

**Zarządzenie nr 01/2025**  
**Dyrektora Gminnego Centrum Kultury**  
**z siedzibą w Białych Błotach, ul. Czysta 1a**  
**z dnia 28.01.2025 r.**

w sprawie: **wprowadzenia regulaminu wynajmu pomieszczeń Gminnego Centrum Kultury, wzorów: umowy wynajmu pomieszczeń Gminnego Centrum Kultury, oświadczenia z prośbą o zwrot kaucji, oświadczenia o dokonaniu czynności dezynfekcyjnych, protokołu zdawczo odbiorczego do wynajmowanego obiektu Gminnego Centrum Kultury, umowy wynajmu sprzętu Gminnego Centrum Kultury oraz wprowadzenia cennika na usługi wynajmu pomieszczeń i sprzętu w Gminnym Centrum Kultury.**

Na podstawie §12.1 Statutu Gminnego Centrum Kultury zarządzam co następuje:

**§ 1.**

Z dniem 01.03.2025 r. wprowadzam:

1. Regulamin wynajmu pomieszczeń Gminnego Centrum Kultury – załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia
2. Wzór umowy wynajmu pomieszczeń Gminnego Centrum Kultury - organizacja imprezy rodzinnej/okolicznościowej – załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
3. Wzór umowy wynajmu pomieszczeń Gminnego Centrum Kultury - organizacja zajęć – załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.
4. Wzór protokołu zdawczo odbiorczego do wynajmowanego obiektu Gminnego Centrum Kultury - załącznik nr 4 do niniejszego Zarządzenia.
5. Wzór oświadczenia z prośbą o zwrot kaucji – załącznik nr 5 do niniejszego Zarządzenia.
6. Wzór oświadczenia o dokonaniu czynności dezynfekcyjnych – załącznik nr 6 do niniejszego Zarządzenia.
7. Wzór umowy wynajmu sprzętu - załącznik nr 7 do niniejszego Zarządzenia.
8. Cennik na usługi wynajmu pomieszczeń i sprzętu Gminnego Centrum Kultury – załącznik nr 8 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2.**

Zobowiązuję kierownika administracji do zapoznania pracowników GCK z niniejszym zarządzeniem.

**§ 3.**

Traci moc Zarządzenie nr 04/2022 Dyrektora Gminnego Centrum Kultury z siedzibą w Białych Błotach, ul. Czysta 1a z dnia 08.10.2022 r.

## **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, użyczania 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 obsługiwania 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

WZÓR –

**Umowa wynajmu pomieszczeń Gminnego Centrum Kultury – organizacja imprezy rodzinnej/okolicznościowej**

Zawarta w Białych Błotach dnia: ..... pomiędzy **Gminnym Centrum Kultury** ul. Czysła 1a 86-005 Białe Błota NIP 554 29 17 559 reprezentowanym przez: ..... Dyrektora Gminnego Centrum Kultury

zwanym dalej **Wynajmującym**.

a Panem/Panią/: ..... PESEL .....

adres zamieszkania: .....

telefon: .....

albo Panem/Panią ... prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą... NIP, adres, telefon

albo Panem/Panią ... prowadzącymi działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej pod firmą:... NIP, adres, telefon

albo spółka z o.o./SA/sp.k./ spółka z o.o. sp.k./

zwanym dalej **Najemcą**.

**§1**

Wynajmujący wynajmuje pomieszczenia:

1. pomieszczenie/a ..... **GCK w Łochowie przy ul. Jałowcowa 7\***
2. pomieszczenie/a ..... **Świetlica Wiejskiej w Lisim Ogonie ul. Wyczynowa 2\***
3. pomieszczenie/a ..... **Świetlica Wiejskiej w Łochowicach ul. Spokojna 3\***
4. pomieszczenie/a ..... **Świetlica Wiejskiej w Zielonce ul. Jaworowa\*2**
5. pomieszczenie/a ..... **Świetlica Wiejskiej w Cielu ul. Kościelna 6\***
6. pomieszczenie/a ..... **Świetlica Wiejskiej w Murowańcu ul. Agatowa\*\***

\* Niepotrzebne skreślić

\*\* W przypadku dostępności przez GCK

**§2**

**1. Najem pomieszczeń Gminnego Centrum Kultury odbywa się następująco:**

Koszt wynajmu		
	GCK Łochowo, ul. Jałowcowa 7 Świetlica Wiejska w Cielu, ul. Kościelna 6 Świetlica Wiejska w Murowańcu, ul. Agatowa	Świetlica Wiejska w Lisim Ogonie, ul. Wyczynowa 2 Świetlica Wiejska w Łochowicach, ul. Spokojna 3 Świetlica Wiejska w Zielonce, ul. Jaworowa 2
Najem piątek tylko kuchnia	200,00 zł	
Najem 1 dniowy (tylko z cateringiem, bez kuchni)	600,00 zł	400,00 zł
Najem sobota-niedziela	1 000,00 zł	700,00 zł
Kaucja	600,00 zł	400,00 zł
Sylwester, Andrzejki	1 500,00 zł	1 250,00 zł
Stypa 1 dzień	600,00 zł	400,00 zł
Szkolenia, pokazy, zebrania	100,00 zł/h	
Zebrania przedwyborcze – nie dotyczy wyborów sołeckich	250,00 zł/h	
Spotkania nieformalnych grup pasjonatów (np. gier planszowych) w uzgodnieniu z dyrektorem GCK jednak nie mniej niż	100,00 zł/m-c	

**2. Najemca zobowiązany jest do oszczędnego i efektywnego korzystania z energii w wynajmowanym obiekcie.**

### §3

1. Celem najmu jest: .....
2. Umowa zostaje zawarta na okres: od ..... do .....

### §4

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 do godziny 8:00 lub zgodnie z indywidualnym uzgodnieniem
  - po podpisaniu protokołu zdawczo-odbiorczego

### §5

1. Najemca po podpisaniu umowy niniejszej staje się **ORGANIZATOREM IMPREZY!**
2. Najemca - ORGANIZATOR ponosi całkowitą odpowiedzialność odszkodowawczą za:
  - a) zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom imprezy,
  - b) przestrzeganie przepisów BHP, PPOŻ obowiązujących na terenie obiektu,
  - c) obiekt oraz sprzęt, który się w nim znajduje,
  - d) ład i porządek w obiekcie (w tym uprzątnięcia rozsypanych na scenie i widowni materiałów takich jak np. styropian, śloma, confetti itp.), oraz na terenie do niego przyległym podczas trwania imprezy i po jej zakończeniu.
  - e) bezwzględne przestrzeganie regulaminu korzystania ze świetlic wiejskich dostępnego w wynajmowanym obiekcie.
  - f) zamknięcie obiektu (w tym: drzwi, okna, wygaszenie świateł, wentylatorów itp. załączeniu alarmu) po każdorazowym opuszczeniu budynku i po zakończeniu imprezy,
3. Najemca- ORGANIZATOR IMPREZY po zakończeniu imprezy dokonuje dezynfekcji wszystkich powierzchni dotykowych tj. oparcia krzeseł, sprzętu, toalet. Wytyczne nie określają metod i sposobu dezynfekcji powierzchni. Stosując środki dezynfekcyjne należy przestrzegać czasu działania środka dezynfekcyjnego oraz jego właściwości.

### §6

1. Przed wydaniem kluczy do wynajmowanego obiektu Najemca – ORGANIZATOR IMPREZY zobowiązuje się uiścić na rzecz Wynajmującego opłaty, o których mowa w §2 ust. 1.
2. Opłaty należy wpłacać wyłącznie przelewem najpóźniej do 14 dni przed planowanym terminem najmu na niżej podane konto bankowe: **Gminne Centrum Kultury, ul. Czysła 1A, 86-005 Białe Błota Bank Spółdzielczy w Bydgoszczy O/ Białe Błota 49 8142 1020 0406 4569 2000 0001.**
3. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do zmiany opłat najmu. W przypadku zmiany opłat, zostanie sporządzony aneks do umowy w celu podpisania, odpowiednio do zmian.

### §7

1. Po zdaniu obiektu (znajdującego się w nim sprzętu - w tym AGD oraz innego wyposażenia) w stanie sprzed najmu Wynajmujący zwróci Najemcy – ORGANIZATOROWI IMPREZY kaucję w pełnej wysokości przelewem na konto bankowe wskazane przez Najemcę – ORGANIZATORA IMPREZY w terminie do 14 dni.
2. W przypadku stwierdzonych uszkodzeń oraz nie wywiązania się z postanowień niniejszej umowy wypłata kaucji zostanie wstrzymana do chwili usunięcia wad na koszt Najemcy – ORGANIZATORA IMPREZY.
3. Najemca – ORGANIZATOR IMPREZY jest zobowiązany do usunięcia wad w terminie do 14 dni od daty zakończenia wynajmu. W przypadku niedochowania 14 dniowego terminu usunięcia wad kaucja nie podlega zwrotowi lub zostanie pomniejszona celem pokrycia strat. Upoważnienie nie dotyczy specjalistycznych urządzeń i instalacji. **W przypadku sporu decyduje Wynajmujący, który jest upoważniony do usunięcia wady na koszt Najemcy – Organizatora Imprezy.**

### §8

1. Najemca – ORGANIZATOR IMPREZY pokrywa wszelkie opłaty na rzecz organizacji tj. ZAIKS, STOART, ZPAV-SAWP itp.
2. **Najemca – ORGANIZATOR IMPREZY otrzyma do dyspozycji 1 pojemnik na śmieci 120l. W przypadku przekroczenia ilości śmieci w pojemniku zostanie odrębnie, dodatkowo obciążony poprzez potrącenie z kaucji.**

### §9

W nagłych przypadkach Najemca – ORGANIZATOR IMPREZY wzywa odpowiednie pogotowie, straż pożarną lub służby kanalizacyjne.

### §10

Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w obiekcie przez Najemcę – ORGANIZATORA IMPREZY .

### §11

1. Najemcy – ORGANIZATOROWI IMPREZY zakazuje się podnajmowania lub oddawania obiektu w użyczenie osobom trzecim bez pisemnej zgody Wynajmującego.
2. **W przypadku organizowania 18 urodzin przez czas trwania umowy na terenie obiektu musi przebywać dorosły Najemca.**

### §12

1. Wynajem obiektów zostaje zawieszony na czas niezbędny w następujących przypadkach:
  - a) organizacji przez Gminne Centrum Kultury imprez i uroczystości,
  - b) organizacji wyborów prezydenckich, parlamentarnych, europejskich, samorządowych i referendum,
  - c) ogłoszenia zarządzeń kryzysowych przez organy publiczne,
  - d) innych okoliczności związane z potrzebą korzystania z obiektu przez Wynajmującego.
2. Wynajmujący w porozumieniu z Najemcą – ORGANIZATOREM IMPREZY ustala ewentualnie inny termin wynajmu lub zwraca poniesione koszty wynajmu.

### §13

1. **W obiekcie wynajętym przez Najemcę – ORGANIZATORA IMPREZY oraz w najbliższym otoczeniu obiektu obowiązują bezwzględne zakazy:**

- a) spożywania alkoholu i środków odurzających, narkotyków,
  - b) palenia wyrobów tytoniowych oraz papierosów elektronicznych,
  - c) ingerencji w systemy, instalacje (w tym SAP), sprzęt i wyposażenie znajdujące się w obiekcie.
2. W świetlicy wiejskiej w Zielonce ze względu na czułość instalacji SAP obowiązują bezwzględne zakazy:

- a) palenia świeczek oraz rac na tortach,
- b) włączania wytwornic dymu oraz innych urządzeń, które mogą uruchomić instalację przeciwpożarową, pod rygorem odpowiedzialności odszkodowawczej w rozumieniu art. 471 Kodeksu Cywilnego.

**§14**

Wszelkie zmiany umowy wymagają uzgodnionej formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§15**

W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

**§16**

Najemca – ORGANIZATOR IMPREZY oświadcza, że zapoznał się z „Regulaminem wynajmu pomieszczeń Gminnego Centrum Kultury”.

**§17**

Umowę sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

**Podpis Wynajmującego**

**Podpis Najemcy - ORGANIZATORA IMPREZY**

*Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż: Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Gminne Centrum Kultury z siedzibą w Białych Błotach ul. Czysta 1A. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Pana Arnolda Paszę, z którym można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: Gminne Centrum Kultury, ul. Czysta 1A, 86-005 Białe Błota lub email: arnold.partner@gmail.com Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji niniejszej umowy na podstawie art.6 ust 1 pkt b ww. rozporządzenia. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres przetwarzania na potrzeby trwania umowy plus sześć lat wynikających z wymaganego okresy przechowywania dokumentów finansowych. Posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do UODO gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących niniejszej umowy narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest warunkiem niezbędnym do zawarcia umowy związanej z prowadzoną przez Administratora działalnością.*

WZÓR

Umowa wynajmu pomieszczeń Gminnego Centrum Kultury – organizacja zajęć

Zawarta w Białych Błotach dnia: ..... pomiędzy **Gminnym Centrum Kultury** ul. Czysła 1a 86-005 Białe Błota NIP 554 29 17 559 reprezentowanym przez: ..... Dyrektora Gminnego Centrum Kultury zwanym dalej **Wynajmującym**.

a Panem/Panią/: ..... PESEL .....

adres zamieszkania: .....

telefon: .....

albo Panem/Panią ... prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą... NIP, adres, telefon

albo Panem/Panią ... prowadzącymi działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej pod firmą:... NIP, adres, telefon

albo spółka z o.o./SA/sp.k./ spółka z o.o. sp.k./

zwanym dalej **Najemcą**.

§1

Wynajmujący wynajmuje:

1. pomieszczenie/a ..... **GCK w Łochowie przy ul. Jałowcowa 7\***
2. pomieszczenie/a ..... **Świetlica Wiejskiej w Lisim Ogonie ul. Wyczynowa 2\***
3. pomieszczenie/a ..... **Świetlica Wiejskiej w Łochowicach ul. Spokojna 3\***
4. pomieszczenie/a ..... **Świetlica Wiejskiej w Zielonce ul. Jaworowa\*2**
5. pomieszczenie/a ..... **Świetlica Wiejskiej w Cielu ul. Kościelna 6\***
6. pomieszczenie/a ..... **Świetlica Wiejskiej w Murowańcu ul. Agatowa\*\***

\* Niepotrzebne skreślić

\*\* W przypadku dostępności przez GCK

§2

1. Najem pomieszczeń Gminnego Centrum Kultury odbywa się następująco:

Koszt wynajmu		
	GCK Łochowo, ul. Jałowcowa 7 Świetlica Wiejska w Cielu, ul. Kościelna 6 Świetlica Wiejska w Murowańcu, ul. Agatowa Świetlica Wiejska w Lisim Ogonie, ul. Wyczynowa 2 Świetlica Wiejska w Łochowicach, ul. Spokojna 3 Świetlica Wiejska w Zielonce, ul. Jaworowa 2	
	Zajęcia dla dorosłych	Zajęcia dla dzieci
Najem na prowadzenie zajęć – 1h 1 raz w tygodniu	200,00 zł/m-c	100,00 zł/m-c
Najem na prowadzenie zajęć – 2h 1 raz w tygodniu	350,00 zł/m-c	200,00 zł/m-c
Najem na prowadzenie zajęć – 3h 1 raz w tygodniu	500,00 zł/m-c	300,00 zł/m-c
Najem przez instruktorów nauki gry na instrumentach	Lekcje indywidualne 1 godz. tygodniowo 100,00 zł/m-c	Lekcje grupowe 1 godzina tygodniowo 150,00 zł/m-c
<b>Opłata miesięczna prowadzonych zajęć więcej niż 1 raz w tygodniu stanowi wielokrotność powyższych kwot</b>		
Najem pomieszczeń (nie na wyłączność) na magazynowanie sprzętu należącego do podmiotu zewnętrznego i uczestników zajęć	250,00 zł/m-c	

2. Najemca zobowiązany jest do oszczędnego i efektywnego korzystania z energii w wynajmowanym obiekcie.

§3

Celem najmu jest: .....

§4

1. Umowa zostaje zawarta na okres: od ..... do .....
2. Najemca może korzystać z przedmiotu najmu według następującego harmonogramu.....
3. Korzystanie z przedmiotu najmu w dni objęte grafikami, które jednocześnie są dniami ustawowo wolnymi od pracy lub zostały wyłączone zgodnie z § 9, może być wyłączone lub zawieszona. Takie sytuacje nie powodują zmiany wysokości stawki najmu.

§5

1. Czysznajmu wynosi..... zł. miesięcznie, niezależnie od liczby dni pracujących w miesiącu. Czysznajmu może być pomniejszony w sytuacji odwołania zajęć ze względu na potrzeby GCK lub na uzasadnioną prośbę Organizatora zajęć.
2. Czysznajmu należy wpłacać wyłącznie przelewem do 10 dnia miesiąca z góry na rachunek bankowy: **Gminne Centrum Kultury, ul. Czysta 1A, 86-005 Białe Błota: Bank Spółdzielczy w Bydgoszczy O/ Białe Błota 49 8142 1020 0406 4569 2000 0001.**
3. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do zmiany opłat najmu. W przypadku zmiany opłat, zostanie sporządzony aneks do umowy w celu podpisania, odpowiednio do zmian.

#### §6

1. Najemca po podpisaniu umowy niniejszej staje się **ORGANIZATOREM**.
2. Najemca - ORGANIZATOR ponosi całkowitą odpowiedzialność odszkodowawczą za:
  - a) zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom zajęć,
  - b) poinformowanie uczestników, że w zajęciach nie mogą brać udziału osoby chore, przebywające na kwarantannie i w izolacji,
  - b) przestrzeganie przepisów BHP, PPOŻ obowiązujących na terenie obiektu,
  - c) obiekt oraz sprzęt, który się w nim znajduje,
  - d) ład i porządek w obiekcie (w tym uprzątnięcia rozsypanych na scenie i widowni materiałów takich jak np. styropian, słoma, confetti itp.), oraz na terenie do niego przyległym podczas trwania zajęć i po ich zakończeniu.
  - e) bezwzględne przestrzeganie regulaminu korzystania ze świetlic wiejskich dostępnego w wynajmowanym obiekcie.
  - f) zamknięcie obiektu (w tym: drzwi, okna, wygaszenie świateł, wentylatorów itp. załączeniu alarmu) po każdorazowym opuszczeniu budynku i po zakończeniu zajęć, o ile później nie odbywają się inne zajęcia objęte grafiką.
3. Najemca po zakończeniu zajęć sprząta oraz dokonuje dezynfekcji wszystkich powierzchni dotykowych tj. oparcia krzesel, sprzętu, toalet. Wytyczne nie określają metod i sposobu dezynfekcji powierzchni. Stosując środki dezynfekcyjne należy przestrzegać czasu działania środka dezynfekcyjnego oraz jego właściwości.

#### §7

1. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w obiekcie przez Najemcę i osoby trzecie uczestniczące w zajęciach.
2. Najemca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone w przedmiocie najmu i wyposażeniu przez Najemcę i osoby trzecie uczestniczące w zajęciach.
3. W przypadku stwierdzonych uszkodzeń Najemca jest zobowiązany do usunięcia wad w terminie do 14 dni od dnia stwierdzenia uszkodzeń.
4. Najemca – ORGANIZATOR IMPREZY pokrywa wszelkie opłaty na rzecz organizacji tj. ZAIKS, STOART, ZPAV-SAWP itp.
5. W nagłych przypadkach Najemca – ORGANIZATOR IMPREZY wzywa odpowiednie pogotowie, straż pożarną lub służby kanalizacyjne.

#### §8

Najemcy zakazuje się podnajmowania lub oddawania obiektu w użyczenie osobom trzecim bez pisemnej zgody Wynajmującego.

#### §9

Wynajem obiektów zostaje zawieszony na czas niezbędny w następujących przypadkach:

- a) organizacji przez Gminne Centrum Kultury imprez i uroczystości,
- b) organizacji wyborów prezydenckich, parlamentarnych, europejskich, samorządowych i referendum,
- c) ogłoszenia zarządzeń kryzysowych przez organy publiczne,
- d) innych okoliczności związane z potrzebą korzystania z obiektu przez Wynajmującego.

#### §10

**W obiekcie wynajętym przez Najemcę oraz w najbliższym otoczeniu obiektu obowiązują bezwzględne zakazy:**

- a) spożywania alkoholu i środków odurzających, narkotyków,
- b) palenia wyrobów tytoniowych oraz papierosów elektronicznych,
- c) ingerencji w systemy, instalacje (w tym SAP), sprzęt i wyposażenie znajdujące się w obiekcie.
- d) palenia rac na tortach,
- e) włączania wytwornic dymu oraz innych urządzeń, które mogą uruchomić instalację przeciwpożarową, pod rygorem odpowiedzialności odszkodowawczej w rozumieniu art. 471 Kodeksu Cywilnego.

#### §11

Wszelkie zmiany umowy wymagają uzgodnionej formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### §12

W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

#### §13

Najemca – ORGANIZATOR IMPREZY oświadcza, że zapoznał się z „Regulaminem wynajmu pomieszczeń Gminnego Centrum Kultury”.

#### §14

Umowę sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

**Podpis Wynajmującego**

**Podpis Najemcy**

*Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuje, iż: Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Gminne Centrum Kultury z siedzibą w Białych Błotach ul. Czysta 1A. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Pana Arnolda Paszę, z którym można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: Gminne Centrum Kultury, ul. Czysta 1A, 86-005 Białe Błota lub email: arnold.partner@gmail.com Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji niniejszej umowy na podstawie art.6 ust 1 pkt b ww. rozporządzenia. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres przetwarzania na potrzeby trwania umowy plus sześć lat wynikających z wymaganego okresu przechowywania dokumentów finansowych. Posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do UODO gdy uzna Pan/Pani, iż*





Uwagi do protokołu:

Załącznik nr 5  
do Zarządzenia Nr 01/2025  
Dyrektora Gminnego Centrum Kultury  
z siedzibą w Białych Błotach ul. Czysta 1A  
z dnia 28.01.2025 r.

WZÓR

.....  
miejsowość, dnia

.....  
imię i nazwisko Najemcy

**Dyrektor Gminnego Centrum Kultury**

Zwracam się z prośbą o zwrot kaucji w związku z najmem w dniu/ach: .....

Świetlicy Wiejskiej w:

- Cielu, ul. Kościelna 6\*
- Lisim Ogonie, ul. Wyczynowa 2\*
- Łochowicach, ul. Spokojna 3\*
- Łochowie, Jałowcowa 7\*
- Murowańcu, Agatowa\*
- Zielonce, ul. Jaworowa 2\*

Zwrotu kaucji proszę dokonać przelewem na konto bankowe o numerze:

.....  
podpis Najemcy

Uwagi osoby odbierającej obiekt:

\* Niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 6  
do Zarządzenia Nr 01/2025  
Dyrektora Gminnego Centrum Kultury  
z siedzibą w Białych Błotach ul. Czysła 1A  
z dnia 28.01.2025 r.

## WZÓR

.....  
imię i nazwisko Najemcy

.....  
miejsowość, dnia

## Oświadczenie

Oświadczam, iż po wynajmie sali w dniu ..... dokonałam/łem czynności dezynfekcyjnych, odkażających w pomieszczeniach:

1. .... GCK w Łochowie przy ul. Jałowcowa 7\*
2. .... Świetlicy Wiejskiej w Lisim Ogonie ul. Wyczynowa 2\*
3. .... Świetlicy Wiejskiej w Łochowicach ul. Spokojna 3\*
4. .... Świetlicy Wiejskiej w Zielonce ul. Jaworowa 2\*
5. .... Świetlicy Wiejskiej w Cielu ul. Kościelna 6\*
6. .... Świetlicy Wiejskiej w Murowańcu ul. Agatowa\*\*

\* Niepotrzebne skreślić

\*\* W przypadku dostępności przez GCK

.....  
podpis Najemcy

\* Niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 7  
do Zarządzenia Nr 01/2025  
Dyrektora Gminnego Centrum Kultury  
z siedzibą w Białych Błotach ul. Czysza 1A  
z dnia 28.01.2025 r.

## WZÓR

### Umowa wynajmu sprzętu

Zawarta w Białych Błotach dnia: ..... pomiędzy **Gminnym Centrum Kultury** ul. Czysza1a, 86-005 Białe Błota, NIP 554 29 17 559 reprezentowanym przez: ..... – Dyrektora Gminnego Centrum Kultury zwanym dalej Wynajmującym

a

Panem/Panią/Firmą: ..... PESEL/NIP: .....

adres zamieszkania: .....

telefon: .....

zwanym dalej **Najemcą** .

#### §1.

Gminne Centrum Kultury zobowiązuje się do wynajęcia Najemcy odpłatnie\*/nieodpłatnie\*

krzesel w ilości ..... sztuk, w okresie od ..... do .....

stołów w ilości ..... sztuk, w okresie od ..... do .....

obrusów w ilości ..... sztuk, w okresie od ..... do .....

w celu: .....

#### §2.

Wynajem sprzętu wyszczególnionego w niniejszej umowie nastąpi za odpłatnością. Należność zostanie wpłacona przez Najemcę na konto bankowe Wynajmującego tj. **Gminne Centrum Kultury, ul. Czysza 1A, 86-005 Białe Błota Bank Spółdzielczy w Bydgoszczy O/ Białe Błota 49 8142 1020 0406 4569 2000 0001.**

#### §3.

Najemca odpowiada materialnie za utratę lub uszkodzenie sprzętu w okresie wynajmu. Naprawa uszkodzeń wynajętego sprzętu powstałych w czasie wynajmu obciąża Najemcę; w takim wypadku Najemca zobowiązuje się pokryć koszty naprawy sprzętu bezpośrednio po otrzymaniu rachunku.

#### §4.

Najemca zobowiązuje się do nie udostępniania wynajętego sprzętu osobom trzecim, używania wynajętego sprzętu zgodnie z zadeklarowanym celem oraz przechowywać sprzęt w odpowiednich warunkach i zabezpieczonych pomieszczeniach.

#### §5.

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej – pod rygorem nieważności.

#### §6.

Wszelkie spory, wynikające z różnej interpretacji ustaleń niniejszej umowy, strony będą starały się rozwiązać polubownie. W przypadku nie dojścia przez strony do porozumienia, do rozstrzygnięcia sporu ustala się właściwe rzeczowe sądy.

#### §7.

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.

#### §8.

Niniejszą umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Podpis Wynajmującego

Podpis Najemcy

\* Niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 8  
do Zarządzenia Nr 01/2025  
Dyrektora Gminnego Centrum Kultury  
z siedzibą w Białych Błotach ul. Czysta 1A  
z dnia 28.01.2025 r.

### Cennik na usługi wynajmu pomieszczeń, sprzętu Gminnego Centrum Kultury

<b>Cennik wynajmu pomieszczeń, sprzętu</b>		
	GCK Łochowo, ul. Jałowcowa 7 Świetlica Wiejska w Cielu, ul. Kościelna 6 Świetlica Wiejska w Murowańcu, ul. Agatowa	Świetlica Wiejska w Lisim Ogonie, ul. Wyczynowa 2 Świetlica Wiejska w Łochowicach, ul. Spokojna 3 Świetlica Wiejska w Zielonce, ul. Jaworowa 2
<b>Najem piątek tylko kuchnia</b>	200,00 zł	
<b>Najem 1 dniowy (tylko z cateringiem, bez kuchni)</b>	600,00 zł	400,00 zł
<b>Najem sobota-niedziela</b>	1 000,00 zł	700,00 zł
<b>Kaucja</b>	600,00 zł	400,00 zł
<b>Sylwester, Andrzejki</b>	1 500,00 zł	1 250,00 zł
<b>Stypa 1 dzień</b>	600,00 zł	400,00 zł
<b>Szkolenia, pokazy, zebrania</b>	100,00 zł/h	
<b>Zebrania przedwyborcze – nie dotyczy wyborów sołeckich</b>	250,00 zł/h	
<b>Spotkania nieformalnych grup pasjonatów (np. gier planszowych) w uzgodnieniu z dyrektorem GCK jednak nie mniej niż</b>	100,00 zł/opłata miesięczna	
<b>Najem na prowadzenie zajęć – 1h 1 raz w tygodniu</b>	Zajęcia dla dorosłych	Zajęcia dla dzieci
	200,00 zł/m-c	100,00 zł/m-c
<b>Najem na prowadzenie zajęć – 2h 1 raz w tygodniu</b>	350,00 zł/m-c	200,00 zł/m-c
<b>Najem na prowadzenie zajęć – 3h 1 raz w tygodniu</b>	500,00 zł/m-c	300,00 zł/m-c
<b>Najem przez instruktorów nauki gry na instrumentach</b>	Lekcje indywidualne 1 godz. tygodniowo 100,00 zł/m-c	Lekcje grupowe 1 godzina tygodniowo 150,00 zł/m-c
<b>Opłata miesięczna prowadzonych zajęć więcej niż 1 raz w tygodniu stanowi wielokrotność powyższych kwot</b>		
<b>Najem pomieszczeń (nie na wyłączność) na magazynowanie sprzętu należącego do podmiotu zewnętrznego i uczestników zajęć</b>	250,00 zł/m-c	
<b>Wypożyczenie obrusów - tylko Ciele</b>	10,00 zł/szt. Kaucja zwrotna – 10,00 zł (1-2 szt.), 20,00 zł (3-4 szt.) itd.	
<b>Wypożyczenie stołów składanych - tylko Łochowo</b>	20,00 zł/szt. Kaucja zwrotna – 100,00 zł (1-2 szt.), 200,00 zł (3-4 szt.) itd.	
<b>Wypożyczenie krzeseł składanych</b>	10,00 zł/szt. Kaucja zwrotna – 150,00 zł (do 10 szt.), 200,00 zł (do 20 szt.) itd.	

- tylko łochowo	
-----------------	--

\* Wypożyczenie obrusów, stołów, krzeseł jest możliwe w przypadku dostępności.