

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 3/2020
Dyrektora Gminnego Centrum Kultury
„POWOZOWNIA” w Radziejowicach
z dnia 10 września 2020 roku

REGULAMIN NAJMU POMIESZCZEŃ I WYPOSAŻENIA **GMINNEGO CENTRUM KULTURY „POWOZOWNIA” W RADZIEJOWICACH**

§ 1 Definicje

1. Wynajmujący – Gminne Centrum Kultury „POWOZOWNIA” w Radziejowicach, zwany dalej GCK POWOZOWNIA.
2. Najemca – osoby fizyczne lub prawne, jednostki organizacyjne Urzędu Gminy w Radziejowicach, 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 zawarta pomiędzy GCK POWOZOWNIA i Najemcą, której przedmiotem jest najem pomieszczeń i wyposażenia na potrzeby zorganizowania Wydarzenia.
5. Pomieszczenia:
 - sala widowiskowa
 - sala świetlicowa
 - sala ceramiczna/językowa

§ 2 Zasady ogólne.

1. Wstępnej rezerwacji można dokonać telefonicznie pod numerem podanym na stronie internetowej Gminnego Centrum Kultury „POWOZOWNIA” w Radziejowicach www.powozownia.radziejowice.pl, za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem biuro.powozownia@gmail.com, osobiście lub na piśmie (decyduje data wpływu pisma do GCK POWOZOWNIA), na co najmniej 14 dni przed terminem wynajmu Sali określając typ Sali, zapotrzebowanie techniczne (np. krzesła, stoły itp.).
2. Potwierdzenie rezerwacji dokonywane jest przez GCK POWOZOWNIA drogą telefoniczną, mailową lub na piśmie w terminie 3 dni roboczych od daty zgłoszenia rezerwacji. Tylko potwierdzenie rezerwacji dokonane przez GCK POWOZOWNIA jest równoznaczne z rezerwacją podanego terminu.

3. Ostateczna rezerwacja wynajmu pomieszczeń oznacza, że Najemca zaakceptował warunki niniejszego Regulaminu oraz cenę zgodną z cennikiem najmu pomieszczeń zamieszczonym i aktualizowanym na stronie internetowej oraz bip GCK POWOZOWNIA (Załącznik Nr 2 do zarządzenia), bądź z indywidualnie wynegocjowaną stawką wskazaną w umowie cywilno-prawnej, zawartej pomiędzy Wynajmującym a Najemcą.
4. Decyzję o zawarciu umowy najmu w trybie krótszym niż określony w pkt 1 podejmuje Dyrektor GCK POWOZOWNIA. W razie nieobecności Dyrektora GCK POWOZOWNIA decyzję podejmuje osoba przez niego wskazana.
5. W celu zawarcia umowy najmu stanowiącej Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu należy przedłożyć dokumenty określające:
 - a. Dane personalne i adresowe Najemcy;
 - b. Dane osoby uprawnionej do reprezentowania Najemcy;
 - c. Pisemny wniosek określający termin wynajmu Sali oraz planowany sposób wykorzystania wynajmowanych pomieszczeń.
6. Faktura za wynajem wystawiana jest przez Wynajmującego w dniu przekazania pomieszczeń.
7. Płatność następuje z góry gotówką lub przelewem na konto bankowe GCK POWOZOWNIA.
8. Formę i termin płatności za wynajem pomieszczeń ustala Wynajmujący.
9. Pierwszeństwo w wynajmie pomieszczeń i wyposażenia przysługuje następującym podmiotom:
 - a. Urzędowi Gminy w Radziejowicach oraz jednostkom organizacyjnym Urzędu Gminy w Radziejowicach;
 - b. Instytucjom kultury i placówką oświatowym.
10. Wzór umowy najmu pomieszczeń i wyposażenia stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
11. Każdorazowe odstąpienie w całości lub części od pobierania opłat za wynajem pomieszczeń i wyposażenia w GCK POWOZOWNIA wymaga pisemnego wniosku Najemcy do Dyrektora GCK POWOZOWNIA zawierającego uzasadnienie prośby o całkowite lub częściowe odstąpienie od pobierania opłat. Decyzję podejmuje Dyrektor GCK POWOZOWNIA na podstawie opinii 3 osobowej komisji powołanej przez Dyrektora. Wzór opinii stanowi Załącznik Nr 2 do Regulaminu najmu pomieszczeń i wyposażenia Gminnego Centrum Kultury „POWOZOWNIA” w Radziejowicach.
12. Wynajem pomieszczeń i wyposażenia nie nosi znamion tzw. Współorganizacji, tzn. że Wynajmujący nie utożsamia się z Wydarzeniem, a tym samym nie wyraża zgody na umieszczenie logotypu GCK POWOZOWNIA na materiałach promujących Wydarzenie.
13. GCK POWOZOWNIA zastrzega sobie prawo do:
 - a. Odmowy rezerwacji pomieszczeń, w przypadku wskazania przez Najemcę terminu kolidującego z planami programowymi GCK POWOZOWNIA;

- b. Nie udzielania zgody na przedłużenie wynajmu Sali w przypadku nakładających się innych rezerwacji lub imprez w tym samym czasie;
- c. Odwołania, skrócenia wynajmu Sali w przypadku okoliczności od niego niezależnych (zdarzenia losowe, żałoba narodowa, klęska żywiołowa itp.);
- d. Doliczania opłaty według cennika za każdą rozpoczętą godzinę, w przypadku przedłużenia wynajmu;
- e. Odstąpienia od umowy lub jej rozwiązania ze skutkiem natychmiastowym, w szczególności w przypadkach naruszenia warunków umowy najmu, wykorzystania najmowanych pomieszczeń niezgodnie z przeznaczeniem (w tym niezgodnie ze wskazanym we wniosku sposobem wykorzystania pomieszczeń), naruszania przepisów dotyczących bezpieczeństwa, w tym przepisów ppoż., niszczenia mienia Wynajmującego, etc.
- f. W przypadkach dotyczących koncertów lub spektakli teatralnych ceny najmu określone zostaną w drodze negocjacji.

§ 3 Warunki po stronie Najemcy

- 1. Najemca, osoba prowadząca Wydarzenie oraz jego Uczestnicy zobowiązani są do:
 - a. Zapewnienia, aby wszystkie osoby uczestniczące w Wydarzeniu i przebywające w budynku GCK POWOZOWNIA bezwzględnie przestrzegały zakazu palenia w obrębie budynku GCK POWOZOWNIA;
 - b. Dopilnowania, by w Wydarzeniu nie brały udziału osoby w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innego rodzaju środków odurzających;
 - c. Zapewnienia dozoru odzieży wierzchniej pozostawionej przez uczestników wydarzenia;
 - d. Nie naklejania plakatów i innych materiałów promocyjnych na terenie budynku bez zgody Wynajmującego.
- 2. Najemca nie ma prawa podnająć, użyczyć lub udostępnić wynajmowanej Sali, wyposażenia GCK POWOZOWNIA osobom trzecim.
- 3. Najemca zobowiązany jest przed przyjęciem pomieszczeń zapoznać się z ich stanem technicznym i zgłosić wszelkie uwagi do protokołu. Najemca ponosi pełną odpowiedzialność za uczestników oraz zatrudnione przez Najemcę do prowadzenia lub obsługi Wydarzenia. Najemca zwalnia niniejszym Wynajmującego z wszelkiej odpowiedzialności z tego tytułu.
- 4. Najemca zobowiązany jest do właściwego użytkowania i pozostawienia wynajmowanych pomieszczeń i urządzeń bez jakichkolwiek uszkodzeń, zniszczeń lub pogorszenia stanu dotychczasowego.

5. Najemca ponosi odpowiedzialność za działania i zaniechania uczestników Wydarzenia jak za swoje własne i zobowiązany jest do pokrycia kosztów naprawy wszelkich uszkodzeń pomieszczeń lub ich wyposażenia powstałych w okresie dysponowania pomieszczeniami przez Najemcę do pełnej wysokości poniesionej przez GCK POWOZOWNIA szkody. Wynajmujący zaleca ubezpieczenie przez Najemcę nieruchomości i wyposażenia od wszelkich zdarzeń losowych.
6. Odpowiedzialność za przebieg, organizację i bezpieczeństwo uczestników, przed, w trakcie i po Wydarzeniu spoczywa w całości na Najemcy, w szczególności Wynajmujący zaleca zatrudnienie w tym celu uprawnionej agencji ochrony oraz zawarcie stosownej umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej.
7. Najemca zajmuje się całością organizacji Wydarzenia, łącznie z działaniami promocyjno-marketingowymi.
8. Najemca oświadcza, że podczas organizowanych w salach GCK POWOZOWNIA Wydarzeń nie będzie naruszać praw przysługujących osobom trzecim, w szczególności praw autorskich innych osób.
9. Ze sprzętu będącego na wyposażeniu Sali można korzystać tylko na jej terenie. Zabrania się wynoszenia poza budynek GCK POWOZOWNIA. Zabrania się ustawiania wyposażenia lub innych przedmiotów na parapetach lub oknach, a także w innych miejscach, łatwo dostępnych dla publiczności – w których mogłyby ulec zniszczeniu.
10. Najemca zobowiązany jest współpracować w czasie Wydarzenia w wyznaczonymi pracownikami GCK POWOZOWNIA.
11. Najemca zobowiązany jest zgłaszać wszelkie problemy powstałe w trakcie Wydarzenia do pracownika GCK POWOZOWNIA, wyznaczonego do nadzorowania i koordynowania działań na konkretnym Wydarzeniu.
12. Najemca opuszczając salę po zakończeniu Wydarzenia zobowiązany jest przekazać ją wraz z wyposażeniem Wynajmującemu.
13. W przypadku Wydarzeń kilkudniowych Najemca może na swoją odpowiedzialność pozostawić w Sali przedmioty wartościowe. W takiej sytuacji Najemca powinien zawiadomić o tym fakcie Wynajmującego, co jednak nie oznacza przyjęcia przez Wynajmującego pieczy nad tymi rzeczami ani zawarcia umowy przechowania.

§ 4 Warunki po stronie Wynajmującego

1. GCK POWOZOWNIA udostępnia Najemcy pomieszczenia wraz z urządzeniami, na czas określony w umowie najmu.
2. Wszelkie urządzenia znajdujące się na wyposażeniu sal – nagłośnienie, oświetlenie sceniczne, multimedia – mogą być obsługiwane wyłącznie przez pracowników GCK POWOZOWNIA.

3. Wynajmujący decyduje o liczbie pracowników wyznaczonych do obsługi Wydarzenia ze strony GCK POWOZOWNIA. Liczba ta może być różna, czyli zmniejszać się lub zwiększać w zależności od charakteru wynajmu.
4. GCK POWOZOWNIA nie ponosi odpowiedzialności za treści prezentowane przez Wynajmującego podczas wynajmowania pomieszczeń, jednocześnie GCK POWOZOWNIA zastrzega, że prezentowane treści nie mogą godzić w obyczajność publiczną, naruszać dóbr osobistych lub praw autorskich osób trzecich.
5. Najemca zobowiązany jest podać cel wynajmu. Jeżeli cel wynajmu jest sprzeczny z niniejszym Regulaminem, zasadami współżycia społecznego, narusza dobre obyczaje, itd. GCK POWOZOWNIA może odmówić wynajmu lub przerwać Wydarzenie w trakcie jego realizacji.
6. Wynajmujący może odmówić Najemcy możliwości wynajmu, jeśli stwierdzi, że charakter Wydarzenia w znacznym stopniu narusza dobre imię Wynajmującego, jest niezgodne z jego działalnością statutową, niesie w sobie treści agresywne, pornograficzne lub inne demoralizujące lub obrażające publiczność.
7. Wynajmujący zastrzega sobie również prawo do odmówienia wynajmu w przypadku Wydarzeń o charakterze politycznym (agitacje, propaganda, podżeganie do konfliktu itp.).

§ 5 Przepisy końcowe

1. Zarówno Najemca, jak i Wynajmujący mogą odwołać Wydarzenie w warunkach określonych w umowie.
2. GCK POWOZOWNIA zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian do obowiązującego Regulaminu. Wszystkie zmiany będą wprowadzane na bieżąco i publikowane na stronie <http://powozownia-radziejowice.bipstrona.pl/>
3. Najemca wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych przez GCK POWOZOWNIA dla potrzeb niezbędnych dla świadczenia usług (zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych).

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 3/2020
Dyrektora Gminnego Centrum Kultury
„POWOZOWNIA” w Radziejowicach
z dnia 10 września 2020 roku

CENNIK WYNAJMU POMIESZCZEŃ I WYPOSAŻENIA
GMINNEGO CENTRUM KULTURY „POWOZOWNIA” W RADZIEJOWICACH

1. Najem pomieszczeń

NAZWA SALI	WYNAJEM ZA GODZINĘ	WYNAJEM KOMERCYJNY DO 3 GODZIN	WYNAJEM KOMERCYJNY DO 4- 8 GODZIN	WYNAJEM POWYŻEJ 8 GODZIN ORAZ W GODZINACH 20.00-6.00	POWYŻEJ 24 GODZIN oraz DLA ZAJĘĆ CYKLICZNYCH WE WSPÓŁPRACY Z GCK POWOZOWNIA
WIDOWISKOWA	80 zł/h	350 zł	500 zł	800 zł	Stawki ustalane indywidualnie
ŚWIETLICOWA	50 zł/h	250 zł	400 zł	600 zł	
JĘZYKOWA	40 zł/h	100 zł	300 zł	500 zł	
PLASTYCZNA	40 zł/h	100 zł	300 zł	500 zł	

Sprzątanie pomieszczeń jest dodatkowo płatne, ustalone indywidualnie.

2. Wynajem zastawy stołowej

RODZAJ	ILOŚĆ/CENA	WYNAJEM DŁGOOKRESOWY
Serwis obiadowy (t. głęboki, obiadowy, deserowy, sztucze)	Do 20 os./100 zł Do 50 os./150 zł	Stawki ustalane indywidualnie
Serwis kawowy (filiżanka, spodek, łyżeczka)	Do 20 os./50 zł Do 50 os./100 zł	
Wazy, dzbanki, półmiski	5 zł/szt.	
Warnik	50 zł/szt.	

3. Wynajem wyposażenia

RODZAJ	CENA	WYNAJEM DŁGOOKRESOWY
Krzesło	5 zł/szt.	Stawki ustalane indywidualnie
Stół	30 zł/szt.	



Gminne Centrum Kultury „POWOZOWNIA” w Radziejowicach
tel. 46 856 35 35, 885 272 885, e-mail: biuro.powozownia@gmail.com
www.powozownia.radziejowice.pl

Załącznik Nr 1
Do Regulaminu najmu pomieszczeń i wyposażenia
Gminnego Centrum Kultury „POWOZOWNIA”
w Radziejowicach

Umowa nr/.....

Zawarta w dniu.....

Pomiędzy: Gminnym Centrum Kultury „POWOZOWNIA” w Radziejowicach, 96-325 Radziejowice, ul. Sienkiewicza 6, NIP 8381844577, REGON 145299920, reprezentowanym przez

dyrektor Gminnego Centrum Kultury „POWOZOWNIA” w Radziejowicach, zwanym dalej Wynajmującym, a

reprezentowanym

przez:

Zwanym dalej Najemcą, zawarta została umowa o następującej treści:

§ 1

1. Wynajmujący oddaje Najemcy salę widowiskową/świetlicową/językową/plastyczną* znajdującą się w Gminnym Centrum Kultury „POWOZOWNIA” w Radziejowicach, ul. Sienkiewicza 6, w celu:
....., które odbędzie się w dniu.....od
godz. do godz.
2. Najemca oświadcza, iż zapoznał się z treścią Regulaminu najmu pomieszczeń i wyposażenia Gminnego Centrum Kultury „POWOZOWNIA” w Radziejowicach wprowadzonego Zarządzeniem Dyrektora Nr 3/2020 z dnia 10 września 2020 roku i zobowiązuje się do jego przestrzegania. Postanowienia Regulaminu stosuje się na równi z niniejszą umową.

§ 2

Wynajmujący zapewni Najemcy odpłatnie/nieodpłatnie* niżej wymienione wyposażenie lub usługi:

.....
.....
.....

§ 3

1. Koszt wynajmu Sali wynosi słownie:
2. Koszt wynajmu wyposażenia wynosi słownie:
3. Termin płatności za wynajem ustala się na dzień.....
4. Strony niniejszej umowy ustalają, że kwota powyższa zostanie wpłacona:
 - gotówką przed rozpoczęciem imprezy lub
 - przelewem na konto bankowe 62 1240 6348 1111 0010 5721 0651

§ 4

W przypadku nieterminowego regulowania opłat za wynajem pobierane będą odsetki ustawowe.

§ 5

1. Najemca korzystający z wynajmowanych pomieszczeń zobowiązany jest do:
 - a) Punktualnego rozpoczęcia i kończenia Wydarzenia zgodnie z zawartą umową;
 - b) Dbania o powierzone mienie GCK POWOZOWNIA;
 - c) Utrzymanie czystości;
 - d) Przestrzegania przepisów BHP, ppoż., COVID-19 i porządkowych;
 - e) Podporządkowania się poleceniom pracowników Gminnego Centrum Kultury „POWOZOWNIA” w Radziejowicach w zakresie czynności ujętych w umowie najmu;
 - f) Odpowiedzialności za osoby pozostające pod jego opieką.
2. Najemca gwarantuje, że on oraz uczestnicy Wydarzenia, za których Najemca ponosi odpowiedzialność na terenie GCK POWOZOWNIA:
 - a) Nie będą używali słów powszechnie uznanych za obraźliwe lub wulgarne;
 - b) Nie będą promowali i nie wygłaszali publicznie jakichkolwiek poglądów, rasowych lub sprzecznych z obowiązującymi zasadami współżycia społecznego.
3. Najemca ponosi odpowiedzialność za wykonanie wskazanych w ust. 5.2 powyżej zobowiązań Wynajmującego, członków zespołu i ekipy technicznej. W przypadku naruszenia powyższych obowiązków, Najemca zapłaci Wynajmującemu karę umowną w wysokości 1000,00 zł za każde naruszenie.

§ 6

Najemca zostanie obciążony pełnymi kosztami naprawy uszkodzeń pomieszczeń i wyposażenia powstałych w wyniku niewłaściwego użytkowania przez Najemcę.

§ 7

Za charakter i treść spotkania w wynajmowanym pomieszczeniu odpowiada Najemca.

§ 8

Wszystkie zmiany w Umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności. Zbytek wiarytelności, potrącenie, zmiana wierzyciela, etc. – wymagają każdorazowo zgody Wynajmującego udzielonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 10

Wszelkie spory mogące wynikać na tle Umowy strony zobowiązują się rozstrzygać polubownie, a jeżeli okaże się to niemożliwe rozstrzygać je będzie sąd właściwy dla siedziby Wynajmującego.

§ 11

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

*niewłaściwe skreślić

.....
Najemca

.....
Wynajmujący



Gminne Centrum Kultury „POWOZOWNIA” w Radziejowicach
tel. 46 856 35 35, 885 272 885, e-mail: biuro.powozownia@gmail.com
www.powozownia.radziejowice.pl

Załącznik nr 2
Do Regulaminu najmu pomieszczeń i wyposażenia
Gminnego Centrum Kultury „POWOZOWNIA”
w Radziejowicach

Opinia Komisji z dnia.....

w sprawie odstąpienia w całości lub części od pobierania opłat za najem pomieszczeń
i wyposażenia w Gminnym Centrum Kultury „POWOZOWNIA” w Radziejowicach

Na wniosek Najemcy:

.....
.....

Komisja w składzie:

1.
2.
3.

Wnioskuje:

o wniesienie opłaty w wysokości:..... za najem Sali:

- widowiskowej zł
- świetlicowej zł
- językowej zł
- plastycznej zł

Za najem wyposażenia:

.....
.....

*niewłaściwe skreślić

Podpisy członków komisji:

1.
2.
3.

Decyzja Dyrektora:

.....