINNE CENTRUM KULTURY, CZYTELNICTWA I SPORTU W RZESZAWIE**

Lp.	Placówka	Wesela, zabawy, wynajmy dłuższe niż jedna doba		Zabawa sylwestrowa		Pozostałe wynajmy (komunie, chrzciny, urodziny, stypy, spotkania)		Wynajęcia godzinowe
		stawka brutto za jedną dobę * (zł)	dodatkowe koszty cena brutto (zł)	stawka brutto (zł)	dodatkowe koszty cena brutto (zł)	stawka brutto za jedną dobę * (zł)	dodatkowe koszty cena brutto (zł)	cena brutto za godzinę (zł)
1.	Świetlica wiejska w Buczkowie (piętro)	-----	-----	-----	-----	-----	-----	50,00
2.	Świetlica wiejska w Rzeszawie - GOSiR Rzeszawa (parter)	500,00	150,00	1200,00	300,00	300,00	100,00	50,00
3.	Biblioteka w Krzeczowie	500,00	150,00	1200,00	300,00	300,00	100,00	50,00
4.	Świetlica wiejska w Ostrowie Królewskim	500,00	150,00	1200,00	300,00	300,00	100,00	50,00
5.	Świetlica wiejska w Łazach	500,00	150,00	1200,00	300,00	300,00	100,00	50,00
6.	Świetlica wiejska w Jodłówce	500,00	150,00	1200,00	300,00	300,00	100,00	50,00
7.	Bibliotek i świetlica wiejska w Bratucicach	-----	-----	-----	-----	300,00	100,00	50,00

* Doba trwa od godziny 11:00 do godziny 11:00 dnia następnego, chyba że w umowie ustalono inaczej

REGULAMINU WYNAJMU POMIESZCZEŃ W PLACÓWKACH ADMINISTROWANYCH
PRZEZ GMINNE CENTRUM KULTURY, CZYTELNICTWA I SPORTU W RZESZAWIE

Imię i Nazwisko lub nazwa podmiotu, instytucji

Adres zamieszkania lub adres siedziby

PESEL lub NIP

Telefon kontaktowy

**Gminne Centrum Kultury,
Czytelnictwa i Sportu w Rzeszawie
ul. Wiśniowa 68, 32-765 Rzeszawa**

**WNIOSEK O WYNAJEM POMIESZCZEŃ W PLACÓWKACH ADMINISTROWANYCH
PRZEZ GMINNE CENTRUM KULTURY, CZYTELNICTWA I SPORTU W RZESZAWIE**

Zwracam się z prośbą o wynajem sali w
w terminie od godz. do godz.
w celu zorganizowania
Szacunkowa liczba osób

Oświadczam, że zapoznałem się z obowiązującym Regulaminem wynajmu pomieszczeń w placówkach administrowanych przez Gminne Centrum Kultury, Czytelnictwa i Sportu w Rzeszawie.

Miejscowość i data

Podpis/y Wnioskodawcy/ów

AKCEPTACJA/ ODMOWA*
**WYNAJMU POMIESZCZEŃ PRZEZ DYREKTORA GMINNEGO CENTRUM KULTURY,
CZYTELNICTWA I SPORTU W RZESZAWIE**

Uwagi:
.....
.....
.....
.....
.....

Data:

Podpis:

* niepotrzebne skreślić

UMOWA NAJMU

w dniu w Rzeszawie pomiędzy: **Gminnym Centrum Kultury, Czytelnictwa i Sportu w Rzeszawie, ul. Wiśniowa 68, 32-765 Rzeszawa, NIP: 868 17 01 215**

reprezentowanym przez:, zwanym dalej **Wynajmującym**

a

.....
.....
zwanym dalej **Najemcą**, zawarta została Umowa o następującej treści:

§ 1

Wynajmujący oddaje Najemcy pomieszczenie/a w

..... w celu,

która/które/który* odbędzie się w dniu/dniach w godzinach

wejście do pomieszczenia o godz.).

§ 2

Najemca oświadcza, że posiada pełnomocnictwo bądź upoważnienie osoby trzeciej, nie będącej stroną niniejszej Umowy, na potrzeby której zostało/y wynajęte/y pomieszczenie/a i jest uprawniony do zawarcia niniejszej Umowy. Zwalnia to *Wynajmującego* od wszelkich roszczeń osoby trzeciej związanych z najmem pomieszczenie/a .

§ 3

Za wynajęcie pomieszczenia/ń, o którym/ch mowa w §1 oraz dodatkowe usługi, o których mowa w §2 *Najemca* zapłaci z góry *Wynajmującemu* kwotę:

- **za wynajem** **zł brutto** / netto* (słownie:)
- **media** (ryczałt) **zł brutto** / netto* (słownie:)

RAZEM **zł brutto** / netto* (słownie:).

Strony niniejszej umowy ustalają, że kwota powyższa zostanie wpłacona **najpóźniej 3 dni przed terminem rezerwacji ****:

☐ - gotówką (z góry) w siedzibie *Wynajmującego*

☐ - przelewem na rachunek bankowy *Wynajmującego* na konto w Krakowskim Banku Spółdzielczym, Oddział w Rzeszawie, nr 36 8591 0007 0080 0020 8086 0001,

§ 4

Najemca zobowiązuje się pokryć ze środków własnych ewentualne ubytki w wyposażeniu, powstałe z winy *Najemcy*.

§ 5

1. W przypadku rezerwacji pomieszczenia/ń z dużym wyprzedzeniem czasowym należy potwierdzić termin najmu najpóźniej na 7 dni przed terminem imprezy określonym w niniejszej Umowie, z zastrzeżeniem pkt. 2. Brak potwierdzenia rezerwacji będzie traktowany jako odstąpienie od Umowy przez *Najemcę*.
2. W przypadku odwołania imprezy na mniej niż 7 dni przed terminem określonym w niniejszej Umowie przez *Najemcę* bądź osobę trzecią, na rzecz której zostało/y wynajęte pomieszczenie/e, o której mowa w §1, *Najemca* zapłaci *Wynajmującemu* karę umowną w wysokości 100 % kwoty, o której mowa w §5
3. W przypadku zaistnienia okoliczności niezależnych od obu stron, tj. kataklizmów przyrodniczych bądź pożaru, zarówno *Wynajmujący*, jak i *Najemca* odpstępują od naliczania kar umownych.

§ 6

1. *Najemca* ponosi pełną odpowiedzialność za urządzenia i wyposażenie znajdujące się w pomieszczeniu/ pomieszczeniach, o którym/iej mowa w §1. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia bądź kradzieży urządzeń lub wyposażenia, o których mowa wyżej *Najemca* ma obowiązek zgłoszenia tego faktu pracownikowi *Wynajmującego*.
2. *Najemca* zobowiązany jest do przestrzegania przepisów BHP i przeciwpożarowych obowiązujących w budynku, jak również do utrzymywania w należytej czystości najmowanego pomieszczenia.
3. Za rzeczy prywatne postawione na terenie obiektu w trakcie wynajmu *Wynajmujący* nie ponosi żadnej odpowiedzialności.
4. Po zakończeniu najmu, o którym mowa w § 1 *Najemca* zgłosi ten fakt pracownikowi *Wynajmującego* w celu wspólnego sprawdzenia stanu technicznego pomieszczenia/ń oraz znajdujących się w nim/nich wyposażenia.
5. *Najemca* winien oddać pomieszczenie/pomieszczenia w należyтым stanie sanitarnym.

§ 7

1. *Wynajmujący* nie ponosi odpowiedzialności i nie zapewnia ubezpieczenia na wypadek kontuzji i wypadków doznanych w pomieszczeniu w budynku komunalnym.
2. *Wynajmujący* nie zapewnia opieki dla osób, w tym nieletnich przebywających w budynku.

§ 8

Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej – pod rygorem nieważności.

§ 9

Wszelkie spory strony będą starały się rozwiązać polubownie. W przypadku nie dojścia przez strony do porozumienia, do rozstrzygnięcia sporu ustala się właściwe rzeczowe sądy.

§ 10

W sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 11

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

.....
Przedstawiciel Najemcy

.....
Wynajmujący

* niepotrzebne skreślić

** zaznaczyć sposób zapłaty