

Załącznik nr 1 do Zarządzenia 11/2023 z dnia 28.08.2023 roku
Dyrektora GOK „Promyk”

Regulamin wynajmu pomieszczeń będących w administracji Gminnego Ośrodka Kultury „Promyk, wynajmu sprzętu oraz świadczenia innych usług

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Regulamin określa warunki wynajmu Sal będących w administracji Gminnego Ośrodka Kultury „Promyk”.
2. Słownik pojęć:
 - a) **Wynajmujący** – Gminny Ośrodek Kultury „Promyk”.
 - b) **Najemca** – osoba fizyczna lub prawna, wynajmująca salę i wyposażenie.
 - c) **Nagłośnienie** – zespół urządzeń służących do nagłośnienia (wzmacniacze, kolumny głośnikowe, mikrofony, konsole, itp.)
 - d) **Obsługa techniczna** - specjalista zajmujący się jakością dźwięku i obsługą sprzętu nagłaśniającego i oświetleniowego.
 - e) **Opiekun Pomieszczenia** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora GOK pracownika.
 - f) **Pomieszczenie** - należy przez to rozumieć salę znajdującą się w określonym budynku będącym w administracji GOK. Dla celów umowy przez pomieszczenie należy również rozumieć również korytarze, sanitariaty itp. znajdujące się w budynkach GOK-u, z których Najemca korzysta wspólnie z pracownikami GOK-u oraz wszystkimi innymi podmiotami posiadający tytuł prawny do korzystania z budynku oraz teren nieruchomości gruntowej, na której postawiony jest budynek.
3. GOK „Promyk” jest administratorem obiektów:
 - Gminny Ośrodek Kultury „Promyk”, ul. Juliana Fałata 2k, 43-360 Bystra.
 - Mieszkański Ośrodek Kultury „Nad Borami”, ul. Handlowa 16, 43-360 Meszna.
 - „Stara Szkoła” w Huciskach, ul. Wyzwolenia 266, 43-365 Wilkowice.
 - Izba Regionalna „Stara Stolarska” ul. Juliana Fałata 2G, 43-360 Bystra.
1. Osobą uprawnioną do wynajęcia Sal jest Dyrektor GOK „Promyk”, a do koordynowania wynajmu są wyznaczeni przez niego pracownicy.
2. Sale w poszczególnych obiektach udostępniane są na wynajem osobom prywatnym, firmom z uwzględnieniem harmonogramu zajęć stałych prowadzonym przez Gminy Ośrodek Kultury „Promyk”.
3. Sale będące w administracji GOK wynajmuje się na :
 - a) cele kulturalne,
 - b) cele edukacji komercyjnej,
 - c) spotkania, prelekcje i szkolenia.

4. Sal będących w administracji GOK nie wynajmuje się na:
 - a) przyjęcia i imprezy okolicznościowe,
 - b) sprzedaż akwizycyjną,
 - c) na spotkania wyborcze i polityczne,
5. GOK „Promyk” ma prawo odmówić wynajmu Sali bez podania przyczyny.

II. WARUNKI NAJMU

1. Pomieszczenia wynajmowane są po uzyskaniu zgody Dyrektora.
2. Na najem pomieszczenia, zostaje podpisana umowa najmu.
3. Prośba do Dyrektora o wynajęcie Sali może zostać złożona poprzez:
 - a) Mail: gok@gok.wilkowice.pl
 - b) Telefon 33 8 170 773 lub 603 410 661
 - c) Osobiście w siedzibie GOK „Promyk”, ul. Juliana Fałata 2k, 43-360 Bystra.

III. UMOWA

1. W umowie Najmu określa się Cel najmu, który nie może zostać zmieniony bez zgody Wynajmującego.
2. Minimalna długość wynajmu poza stałymi godzinami pracy administracji GOK-u wynosi 4h.
3. Maksymalna długość trwania umowy długoterminowej to 12 miesięcy.
4. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do możliwości sprawdzenia, czy pomieszczenie jest wykorzystywane zgodnie z przeznaczeniem.
5. Wynajmujący nie wyraża zgody na podnajem przedmiotu najmu.
6. Podpisanie umowy najmu jest potwierdzeniem akceptacji poniższego Regulaminu, wyposażenia oraz stanu technicznego wynajmowanej Sali.
7. Niniejszy regulamin stanowi integralną część umowy najmu.
8. Umowę najmu sporządza Wynajmujący w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

IV. PŁATNOŚCI

1. O wysokości opłat za wynajem decyduje Dyrektor GOK „Promyk” (*załącznik numer 1 do regulaminu*).
2. Dyrekcja GOK dopuszcza możliwość odstąpienia od pobierania opłat w przypadku wynajmu pomieszczenia na cele mające charakter charytatywny lub o wysokim znaczeniu społeczno-kulturalnym i zgodne z działalnością statutową GOK.
3. W przypadku wynajmu pomieszczenia na cele wykraczające poza działalność statutową GOK, odstąpienie od pobierania opłat jest możliwe wyłącznie za zgodą Organizatora – Gminy Wilkowice.
4. Nieodpłatne korzystanie z pomieszczeń GOK możliwe jest wyłącznie po zawarciu stosownej umowy użyczenia i wniesieniu zryczałtowanej opłaty eksploatacyjnej.

5. Jednostki Gminy Wilkowice, Stowarzyszenia i Organizacje Społeczne z siedzibą w Gminie Wilkowice działające na rzecz społeczności lokalnej, Placówki Oświatowe z Gminy Wilkowice mogą korzystać z nieodpłatnego wynajmu i bez wnoszenia opłaty eksploatacyjnej jeśli otrzymają zgodę dyrekcji GOK, jeżeli realizują w ten sposób swoje działania statutowe i organizują spotkania niekomercyjne.
6. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor dopuszcza możliwość odstąpienia od pobierania opłaty eksploatacyjnej także od innych organizatorów.
7. W uzasadnionych sytuacjach dotyczących zwolnienia z opłat, obniżenia lub podwyższenia stawki wynajmu, ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor.
8. Przy wynajmie pod organizację zajęć stałych trwających dłużej niż miesiąc ustala się płatność miesięczną wynikająca z iloczynu stawki za godzinę oraz ilości godzin wynajmu danego miesiąca.
9. W przypadku jednorazowego wynajmu Sal (na cele edukacyjne, komercyjne, spotkania, prelekcje, edukację komercyjną) liczonego w godzinach ustalona w cenniku stawka godzinowa naliczana będzie za każdą rozpoczętą godzinę.
10. Opłata za wynajem jest naliczana z góry i nie podlega pomniejszeniu ani zwrotowi w przypadku niewykorzystania Sali w określonym w umowie terminie najmu.
11. Opłata za wynajem powinna być dokonana przelewem na rachunek bankowy GOK „Promyk” 24 8133 0003 0003 1961 2000 0001 na podstawie wystawionej faktury.
12. W cenę wynajmu sali wliczone są media.
13. Wytworzone śmieci podczas wynajmu Najemca wywozi we własnym zakresie lub dopłaca kwotę 100-150 zł do ceny najmu w zależności od np. ilości osób, charakteru wynajmu.

V. OBOWIĄZKI NAJEMCY

1. Najemca ponosi pełną odpowiedzialność materialną za powierzone mienie i sprzęt oraz zobowiązuje się naprawić na swój koszt powstałe w okresie wynajmu uszkodzenia lub zniszczenia.
2. Korzystający z bezpłatnego użyczenia pomieszczeń oraz z wynajmu długoterminowego zobowiązani są do samodzielnego przygotowania pomieszczenia do swoich potrzeb (ustawienie stolików, krzeseł, itp.), a po zakończeniu spotkania do pozostawienia posprzątanego sali.
3. Najemca zobowiązany jest do utrzymania należytej czystości najmowanego pomieszczenia, jak również na terenie przyległym (np. korytarze, sanitariaty, itp.) i pozostawienia sali w stanie niepogorszonym.
4. Najemca zobowiązuje się do przestrzegania regulaminu korzystania z sali.
5. Najemca oświadcza, że podczas organizowanych w salach GOK wydarzeń nie będzie naruszać praw przysługujących osobom trzecim, w szczególności praw autorskich innych osób.
6. Najemca jest zobowiązany do przestrzegania przepisów sanitarnych, bhp oraz ppoż oraz wszystkich innych aktualnie obowiązujących przepisów. Najemca oświadcza, że w związku

z najmem nie zostaną złamane przepisy prawa pracy związane z wyznaczonym czasem pracy pracowników GOK.

7. Wszystkie zmiany, ulepszenia i adaptacje wynajętego lokalu są zabronione.
8. Najemca odpowiada za bezpieczeństwo osób biorących udział w spotkaniu i w tym zakresie winien on zawrzeć stosowną umowę ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej.
9. Najemca w przypadku zgubienia kluczy lub jednego z nich zobowiązany jest do pokrycia zakupu nowych zamków jego zamontowania z upoważnionym pracownikiem GOK-u oraz dorobienia nowych kluczy dla wszystkich użytkowników pomieszczenia.

VI. ROZWIĄZANIE UMOWY

1. Wynajmujący może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym z przyczyn od niego niezależnych, a także w przypadku konieczności przeprowadzenia naprawy, remontu, bądź innych czynności.
2. W przypadku rozwiązania umowy przez Wynajmującego, o którym mowa wyżej, Wynajmujący zwraca wszystkie niewykorzystane wniesione opłaty przez Najemcę.
3. Ponadto, Wynajmujący może rozwiązać niniejszą umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia, ze skutkiem natychmiastowym w sytuacji gdy:
 - a) Najemca wykorzystuje miejsce niezgodnie z przeznaczeniem.
 - b) Najemca oddał pomieszczenie do użytku osobie trzeciej bez uprzedniej zgody Wynajmującego.
 - c) Najemca nie przestrzega regulaminu wynajmu oraz regulaminu sal.
4. W przypadku rozwiązania umowy, o którym mowa w punkcie 3, niewykorzystana wniesiona opłata za najem, nie jest zwracana Najemcy.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nie ujętych regulaminem ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor GOK „Promyk”.
2. Dyrektor GOK „Promyk” zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie.
3. Żadna ze stron nie będzie odpowiedzialna względem drugiej strony w przypadku, gdy do niewykonania umowy dojdzie na skutek okoliczności siły wyższej lub innych okoliczności niezależnych od woli którejkolwiek ze stron, którym nie można było zapobiec ani przewidzieć.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik nr 1 do regulaminu wynajmu pomieszczeń będących w administracji Gminnego Ośrodka Kultury „Promyk, wynajmu sprzętu oraz świadczenia innych usług.

**Cennik wynajmu pomieszczeń będącego w administracji
Gminnego Ośrodka Kultury „Promyk”,
wynajmu sprzętu oraz świadczenia innych usług**

1. Cennik wynajmu pomieszczeń, sprzętu oraz usług w zależności od celu wynajmu.

Cennik wynajmu pomieszczeń w Gminnym Ośrodku Kultury „Promyk”

Wynajem sali na parterze – CAŁEJ (106 m²) (możliwość skorzystania z rzutnika, telewizora, za dodatkową opłatą możliwość skorzystania z aneksu kuchennego)	
Cele kulturalne, edukacja komercyjna, cele komercyjne, spotkania, prelekcje	150 zł brutto / 60 min.
Zajęcia stałe trwające dłużej niż 1 miesiąc	95 zł brutto / 60 min.
Wynajem sali na parterze – PODZIELONA MNIEJSZA (35 m²)	
Cele kulturalne, edukacja komercyjna, cele komercyjne, spotkania, prelekcje	100 zł brutto / 60 min.
Zajęcia stałe trwające dłużej niż 1 miesiąc	55 zł brutto / 60 min.
Wynajem sali na parterze – PODZIELONA WIĘKSZA (71 m²)	
Cele kulturalne, edukacja komercyjna, cele komercyjne, spotkania, prelekcje	125 zł brutto / 60 min.
Zajęcia stałe trwające dłużej niż 1 miesiąc	80 zł brutto / 60 min.
Wynajem SALI WIDOWISKOWEJ	
Cele kulturalne, edukacja komercyjna, cele komercyjne, spotkania, prelekcje (sala widowiskowa z obsługą techniczną, nagłośnieniem i oświetleniem scenicznym)	350 zł brutto / 60 min. 2500 zł brutto / dzień*
Cele kulturalne, edukacja komercyjna, cele komercyjne, spotkania, prelekcje (sala widowiskowa bez obsługi akustyka i oświetleniowca, jedynie podstawowa obsługa techniczna, projektor, mikrofony)	200 zł brutto / 60 min. 1200 zł brutto / dzień*

* dzień (maksymalnie 8h, pomiędzy godziną 7:00-23:00)

**Cennik wynajmu pomieszczeń w „Starej Szkole” w Huciskach
(możliwość skorzystania z nagłośnienia, za dodatkową opłatą możliwość korzystania z kuchni)**

Wynajem dużej Sali na parterze (49 m²)	
Cele kulturalne, edukacja komercyjna, cele komercyjne, spotkania, prelekcje	110 zł brutto / 60 min.
Zajęcia stałe trwające dłużej niż 1 miesiąc	70 zł brutto / 60 min.

Cennik wynajmu pomieszczeń w Meszniańskim Ośrodku Kultury „Nad Borami”

Wynajem małej Sali na parterze (19 m²)	
Cele kulturalne, edukacja komercyjna, cele komercyjne, spotkania, prelekcje	85 zł brutto / 60 min.
Zajęcia stałe trwające dłużej niż 1 miesiąc	50 zł brutto / 60 min.
Wynajem dużej Sali na piętrze (83 m²) (możliwość skorzystania z rzutnika, głośnika)	
Cele kulturalne, edukacja komercyjna, cele komercyjne, spotkania, prelekcje	115 zł brutto / 60 min.
Zajęcia stałe trwające dłużej niż 1 miesiąc	75 zł brutto / 60 min.

2. Cennik wynajmu sprzętu. Transport i obsługa we własnym zakresie.

Budka z Bubblem	150 zł doba
Krzeseł*	10 zł sztuka / doba
Stół*	25 zł sztuka / doba
Namiot (3m x 3m)	100 zł sztuka / doba
Rzutnik mały*	100 zł
Gitara klasyczna/Ukulele	100 zł miesiąc
Gitara klasyczna/Ukulele	30 zł miesiąc dla uczestników zajęć indywidualnej nauki gry na klawiszach/ukulele w GOK
Warnik	50 zł

* nie dotyczy osób wynajmujących pomieszczenia, o których mowa wyżej

3. Inne usługi.

organizacja i obsługa imprez i wydarzeń	ustalana indywidualnie według potrzeb zlecającego i w zależności od ilości zaangażowanych osób
---	--

4. W przypadku nieodpłatnej umowy użyczenia, Najemca zobowiązany jest wnieść do GOK zryczałtowaną opłatę eksploatacyjną w wysokości 30-100 zł za godzinę, ustalana indywidualnie w zależności czasu korzystania z sali, ilości osób przebywających, od ilości zaangażowanych pracowników, zużycia mediów, środków czystości, prac porządkowych.