

## Regulamin wynajmu obiektów

### Rozdział I. Postanowienia ogólne

#### § 1.

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie będzie mowa o:

- 1) **GOK** - należy rozumieć przez to Gminny Ośrodek Kultury w Kaliskach, ul. Długa 18,
- 2) **UG** - należy rozumieć przez to Urząd Gminy w Kaliskach ul. Nowowiejska 2,
- 3) **OBIEKT** - należy rozumieć przez to Świetlicę wiejską wraz z wyposażeniem i infrastrukturą towarzyszącą,
- 4) **GOSPODARZ OBIEKTU** - należy rozumieć przez to sołtysa danej miejscowości,
- 5) **OPIEKUN OBIEKTU** - należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez Dyrektora GOK na podstawie zawartej umowy,
- 6) **ZARZĄDZENIE** - należy przez to rozumieć Zarządzenie Nr 20/2018 Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Kaliskach z dnia 03.04.2018r w sprawie: wprowadzenia regulaminu wynajmu obiektów, określenia wzorów druków dotyczących wynajmu obiektów oraz określenia wysokości opłat za wynajem obiektów na terenie Gminy Kaliska wraz ze zmianami.

#### § 2.

1. Regulamin dotyczy wynajmu obiektów na terenie Gminy Kaliska w miejscowościach: Cieciorka, Piece, Studzienice, Dąbrowa, Iwiczno.
2. Gminny Ośrodek Kultury w Kaliskach na podstawie umów użyczenia jest administratorem, który dysponuje obiektami, o których mowa w ust.1 i ponosi koszty ich utrzymania.
3. Opłaty za wynajem obiektów stanowią dochód GOK.
4. Wszelkie czynności związane z najmem (z przekazaniem i odbiorem obiektu) wykonuje opiekun obiektu, nad którym bezpośredni nadzór sprawuje wyznaczony pracownik merytoryczny GOK.
5. Opiekun obiektu współpracuje z Gospodarzem obiektu, co do prawidłowości wynajmu i zgłasza swoje uwagi pracownikowi merytorycznemu GOK.

### ROZDZIAŁ II.

#### Warunki wynajmu obiektu

#### § 3.

1. **Obiekty wynajmowane są na pisemny wniosek złożony do Dyrektora, po uprzedniej konsultacji terminu wynajmu obiektu w kolejności z opiekunem obiektu lub pracownikiem merytorycznym GOK, pracownikiem UG upoważnionym do prowadzenia rejestru wynajmu obiektów.**
2. Pierwszeństwo do wynajmu obiektów obejmujących termin 31 grudnia i 1 stycznia danego roku przysługuje gospodarzowi obiektu organizującemu w tym czasie spotkania dla ogółu mieszkańców gminy.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 gospodarz obiektu zobowiązany jest do złożenia wniosku o wynajem obiektu w terminie do 6 grudnia roku, w którym ma nastąpić wynajem.
4. W sytuacji nie zaistnienia zdarzenia, o którym mowa w ust. 3 istnieje możliwość wynajmu obiektów obejmujących termin 31 grudnia i 1 stycznia danego roku na zasadach wskazanych w ust. 1, za odpłatnością ustaloną w załączniku nr 5 do zarządzenia.
5. Wzór wniosku o wynajem obiektu stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.
6. Po uzyskaniu zgody przez Dyrektora (lub osoby upoważnionej przez Dyrektora) na wynajem obiektu oraz po sprawdzeniu zgodności danych przez pracownika merytorycznego GOK, najemca podpisuje umowę, w której zobowiązuje się do:
  - 1) Przygotowania sali obiektu do swoich potrzeb (wystrój, ustawienie stolików i krzeseł),

- 2) poniesienia odpowiedzialności za powierzony obiekt i mienie,
  - 3) uprzątnięcia obiektu przed zdaniem kluczy i pomieszczeń oraz terenu,
  - 4) pokrycia kosztów za powstałe szkody w obiekcie,
  - 5) zwrócenia obiektu w takim stanie jak go przejął,
  - 6) pokrycia kosztu zakupu nowego zamka (w przypadku zgubienia kluczy, lub jednego z nich) oraz jego zamontowania w uzgodnieniu z opiekunem obiektu lub z gospodarzem obiektu.
7. Naczynia stanowiące własność Koła Gospodyń Wiejskich, będące na wyposażeniu obiektu, można wypożyczyć po wcześniejszym uzgodnieniu i ustaleniu warunków z w/w organizacją.
  8. Wzór umowy najmu obiektu stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

#### § 4.

1. W przypadku zaistnienia jakichkolwiek szkód, bądź zniszczenia urządzeń, wyposażenia oraz infrastruktury obiektu, Najemca usuwa powstałe szkody, zniszczenia we własnym zakresie i na własny koszt lub pokrywa wartość szkody w wysokości oszacowanej przez pracownika GOK i uiszcza wpłatę na podstawie dokumentu wystawionego przez GOK ( faktura za naprawę, nota obciążeniowa) w terminie w nim określonym.
2. Najemca zobowiązany jest do przestrzegania zasad wynikających z przepisów dotyczących ochrony przeciwpożarowej obiektu oraz z przepisów BHP.
3. Najemca ponosi odpowiedzialność za wyposażenie znajdujące się w obiekcie, infrastrukturę towarzyszącą oraz bezpieczeństwo osób przebywających w obiekcie jej bezpośrednim otoczeniu w okresie najmu, czyli od przekazania kluczy przez opiekuna obiektu, aż do momentu zdanienia kluczy przy rozliczeniu.

#### § 5.

1. Najemca z podpisaną umową oraz dowodem wpłaty zwraca się do opiekuna obiektu w celu wynajęcia obiektu oraz dokonania następujących czynności:
  - 1) spisania stanów liczników energii elektrycznej i wody, /jeśli dotyczy/,
  - 2) ustalenia dnia i godziny zdanienia kluczy, jak również odebrania obiektu po upływie okresu najmu,
  - 3) sprawdzenia stanu pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia oraz infrastruktury towarzyszącej.
2. Odbiór obiektu i odbiór kluczy do pomieszczeń następuje po spisaniu i podpisaniu protokołu zdawczo – odbiorczego.
3. Wzór protokołu zdawczo – odbiorczego stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.
4. Protokół zdawczo - odbiorczy czytelnie podpisany przez opiekuna obiektu i najemcę, należy dostarczyć do siedziby GOK.
5. W przypadku odmowy odbioru obiektu przez którąś ze stron, opiekun obiektu zawiadamia telefonicznie pracownika merytorycznego GOK. Na okoliczność odmowy z odnotowaniem przyczyn, opiekun obiektu sporządza informację w protokole odbioru z wyznaczeniem nowego terminu.
6. W przypadku odmowy odbioru obiektu przez strony stosuje się stawki za każdą następną dobę, zgodnie z załącznikiem nr 5 do zarządzenia.

#### § 6.

1. Odpłatność za wynajem obiektu ustala się na podstawie stawek czynszu zawartych w załączniku nr 5 do zarządzenia.
2. **Najemca zobowiązany jest do uiszczenia zaliczki w wysokości 100,00 zł (sto- złotych) nie później niż w terminie 5 dni roboczych od podpisania umowy, natomiast pozostałą należność (określoną w zawartej z Najemcą umowie) najpóźniej w terminie 2 dni poprzedzających wynajem obiektu, a w wyjątkowych sytuacjach najpóźniej w dniu poprzedzającym wynajem.**
3. Do kosztów wynajmu obiektu, o których mowa w § 6. ust 1 dolicza się koszt:
  - 1) zużycia wody i wywozu ścieków /wg. wskazań licznika/ z pominięciem świetlicy wiejskiej w Piecach i w Dąbrowie,

- 2) zużycia wody i wywozu ścieków w świetlicy wiejskiej w Piecach w kwocie ryczałtu w wysokości 15,00 zł,
  - 3) zużycia wody i wywozu ścieków w świetlicy wiejskiej w Dąbrowie w kwocie ryczałtu w wysokości 25,00 zł,
  - 4) energii elektrycznej /wg. wskazań licznika/ z pominięciem świetlicy wiejskiej w Piecach,
  - 5) zużycia energii elektrycznej w świetlicy wiejskiej w Piecach w kwocie ryczałtu w wysokości 20,00 zł,
  - 6) opłaty ryczałtowej za udostępnienie naczyń i wyposażenia kuchennego,
  - 7) powstałych szkód,
  - 8) wynikający z eksploatacji obiektu (w tym koszt nieodebrania obiektu lub inne).
  - 9) zużycia gazu, jako opłaty ryczałtowej tj.:
    - a) za 1 butlę – ryczałt w wysokości 10,00 zł,
    - b) w przypadku wynajmu obiektu powyżej 3 dni opłata za każdą rozpoczętą butlę ryczałt wynosi 50,00 zł,
    - c) w przypadku używania dwóch butli jednocześnie opłata ryczałtu jest liczona razy dwa.
  - 10) ryczałtu za media, w przypadku wynajmu do 4 godzin, dolicza się do każdego wynajmu 10,00 zł, gdzie nie dolicza się kosztów, o których mowa w pkt. 1, 2,3, 4, 5 oraz 8.
4. Wynajmujący nie zapewnia obsługi osoby uprawnionej do podłączenia butli z gazem w trakcie trwania wynajmu.
  5. Najemca w własnym zakresie zabezpiecza środki czystości oraz inne niezbędne do realizacji najmu.
  6. **Rozliczenie kosztów wymienionych w ust. 3 z wynajmu obiektu oraz kosztów związanych z nieodebraniem obiektu w terminie, określonych w § 5 ust. 6 następuje w ciągu 2 dni roboczych, liczonych od dnia zdania kluczy od obiektu opiekunowi obiektu.**
  7. W przypadku, gdy Najemca złoży oświadczenie o rezygnacji z wynajmowania Obiektu, zaliczka podlega częściowemu zwrotowi w wysokości określonej w ust. 9, z tym zastrzeżeniem, że:
    - 1) zwrot części zaliczki następuje wyłącznie, jeśli oświadczenie o rezygnacji z wynajmowania Obiektu zostanie złożone nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia wynajmu;
    - 2) w przypadku, gdy oświadczenie o rezygnacji z wynajmowania Obiektu zostanie złożone na mniej niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia wynajmu Obiektu oraz w przypadku, gdy oświadczenie o rezygnacji z wynajmu Obiektu dotyczy umowy Najmu zawartej na mniej niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia wynajmu Obiektu, zaliczka nie podlega zwrotowi, a Wynajmujący jest uprawniony do zatrzymania całości zaliczki;
  8. W przypadkach szczególnych i losowych na pisemny wniosek najemcy zwrotu części zaliczki można także dokonać w przypadkach, o których mowa w § 6. ust. 7 pkt. 2) niniejszego regulaminu.
  9. Wysokość zwrotu, o którym mowa w § 6. ust. 7 i 8 wynosi 75 % wysokości wpłaconej zaliczki.
  10. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może na pisemny wniosek zastosować niższą stawkę czynszu, niż określoną w załączniku nr 5 do zarządzenia lub zwolnić z poszczególnych opłat.

### Rozdział III.

#### Postanowienia końcowe

##### § 7.

1. Wzory dokumentów dostępne są w siedzibie GOK, na stronie internetowej [www.gok.kaliska](http://www.gok.kaliska), u opiekuna obiektu.
2. Przy organizacji imprez okolicznościowych na najemcy spoczywają odrębne obowiązki wynikające z praw autorskich, a w szczególności wobec ZAiKS.