

Regulamin najmu sal i wyposażenia GCKiB:

§ 1

Definicje

1. Wynajmujący – Gminne Centrum Kultury i Biblioteka w Gowarczowie, zwane dalej GCKiB.
2. Najemca – osoby fizyczne lub prawne, jednostki organizacyjne Gminy Gowarczów, 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 oraz innymi organizowanymi przez Najemcę.
4. Umowa najmu – umowa cywilno-prawna zawartą pomiędzy GCKiB i Najemcą, której przedmiotem jest najem pomieszczeń i wyposażenia na potrzeby zorganizowania Wydarzenia.
5. Pomieszczenia GCKiB przy ul. Plac XX-lecia 25, 26-225 Gowarczów :
 - sala kameralna ze sceną i nagłośnieniem, projektorem (50 miejsc)
 - pracownia kreatywna z ekranem multimedialnym (10 stanowisk)
 - pracownia muzyczna z nagłośnieniem i projektorem, sala prób (10 miejsc)

§ 2

Zasady ogólne

1. Wstępnej rezerwacji można dokonać telefonicznie, pod numerem podanym na stronie internetowej Gminnego Centrum Kultury i Biblioteka w Gowarczowie, ckialgowarczow.naszdomkultury.pl, za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem gckibgowarczow@gmail.com, osobiście lub na piśmie (decyduje data wpływu pisma do GCKiB), na co najmniej 14 dni przed terminem wynajmu sali określając typ sali, zapotrzebowanie techniczne (np.: krzesła, stoliki, rzutnik, ekran, nagłośnienie itp.)
2. Potwierdzenie rezerwacji dokonywane jest przez GCKiB drogą telefoniczną, mailową lub na piśmie w terminie 3 dni roboczych od daty zgłoszenia rezerwacji. Tylko potwierdzenie rezerwacji dokonane przez GCKiB 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 GCKiB (Załącznik Nr 3 do zarządzenia), bądź z

indywidualnie wynegocjowaną stawką wskazaną w umowie cywilno-prawnej, zawartej pomiędzy Wynajmującym a Najemcą.

4. W celu zawarcia umowy najmu stanowiącej załącznik Nr 1 do zarządzenia należy przedłożyć dokumenty określające:

- dane personalne i adresowe Najemcy,
- dane osoby uprawnionej do reprezentowania Najemcy,
- pisemny wniosek określający termin wynajmu Sali oraz planowany sposób wykorzystania wynajmowanych pomieszczeń.

Faktura za wynajem wystawiana jest przez Wynajmującego w dniu przekazania pomieszczeń.

5. Płatność następuje z góry gotówką lub przelewem na konto GCKiB

6. Formę i termin płatności za wynajem pomieszczeń określa umowa.

7. Minimalna jednostka czasowa podlegająca opłacie to 1 godzina .

8. Wzór umowy najmu pomieszczeń i wyposażenia stanowi załącznik Nr 1 do zarządzenia.

9. Decyzję o odstąpieniu w całości lub części od pobierania opłat za wynajem pomieszczeń i wyposażenia w GCKiB każdorazowo podejmuje Dyrektor GCKiB, analizując każdy przypadek indywidualnie.

10. Wynajem pomieszczeń i wyposażenia nie nosi znamion tzw. Współorganizacji, tzn. że Wynajmujący nie utożsamia się z Wydarzeniem, a tym samym nie wyraża zgody na umieszczanie logotypu GCKiB na materiałach promujących Wydarzenie, nie wyraża zgody na przypisywanie GCKiB roli współorganizatora, za wyjątkiem Wydarzeń zdefiniowanych osobnymi ustaleniami w ww. zakresie.

11. GCKiB zastrzega sobie prawo do:

- odmowy rezerwacji pomieszczeń, w przypadku wskazania przez Najemcę terminu kolidującego z planami programowymi GCKiB,
- nie udzielania zgody na przedłużenie wynajmu sali w przypadku nakładających się innych rezerwacji lub imprez w tym samym czasie,
- odwołania, skrócenia wynajmu sali w przypadku okoliczności od niego niezależnych (zdarzenia losowe, żałoba narodowa, klęska żywiołowa itp.),
- doliczania opłaty według cennika za każdą rozpoczętą godzinę, w przypadku przedłużenia wynajmu,
- 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), naruszenia przepisów dotyczących bezpieczeństwa, w tym przepisów przeciwpożarowych, niszczenia mienia Wynajmującego, etc.
- w przypadkach Wydarzeń rozciągniętych w czasie ceny najmu określone zostaną w drodze negocjacji.
- odmowy rezerwacji bez podania przyczyny

§ 3

Warunki po stronie Najemcy

1. Najemca, osoba prowadząca Wydarzenie oraz jego uczestnicy zobowiązani są do:
 - przestrzegania zakazu palenia papierosów i używania środków odurzających.
 - zapewnienia dozoru odzieży wierzchniej pozostawionej przez uczestników Wydarzenia,
 - nie naklejania plakatów i innych materiałów promocyjnych na terenie budynków lub słupów ogłoszeniowych Wynajmującego bez zgody Wynajmującego.
 - zawarcia umowy z ZAiKS w przypadku gdy wynika to z Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych
2. Najemca nie ma prawa podnająć, użyczyć lub udostępnić wynajmowanej sali, wyposażenia GCKiB osobom trzecim.
3. Najemca zobowiązany jest przed przejęciem pomieszczeń zapoznać się z ich stanem technicznym i zgłosić wszelkie uwagi do protokołu. Najemca ponosi pełną odpowiedzialność za uczestników oraz osoby 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 GCKiB 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.
7. Najemca zajmuje się całością organizacji Wydarzenia, łącznie z działaniami promocyjno-marketingowymi.
8. Najemca oświadcza, że podczas organizowanych w salach GCKiB 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 wnoszenia wyposażenia poza budynek GCKiB. Zabrania się ustawiania wyposażenia lub innych przedmiotów na parapetach lub oknach, a także w innych miejscach, łatwo dostępnych dla uczestników– w których mogłyby ulec zniszczeniu.
10. Najemca zobowiązany jest współpracować w czasie Wydarzenia z wyznaczonymi pracownikami GCKiB.
11. Najemca zobowiązany jest zgłaszać wszelkie problemy powstałe w trakcie Wydarzenia do pracownika GCKiB., 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 przejęcia przez Wynajmującego pieczy nad tymi rzeczami ani zawarcia umowy przechowania.

§ 4

Warunki po stronie Wynajmującego

1. GCKiB udostępnia Najemcy pomieszczenia wraz z urządzeniami, na czas określony w umowie najmu.
2. Wszelkie urządzenia znajdujące się na wyposażeniu sal – nagłośnienie, multimedia – mogą być obsługiwane wyłącznie przez pracowników GCKiB chyba, że umowa stanowi inaczej.
3. Wynajmujący decyduje o liczbie pracowników wyznaczonych do obsługi Wydarzenia ze strony GCKiB . Liczba ta może być różna, czyli zmniejszać się lub zwiększać w zależności od charakteru wynajmu.
4. Ilość artykułów higienicznych jest adekwatna do ilości dozowników i uchwytów. Korzystający musi uwzględnić, że podczas wynajmu środki te mogą się skończyć i dodatkowo musi zapewnić we własnym zakresie
5. GCKiB nie ponosi odpowiedzialności za treści prezentowane przez Wynajmującego podczas wynajmowania pomieszczeń, jednocześnie zastrzega, że prezentowane treści nie mogą godzić w obyczajność publiczną, naruszać dóbr osobistych lub praw autorskich osób trzecich.
6. Najemca zobowiązany jest podać cel wynajmu. Jeżeli cel wynajmu jest sprzeczny z niniejszym Regulaminem, zasadami współżycia społecznego, narusza dobre obyczaje, itd. GCKiB może odmówić wynajmu lub przerwać Wydarzenie w trakcie jego realizacji.
7. 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.
8. 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 na warunkach określonych w umowie.
2. GCKiB zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian do obowiązującego Regulaminu. Wszystkie zmiany będą wprowadzane na bieżąco i publikowane na stronie ckialgowarczow.naszdomkultury.pl

3. Najemca wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych przez GCKiB dla potrzeb niezbędnych dla świadczonych usług (zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. O ochronie danych osobowych).
4. Wszystkie sprawy nie unormowane niniejszym Regulaminem rozstrzyga Dyrektor GCKiB..
5. Regulamin podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.