

OR-II.0050.11.2019

Zarządzenie Nr 11/2019

**Wójta Gminy Porąbka
z dnia 14 stycznia 2019 roku**

w sprawie: zasad i opłat za wynajem sal, świetlic/pomieszczeń w Domach Kultury na terenie Gminy Porąbka.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity – Dz. U. z 2018r. poz. 994 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§1

Ustalam Regulamin określających procedury i zasady korzystania z sal, świetlic/ pomieszczeń w Domach Kultury na terenie Gminy Porąbka stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§2

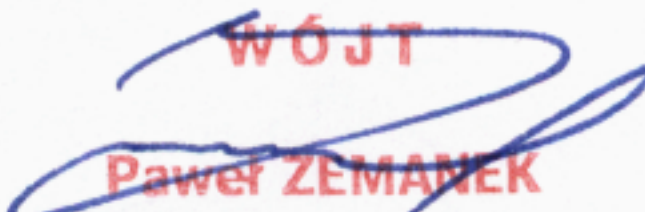
Ustalam stawki czynszu za korzystanie sal, świetlic/pomieszczeń w Domach Kultury: Czaniec, Kobiernie, Porąbka, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§3

Traci moc zarządzenie nr 48/2013 Wójta Gminy Porąbka z dnia 4 kwietnia 2013 roku.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2019 roku.

WÓJT

Paweł ZEMANEK

**STAWKI CZYNSZU ZA KORZYSTANIE Z SAL, ŚWIETLIC/POMIESZCZEŃ W DOMACH
KULTURY**

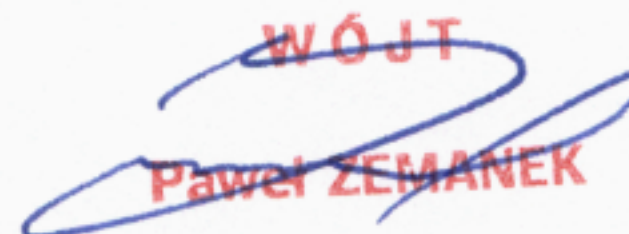
NA TERENIE GMINY PORĄBKA

W MIEJSCOWOŚCIACH: CZANIEC, KOBIERNICE, PORĄBKA

(kwoty brutto)

NAJEM			
Obiekt	na zabawy taneczne, wesela oraz inne imprezy z możliwością korzystania zaplecza kuchennego (maksymalnie 48h)	Inne cele z możliwością wykorzystania zaplecza kuchennego	
		Do 5 godzin stawka za 1 godzinę	Powyżej 5 godzin opłata jednorazowa (maksymalnie 24h)
Dom Kultury Czaniec sala widowiskowa	990,00 zł	61,50 zł	390,00 zł
Dom Kultury Kobiernice sala widowiskowa	850,00 zł	61,50 zł	390,00 zł
Dom Kultury Porąbka sala widowiskowa	1.420,00 zł	61,50 zł	390,00 zł
Club kultura	-----	61,50 zł	390,00 zł
Sala sesyjna	-----	61,50 zł	390,00 zł

Kwoty za wynajem sal, świetlic/pomieszczeń nie uwzględniają opłat za media.


WÓJT
PAWEŁ ZEMANEK

REGULAMIN
określający procedury i zasady korzystania oraz wynajmowania sal, świetlic/pomieszczeń
w Domach Kultury na terenie Gminy Porąbka

Rozdział I

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa procedury i zasady korzystania oraz wynajmowania sal, świetlic/pomieszczeń w Wiejskich Domach Kultury na terenie Gminy Porąbka.
2. O udostępnieniu sal, świetlic/pomieszczeń znajdujących się w Domach Kultury decyduje Wójt Gminy Porąbka.
3. Sale, świetlice/pomieszczenia mogą wynająć osoby fizyczne, prawne i inne (organizacje pozarządowe, instytucje, firmy, itp.) na czas wskazany w umowie.
4. Procedura wynajmu:
 - a) uzyskanie potwierdzenia wolego terminu u opiekuna Domu Kultury i wypełnienie odpowiedniego wniosku (załącznik nr 2 do regulaminu),
 - b) złożenie wniosku w Urzędzie Gminy, celem przygotowania umowy,
 - c) podpisanie umowy ze strony Najemcy i wpłata należności w kasie lub przelewem na konto, co najmniej 1 dzień przed planowanym odbiorem sali/pomieszczenia.
5. Celem działania sal, świetlic/pomieszczeń w Domach Kultury jest:
 - a) organizacja imprez dla mieszkańców,
 - b) organizacja spotkań władz lokalnych z mieszkańcami, Sołtysa i Rady Sołeckiej z organizacjami i środowiskami lokalnymi,
 - c) organizacja spotkań lokalnych organizacji działających na terenie sołectwa np. Koła Gospodyń Wiejskich, organizacji pozarządowych, stowarzyszeń,
 - d) promocja gminy, podejmowanie działań rekreacyjnych,
 - e) sale mogą być wynajmowane w celu organizowania spotkań i debat wyborczych w czasie oficjalnej kampanii wyborczej.
6. Korzystający z sal, świetlic/pomieszczeń zobowiązani są do:
 - a) zachowania porządku i czystości,
 - b) poszanowania mienia publicznego,
 - c) kulturalnego zachowania się,
 - d) przestrzegania obowiązujących przepisów ppoż. i bhp.

Rozdział II

Zarządzanie majątkiem sal, świetlic/pomieszczeń

1. Sale, świetlice/pomieszczenia:
 - a) są **nieodpłatnie** udostępniane na: zebrania wiejskie, spotkania z mieszkańcami organizowane przez Wójta Gminy, Radę Gminy, Sołtysa i Radę Sołecką.
 - b) **odpłatnie wynajmowane** na imprezy okolicznościowe w celach prywatnych, komercyjnych i innych na podstawie umowy podpisanej z Gminą Porąbka zgodnie z cennikiem. Do imprez tego typu należą między innymi: wesela, chrzciny, komunie, przyjęcia urodzinowe, stypy, szkolenia, prezentacje handlowe i inne cele komercyjne.

2. W przypadku szczególnych okoliczności np. wynajęcie sali, świetlicy/pomieszczenia na cele związane z działalnością społeczną, kulturalną - Wójt Gminy może wyrazić zgodę na zwolnienie z opłat.
3. Opiekunem sali, świetlicy/pomieszczenia w danym sołectwie jest kierownik Domu Kultury lub wyznaczona przez niego osoba.
4. Wynajęcie sali, świetlicy/pomieszczenia oraz ich wyposażenia odbywa się odpłatnie zgodnie ze stawkami określonymi Zarządzeniem Wójta Gminy Porąbka.
5. Wzór umowy najmu sali, świetlicy/pomieszczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
6. Środki uzyskane z wynajęcia sal, świetlic stanowią dochód Gminy Porąbka.
7. Przy każdorazowym przekazaniu sali, świetlicy/pomieszczenia (odpłatnie lub nieodpłatnie) opiekun sali oraz osoba, na rzecz której następuje przekazanie (najemca) sprawdzają stan pomieszczeń, urządzeń oraz wyposażenia i spisują stany liczników (energii elektrycznej, gazu, wody). Strony podpisują stosowny protokół zdawczo - odbiorczy (załącznik nr 3 do regulaminu). Czynność ta zostaje powtórzona przy zdawaniu sali, świetlicy/pomieszczenia. Opiekun sali zobowiązany jest do dostarczenia protokołu zdawczo-odbiorczego do Urzędu Gminy, w terminie 2 dni roboczych po dokonaniu odbioru.
8. W oparciu o protokół zdawczo-odbiorczy, wynajmujący wystawi fakturę za media na rzecz najemcy.
9. Za ewentualne uszkodzenia odpowiada organizator korzystający z sali. Winien on usunąć powstałe usterki w terminie wskazanym przez opiekuna sali. W przypadku nie zastosowania się do powyższych wytycznych, szkoda zostanie naprawiona z budżetu Gminy, a organizator korzystający z sali zostanie obciążona kosztami naprawy.
10. Opiekun dysponuje kluczami do Domu Kultury i osobiście udostępnia obiekt użytkownikom oraz odbiera i zamyka obiekt po zakończeniu zorganizowanych przedsięwzięć.
11. W przypadku organizowania w Domu Kultury przedsięwzięć z udziałem osób niepełnoletnich, opiekun udostępnia obiekt osobom pełnoletnim, które odpowiadają za bezpieczeństwo osób nieletnich.
12. Bezpośrednio po zakończeniu realizowanych przedsięwzięć w obiekcie, korzystający z niego zobowiązani są do uprzątnięcia wcześniej użytkowanych pomieszczeń oraz terenu przynależnego.
13. Właściciel obiektu nie ponosi odpowiedzialności za wypadki i szkody na osobach i mieniu będące skutkiem korzystania z obiektu lub jego wyposażenia w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem, bądź sprzeczne z postanowieniami niniejszego regulaminu.

WÓJT
Paweł ZEMANEK

UMOWA NAJMU SALI (Wzór)
Nr

zawarta w dniu w Porąbce pomiędzy:

adres zamieszkania:

zwanym dalej Najemcą

a

Gminą Porąbka, z siedzibą w Porąbce, ul. Krakowska 3,

reprezentowaną przez:

przy kontrasygnacie

zwaną dalej Wynajmującym - NIP; 9372667573

o następującej treści:

§1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest najem wraz z wyposażeniem obiektu opisanego w §2 umowy.
2. Obiekt będzie przez Najemcę wykorzystany w celu:

§2

Wynajmujący oddaje Najemcy do realizacji celu, o którym mowa wyżej:

- salę widowiskową, klubową, świetlicę
- kuchnię,
- szatnię,
- sanitariaty w Wiejskim Domu Kultury w

§3

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia..... od godz.
do dnia do godz.
2. W imieniu Wynajmującego przekazuje Najemcy, wymienione w §2 pomieszczenia uprawniony opiekun/pracownik Domu Kultury – Pani tel. kontaktowy

§4

1. Najemca zobowiązuje się do uiszczenia Wynajmującemu czynszu najmu w wysokości zł brutto / słownie:
2. Wpłaty za wynajem sali należy dokonać na podstawie wystawionej Faktury VAT, co najmniej 1 dzień przed planowanym odbiorem sali w kasie Urzędu Gminy lub przelewem na rachunek bankowy Gminy Porąbka – nr konta: 49 8124 0009 2001 0000 0824 0006.

§5

Niezależnie od czynszu najmu, Najemca jest zobowiązany do:

- zapłaty kosztów za świadczenia eksploatacyjne (zużyte media), które będą rozliczane na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego,
- uiszczenia opłaty ZAIKS wskazanej przez Gminny Ośrodek Kultury w Porąbce, ul. Rynek 22, która zostanie przekazana na rzecz Stowarzyszenia Autorów ZAIKS w Bielsku – Białej,
- uiszczenia opłaty związanej z wypożyczeniem zestawów stołowych, kuchennych pozostaje w gestii Kierownika Dom Kultury lub KGW.

§6

1. Najemca jest uprawniony do używania przedmiotu umowy w celu określonym w §1 niniejszej umowy.
2. Najemca nie może dokonywać na przedmiocie umowy żadnych modernizacji, ulepszeń bez zgody Wynajmującego oraz oddawać osobie trzeciej.
3. Najemca jest uprawniony do korzystania ze wszystkich mediów podłączonych do obiektu oraz korzystania z miejsc parkingowych wokół obiektu

§7

Po zakończeniu niniejszej umowy Najemca zobowiązany jest zwrócić przedmiot umowy w okresie 2 dni w stanie niepogorszonym, posprzątanym i przywróconym do stanu sprzed wydania. Zdanie obiektu nastąpi na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

§8

1. Wszelkie spory wynikłe z niniejszej umowy będą rozstrzygane przez właściwy sąd.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Niniejsza umowa zostaje sporządzona w dwóch egzemplarzach, z przeznaczeniem po jednym dla każdej ze stron.

WYN AJMUJĄCY

NAJEMCA

.....

.....

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

.....
tel. kontaktowy

.....
Pesel

WNIOSEK O WYNAJĘCIE

Zwracam się z prośbą o wynajęcie W

w terminie /w godzinach.....

w celu

Oświadczam, że podczas wynajęcia lokalu:

- będzie odtwarzana muzyka,
- nie będzie odtwarzana muzyka (*właściwe zakreślić*),
- zapoznałem/łam się z obowiązującym Regulaminem korzystania z sal/świetlic/pomieszczeń w Domach Kultury na terenie Gminy Porąbka; w tym odpowiedzialności za ewentualnie wyrządzone szkody przez uczestników(pokrycia strat, naprawy uszkodzonych urządzeń, elementów stanowiących wyposażenie, powstałych w trakcie wynajęcia sali,świetlicy/pomieszczenia).

Zobowiązuje się do:

- pokrycia kosztów związanych z wynajmem sali, za zużyte media,opłatą na rzecz ZAIKS,
- pokrycia kosztów ewentualnych zniszczeń oraz uszkodzeń sprzętu i wyposażenia,
- przestrzegania przepisów BHP, POPŻ, dotyczących porządku publicznego oraz utrzymywania czystości w pomieszczeniach.

.....
podpis najemcy

.....
ustalenia z kierownikiem/opiekunem Domu Kultury

potwierdzam wynajęcie sali w w/w terminie

wydanie sali nastąpi w dniu o godz.

odbiór sali nastąpi w dniu o godz.

Inne ustalenia

.....
pieczętka DK, podpis pracownika

Protokół zdawczo-odbiorczy

dotyczy wynajmu sali wdniu/dniach

na zorganizowanie

1. Stan licznika w dniu przekazania (wejście):

- a) licznik energii elektrycznej
- b) licznik gazu
- c) licznik wody
- d) ścieki wg zużycia wody

uwagi i zastrzeżenia

2. Stan licznika w dniu odbioru (wyjście):

- a) licznik energii elektrycznej
- b) licznik gazu
- c) licznik wody
- d) ścieki wg zużycia wody

uwagi i zastrzeżenia

śmieci wg zapełnionych pojemników

.....
data odbioru

.....
podpis opiekuna sali

.....
podpis najemcy