

REGULAMIN wynajmu pomieszczeń Gminnego Centrum Kultury

§1.

1. Wynajmujący – Gminne Centrum Kultury zwane dalej GCK.
2. Najemca – ORGANIZATOR IMPREZY - osoba fizyczna lub firma, która dokonuje rezerwacji sali i odpowiada za organizację wydarzenia (szkolenie, konferencja lub inna impreza okolicznościowa organizowana przez Najemcę).
3. Umowa najmu – oznacza umowę zawartą pomiędzy GCK a Najemcą, której przedmiotem jest najem powierzchni na potrzeby zorganizowania Wydarzenia.
4. Uczestnik – oznacza osobę biorącą udział w Wydarzeniu.
5. Najem weekendowy oznacza wynajęcie na sobotę i niedzielę.

§2.

Niniejszy regulamin określa zasady udostępniania oraz użytkowania sal i innych pomieszczeń GCK.

§3.

Regulamin obowiązuje Najemców, Wynajmującego i Uczestników takich Wydarzeń jak: imprezy okolicznościowe i rodzinne, szkolenia, konferencje, warsztaty, prezentacje, koncerty, spektakle, widowiska artystyczne, projekcje filmowe, imprezy estradowe, spotkania autorskie itp.

§4.

Najemca nie ma prawa wynajmowania, użyczenia lub udostępniania przedmiotu najmu podmiotom trzecim.

§5.

1. Stawkę odpłatności za wynajem pomieszczeń i sprzętu GCK określa cennik.
2. W przypadku wynajmu wielu pomieszczeń w różnych obiektach istnieje możliwość indywidualnego ustalenia opłaty.

§6.

1. Wstępnej rezerwacji można dokonywać telefonicznie po numerami telefonów:
 - a) 607 402 039 - dotyczy wynajmów świetlic w Łochowie, Lisim Ogonie, Łochowicach i Murowańcu,
 - b) 574 441 222 - dotyczy wynajmów świetlic w Cielu i Zielonce.
2. Potwierdzenie rezerwacji wynajmu wiąże się z zawarciem umowy wynajmu o wartości zgodnej z cennikiem wynajmu obowiązującym w GCK.
3. Rezerwacje, które nie zostaną potwierdzone, będą anulowane.
4. Najemca otrzymuje dostęp do przedmiotu najmu w godzinach ustalonych w umowie.
5. Forma płatności określona jest w umowie.
6. W uzasadnionych przypadkach Wynajmujący – Dyrektor GCK może odstąpić od pobierania opłaty za wynajem (np. imprezy o charakterze charytatywnym). Odstąpienie od pobierania opłaty może nastąpić wyłącznie dla wydarzeń o charakterze niekomercyjnym.

§7.

1. Odbiór kluczy do wynajmowanego obiektu odbywa się:
 - po okazaniu dowodu wpłaty (za wynajem+kaucja) osobie wydającej klucze, po zakończeniu zajęć w danym obiekcie i po podpisaniu protokołu zdawczo-odbiorczego.
2. Zwrot kluczy do wynajmowanego obiektu odbywa się:
 - w poniedziałek, w przypadku wynajmu weekendowego do godziny 8:00 lub zgodnie z indywidualnym uzgodnieniem i po podpisaniu protokołu zdawczo-odbiorczego

§8.

1. GCK może odmówić Najemcy zawarcia umowy jeśli stwierdzi, że charakter wydarzenia w znacznym stopniu może naruszać dobre imię Wynajmującego, jest niezgodne z jego działalnością statutową, niesie w sobie treści agresywne lub inne demoralizujące lub obrażające uczestników.
2. GCK zastrzega sobie prawo odmowy udostępniania obiektów firmom, instytucjom lub organizacjom, które nie przestrzegały postanowień niniejszego Regulaminu podczas wcześniejszych wynajmów.
3. Odpowiedzialność za organizację Wydarzenia bierze w całości na siebie Najemca i pełni rolę Organizatora. GCK nie ponosi odpowiedzialności za treści pojawiające się na Wydarzeniu Najemcy oraz za jakość i poziom Wydarzenia.
4. Ze sprzętu będącego na wyposażeniu obiektu można korzystać wyłącznie za zgodą Wynajmującego.

5. Wynajmujący nie ma obowiązku promowania Wydarzenia Najemcy. Całością organizacji łącznie z działaniami promocyjno-marketingowymi zajmuje się Najemca. Wsparcie promocji ze strony Wynajmującego wynika z innych ustaleń określonych pomiędzy stronami.

6. GCK może wyrazić zgodę na pozostawienie w obiekcie dekoracji, sprzętu oraz wyposażenia własnego Najemcy. Wszystkie przedmioty Najemca pozostawia na własną odpowiedzialność w terminie do 7 dni chyba, że Wynajmujący stwierdzi inaczej.

§9.

1. Najemca zobowiązany jest do:

- a) pozostawienia obiektu w takim stanie, w jakim został przekazany,
- b) przestrzegania przepisów BHP, P.poż oraz przepisów niniejszego Regulaminu,
- c) pokrycia wszelkich opłat na rzecz organizacji tj. ZAIKS, STOART, ZPAV-SAWP itp.,
- d) wezwania pogotowia ratunkowego, straży pożarnej lub innych służb w nagłych przypadkach,
- e) przestrzegania bezwzględnych zakazów:
 - spożywania alkoholu i środków odurzających,
 - palenia wyrobów tytoniowych oraz papierosów elektronicznych,
 - palenia rac na tortach,
 - korzystania wytwornic dymu oraz innych urządzeń, które mogą uruchomić instalację przeciwpożarową, pod rygorem odpowiedzialności odszkodowawczej w rozumieniu art. 471 Kodeksu Cywilnego,
 - ingerencji w systemy, instalacje, sprzęt i wyposażenie znajdujące się w obiekcie oraz samowolnego obsłużenia urządzeń scenicznych, aparatury i urządzeń oświetleniowych poza światłem roboczym,
 - uprzątnięcia rozsypanych na scenie i widowni materiałów takich jak np. styropian, słoma, confetti itp.,
- f) zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom Wydarzenia.

§10.

W przypadku organizowania 18 urodzin przez czas trwania umowy na terenie obiektu musi przebywać dorosły Najemca pod rygorem odpowiedzialności cywilnej i karnej.

§11.

1. Wynajem obiektów zostaje zawieszony na czas niezbędny w następujących okolicznościach:

- a) w przypadku zajścia losowego, które uniemożliwi odbycie się Wydarzenia (nagła, ciężka choroba, wypadek drogowy z udziałem przedstawicieli Najemcy czy też wynajętych przez nią osób,
- b) pożar, powódź, żałoba narodowa,
- c) organizacji przez Gminne Centrum Kultury imprez i uroczystości,
- b) organizacji wyborów prezydenckich, parlamentarnych, europejskich, samorządowych i referendum,
- c) ogłoszenia kryzysowych stanów wyjątkowych przez organy publiczne.

2. Wynajmujący w porozumieniu z Najemcą ustala ewentualnie inny termin wynajmu lub zwraca koszty wynajmu.

§12.

Pracownikom i współpracownikom Gminnego Centrum Kultury Dyrektor GCK może udzielić 50% rabatu na okolicznościowy wynajem świetlicy wiejskiej

§13.

1. GCK zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian do obowiązującego Regulaminu.
2. Wszelkie spory, mogące wyniknąć z tytułu najmu obiektów Gminnego Centrum Kultury poddaje się orzecznictwu Sądu właściwego dla Wynajmującego.

§14.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.03.2025 r.

.....
podpis dyrektora