

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

1. Regulamin wynajmu pomieszczeń Gminnego Centrum Kultury – załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia
2. Wzór umowy wynajmu pomieszczeń Gminnego Centrum Kultury realizowanych w roku 2022 – załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
3. Wzór umowy wynajmu pomieszczeń Gminnego Centrum Kultury realizowanych w roku 2023 – 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 realizowanych w roku 2022 – załącznik nr 8 do niniejszego Zarządzenia.
9. Cennik na usługi wynajmu pomieszczeń i sprzętu Gminnego Centrum Kultury realizowanych w roku 2023 – załącznik nr 9 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Zobowiązuję kierownika administracji do zapoznania pracowników GCK z niniejszym zarządzeniem.

§ 3.

Traci moc Zarządzenie nr 6/2021 Dyrektora Gminnego Centrum Kultury z siedzibą w Białych Błotach, ul. Czysta 1a z dnia 09.04.2021 r.

DYREKTOR
Gminnego Centrum Kultury


Violetta Brązkowska

RADCA PRAWNY


mgr Kazimierz Kolander
Bd-317

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.
3. Wydarzenie – szkolenie, konferencja lub inna impreza organizowana przez Najemcę.
4. Umowa najmu – oznacza umowę zawartą pomiędzy GCK a Najemcą, której przedmiotem jest najem powierzchni na potrzeby zorganizowania Wydarzenia.
5. Uczestnik – oznacza osobę biorącą udział w Wydarzeniu.
6. Najem kilkudniowy pomieszczeń Gminnego Centrum Kultury odbywa się wyłącznie w systemie weekendowym.

§2.

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

§3.

Regulamin obowiązuje Najemców, Wynajmującego i Uczestników takich Wydarzeń jak: 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.
3. W przypadku wynajmu pomieszczeń Gminnego Centrum Kultury na prowadzenie zajęć dla mieszkańców przez organizacje działające na terenie gminy Białe Błota stawka wynajmu podlega 50% niższe.

§6.

1. Wstępnej rezerwacji można dokonywać:
 - a) bezpośrednio w biurze GCK tj. :
 - Białe Błota, ul. Czysa 1a
 - Łochowo, ul. Jałowcowa 7
 - b) telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej:
 - 668 106 454, 668 106 965, 535 502 507- lochowo@kultura.bialeblota.pl, kontakt@kultura.bialeblota.pl - dotyczy wynajmów świetlic w Lisim Ogonie lub Łochowicach,
 - 668 106 965, 535 502 507 - kontakt@kultura.bialeblota.pl – dotyczy wynajmów wszystkich obiektów Gminnego Centrum Kultury
2. Rezerwacje, które nie zostaną potwierdzone, będą anulowane.
3. Potwierdzenie rezerwacji wynajmu wiąże się z zawarciem umowy wynajmu o wartości zgodnej z cennikiem wynajmu obowiązującym w GCK.
4. Najemca otrzymuje dostęp do przedmiotu najmu w godzinach ustalonych w umowie.
5. Forma płatności określona jest w umowie.
6. W uzasadnionych przypadkach Wynajmujący może odstąpić od pobierania opłaty za wynajem (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
 - **w piątek (dzień poprzedzający najem) do godziny 17:00 lub po zakończeniu zajęć w danym obiekcie**
 - po podpisaniu protokołu zdawczo-odbiorczego.
2. Zwrot kluczy do wynajmowanego obiektu odbywa się w:
 - **poniedziałek (dzień po wynajmie) do godziny 10:00**
 - po podpisaniu protokołu zdawczo-odbiorczego.

§8.

1. GCK może odmówić Najemcy możliwość wynajmu jeśli stwierdzi, że charakter Wydarzenia w znacznym stopniu narusza 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 przestrzegają 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) przestrzegania przepisów BHP, P.poż oraz przepisów niniejszego Regulaminu,
 - b) pokrycia wszelkich opłat na rzecz organizacji tj. ZAIKS, STOART, ZPAV-SAWP itp.,
 - c) wezwania pogotowia ratunkowego, straży pożarnej lub innych służb w nagłych przypadkach,
 - d) 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 obsługiwanie urządzeń scenicznych, aparatury i urządzeń oświetleniowych poza światłem roboczym,
 - uprzątnięcia rozsypanych na scenie i widowni materiałów takich jak np. styropian, słoma, confetti itp.,
 - e) pozostawienia obiektu w takim stanie, w jakim został przekazany,
 - 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 zarządzeń kryzysowych przez organy publiczne.
2. Wynajmujący w porozumieniu z Najemcą ustala ewentualnie inny termin wynajmu lub zwraca koszty wynajmu.

§12.

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.

§13.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 02.01.2023 r.

DYREKTOR
Gminnego Centrum Kultury

Drżkowska
.....
podpis dyrektora

WZÓR – do wynajmów realizowanych w roku 2022

Umowa wynajmu pomieszczeń Gminnego Centrum Kultury

Zawarta w Białych Błotach dnia: pomiędzy **Gminnym Centrum Kultury** ul. Czysa 1a w Białych Błotach reprezentowanym przez: – Dyrektora Gminnego Centrum Kultury przy kontrasygnacie Głównej Księgowej Gminnego Centrum Kultury -
zwanym dalej **Wynajmującym**.

a Panem/Panią/Firmą: PESEL/NIP:
adres zamieszkania:
telefon:
zwanym dalej **Najemcą**.

§1

Wynajmujący wynajmuje pomieszczenia:

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

* Niepotrzebne skreślić

§2

Najem pomieszczeń Gminnego Centrum Kultury odbywa się wyłącznie w systemie weekendowym.

§3

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

§4

1. Odbiór i zwrot kluczy do wynajmowanego obiektu odbywa się w następujący sposób:
 - a) odbiór kluczy - **piątek (dzień poprzedzający najem) do godziny 17:00 lub po zakończeniu zajęć w danym obiekcie**
 - b) zwrot kluczy - **poniedziałek (dzień po wynajmie) do godziny 10:00**

§5

1. Najemca po podpisaniu umowy niniejszej staje się **ORGANIZATOREM IMPREZY!**
2. Najemca – ORGANIZATOR przygotowuje spis osób przebywających na terenie wynajmowanego obiektu wraz z adresem i numerem telefonu i zachowuje ją przez okres 20 dni.
3. 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, słoma, 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,
4. 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.

5. W oparciu o działania prewencyjne i profilaktyczne, w celu zachowania najwyższych standardów sanitarnych, po zakończeniu wynajmu Najemca – ORGANIZATOR IMPREZY zobowiązuje się na własny koszt do przeprowadzenia czynności odkażających przez wyspecjalizowaną firmę. Kopię dokumentu potwierdzającego przeprowadzenie ww. czynności należy przekazać Wynajmującemu w dniu zdania obiektu. Dopuszcza się złożenie oświadczenia o dokonanych czynnościach odkażających innymi metodami, lecz z bezwzględnym przyjęciem odpowiedzialności na siebie.

§6

Przed wydaniem kluczy do wynajmowanego obiektu Najemca – ORGANIZATOR IMPREZY zobowiązuje się uiścić na rzecz Wynajmującego opłaty w następujących wysokościach:

1. **Opłata za wynajem świetlicy w Lisim Ogonie, Łochowicach Zielonce:**

a) **450,00 zł** (słownie: czterystapięćdziesiąt 00/100) od 01.01.2023 r. **550,00 zł** (słownie: pięćsetpięćdziesiąt 00/100)

b) **675,00 zł** (sześćset siedemdziesiąt pięć 00/100) w okresie **Andrzejek i Sylwestra**

od 02.01.2023 r. **875,00 zł** (słownie: osiemset siedemdziesiąt pięć 00/100) w okresie **Andrzejek i Sylwestra**

c) **300, 00 zł** (słownie: trzysta zł i 00/100) kaucja

2. **Opłata za wynajem świetlicy w Cielu**

a) **750 zł** (słownie: siedemsetpięćdziesiąt zł i 00/100) od 01.01.2023 r. **850,00 zł** (słownie: osiemsetpięćdziesiąt 00/100)

b) **1 125,00 zł** (słownie: jedentysiącstodwadzieściapięć 00/100) w okresie **Andrzejek i Sylwestra**

od 02.01.2023 r. **1 275,00 zł** (słownie: jedentysiąc dwiesięć siedemdziesiąt pięć 00/100) w okresie **Andrzejek i Sylwestra**

c) **500, 00 zł** (słownie: pięćset zł i 00/100) kaucja

3. Opłaty, o których mowa w § 6 pkt 1 – 2 należy wpłacać wyłącznie przelewem do 21 dni przed planowanym najmem na niżej podane konto bankowe: **Gminne Centrum Kultury, ul. Czysa 1A, 86-005 Białe Błota**

Bank Spółdzielczy w Bydgoszczy O/ Białe Błota 49 8142 1020 0406 4569 2000 0001.

4. 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.

5. 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.

6. Najemca – ORGANIZATOR IMPREZY jest zobowiązany do usunięcia wad w terminie do 14 dni od daty zakończenia wynajmu. W przypadku nie dochowania 14 dniowego terminu usunięcia wad kaucja nie podlega zwrotowi. Upoważnienie nie dotyczy specjalistycznych urządzeń i instalacji. **W przypadku sporu decyduje Wynajmujący, który jest upoważniony do usunięcia wady na koszt Najemcy – Organizatora Imprezy.**

§7

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.**

§8

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

§9

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

§10

1. Najemcy – ORGANIZATOROWI IMPREZY zakazuje się użyczania, podnajmowania lub oddawania obiektu w użyczenie osobom trzecim bez zgody Wynajmującego.

2. 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 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) inne 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.

§12

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.

§13

Wszelkie zmiany umowy wymagają uzgodnionej formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§14

Mogące wyniknąć ze stosunku objętego umową spory rozstrzygane będą przez Sąd Rejonowy w Bydgoszczy.

§15

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. Czysła 1A. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Pana Arnolda Pasztę, z którym można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: Gminne Centrum Kultury, ul. Czysła 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 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 – do wynajmów realizowanych w roku 2023

Umowa wynajmu pomieszczeń Gminnego Centrum Kultury

Zawarta w Białych Błotach dnia: pomiędzy **Gminnym Centrum Kultury** ul. Czysa 1a w Białych Błotach reprezentowanym przez: – Dyrektora Gminnego Centrum Kultury przy kontrasygnacie Głównej Księgowej Gminnego Centrum Kultury -
zwanym dalej **Wynajmującym**.

a Panem/Panią/Firmą: PESEL/NIP:
adres zamieszkania:
telefon:
zwanym dalej **Najemcą**.

§1

Wynajmujący wynajmuje pomieszczenia:

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

* Niepotrzebne skreślić

§2

Najem pomieszczeń Gminnego Centrum Kultury odbywa się wyłącznie w systemie weekendowym.

§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
- **w piątek (dzień poprzedzający najem) do godziny 17:00 lub po zakończeniu zajęć w danym obiekcie**
- po podpisaniu protokołu zdawczo-odbiorczego.

2. Zwrot kluczy do wynajmowanego obiektu odbywa się w:

- **poniedziałek (dzień po wynajmie) do godziny 10:00**
- po podpisaniu protokołu zdawczo-odbiorczego.

§5

1. Najemca po podpisaniu umowy niniejszej staje się **ORGANIZATOREM IMPREZY!**

2. Najemca – ORGANIZATOR przygotowuje spis osób przebywających na terenie wynajmowanego obiektu wraz z adresem i numerem telefonu i zachowuje ją przez okres 20 dni.

3. 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, słoma, 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 światła, wentylatorów itp. załączeniu alarmu)
- po każdorazowym opuszczeniu budynku i po zakończeniu imprezy,

4. 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.

5. W oparciu o działania prewencyjne i profilaktyczne, w celu zachowania najwyższych standardów sanitarnych, po zakończeniu wynajmu Najemca – ORGANIZATOR IMPREZY zobowiązuje się na własny koszt do przeprowadzenia czynności odkażających przez wyspecjalizowaną firmę. Kopię dokumentu potwierdzającego przeprowadzenie ww. czynności należy przekazać Wynajmującemu w dniu zdania obiektu. Dopuszcza się złożenie oświadczenia o dokonanych czynnościach odkażających innymi metodami, lecz z bezwzględnym przyjęciem odpowiedzialności na siebie.

§6

Przed wydaniem kluczy do wynajmowanego obiektu Najemca – ORGANIZATOR IMPREZY zobowiązuje się uiścić na rzecz Wynajmującego opłaty w następujących wysokościach:

1. **Opłata za wynajem świetlicy w Lisim Ogonie, Łochowicach Zielonce:**

a) **550,00 zł** (słownie: pięćsetpięćdziesiąt 00/100)

b) **825,00 zł** (osiemsetdwadzieścia pięć 00/100) **w okresie Andrzejek i Sylwestra**

c) **300, 00 zł** (słownie: trzysta zł i 00/100) **kaucja**

2. **Opłata za wynajem świetlicy w Cielu**

a) **850,00 zł** (słownie: osiemsetpięćdziesiąt 00/100)

b) **1 275,00 zł** (słownie: jedentysiącdwieściesiedemdziesiąt pięć 00/100) **w okresie Andrzejek i Sylwestra**

c) **500, 00 zł** (słownie: pięćset zł i 00/100) **kaucja**

3. Opłaty, o których mowa w § 6 pkt 1 – 2 należy wpłacać wyłącznie przelewem do 21 dni przed planowanym najmem na niżej podane konto bankowe: **Gminne Centrum Kultury, ul. Czysa 1A, 86-005 Białe Błota**

Bank Spółdzielczy w Bydgoszczy O/ Białe Błota 49 8142 1020 0406 4569 2000 0001.

4. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do zmiany opłat najmu. W przypadku zmiany opłat, zostanie sporządzony aneks do umowy w celu podpisania, odpowiednio do zmian.

5. 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.

6. 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.

7. Najemca – ORGANIZATOR IMPREZY jest zobowiązany do usunięcia wad w terminie do 14 dni od daty zakończenia wynajmu. W przypadku nie dochowania 14 dniowego terminu usunięcia wad kaucja nie podlega zwrotowi. Upoważnienie nie dotyczy specjalistycznych urządzeń i instalacji. **W przypadku sporu decyduje Wynajmujący, który jest upoważniony do usunięcia wady na koszt Najemcy – Organizatora Imprezy.**

§7

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.**

§8

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

§9

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

§10

1. Najemcy – ORGANIZATOROWI IMPREZY zakazuje się użyczania, podnajmowania lub oddawania obiektu w użyczenie osobom trzecim bez zgody Wynajmującego.

2. 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 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) inne 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.

§12

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.

§13

Wszelkie zmiany umowy wymagają uzgodnionej formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§14

Mogące wyniknąć ze stosunku objętego umową spory rozstrzygane będą przez Sąd Rejonowy w Bydgoszczy.

§15

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. Czysła 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. Czysła 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 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
PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY

do wynajmowanego obiektu GCK/Świetlicy Wiejskiej*

Ciele ul. Kościelna 6/Lisi Ogon ul. Wyczynowa 2/Łochowice ul. Spokojna3/Łochowo ul. Jałowcowa 7/Zielonka ul. Jaworowa 2*

Sporządzony w dniu:
(dzień przekazania)

Sporządzony w dniu:
(dzień oddania)

pomiędzy:

Przekazującym:

Najemcą:

Najemcą:

Przekazującym:

Lp.	OPIS	STAN W DNIU		Uwagi
		PRZEKAZANIA	ODDANIA	
1	KLUCZE			
2	PILOT DO ALARMU			
3	TALERZ OBIADOWY			
4	TALERZ ŚNIADANIOWY			
5	TALERZ GŁĘBOKI			
6	PÓŁMISEK			
7	SALATERKA			
8	TALERZYK POD FILIŻANKĘ			
9	FILIŻANKA			
10	SZKLANKA			
11	BULIONÓWKA			
12	NÓŻ			
13	WIDELEC			
14	ŁYŻKA			
15	ŁYŻECZKA			
16	CZAJNIK ELEKTRYCZNY			
17	KUCHENKA MIKROFALOWA			
18	ZMYWARKA			
19	KUCHENKA GAZOWA/ELEKTRYCZNA*			
20	ŁODÓWKA			
21	PŁYTA INDUKCYJNA			
22	PIEKARNIK			
23	ROLETY			
24	KALORYFERY			
25	ŚCIANY			
26	DRZWI			
27	SANITARIATY			
28	SZAFY/SZAFKI			
29				
30				
31				
32				
33				
34				
Uwagi ogólne:				
	PODPISY	W DNIU PRZEKAZANIA		W DNIU ODDANIA
	PRZEKAZUJĄCY			
	NAJEMCA			

* Niepotrzebne skreślić

WZÓR

.....
miejscowość, dnia

.....
imię i nazwisko Najemcy

Dyrektor Gminnego Centrum Kultury

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

1. Świetlice Wiejskiej w Cielu, ul. Kościelna 6*
2. Świetlice Wiejskiej w Lisim Ogonie, ul. Wyczynowa 2*
3. Świetlice Wiejskiej w Łochowicach, ul. Spokojna 3*
4. Świetlice Wiejskiej w Zielonce ul. Jaworowa*
5.

Zwrotu kaucji proszę dokonać przelewem na konto bankowe o numerze:

.....
podpis Najemcy

Uwagi osoby odbierającej obiekt:

* Niepotrzebne skreślić

WZÓR

.....
miejscowość, dnia

.....
imię i nazwisko Najemcy

Oświadczenie

Oświadczam, iż po wynajmie sali w dniu dokonałam/łem czynności dezynfekcyjnych,
odkażających w pomieszczeniach świetlicy wiejskiej w

Biorę na siebie odpowiedzialność związaną z ewentualnymi konsekwencjami wynikającymi z
pandemią COVID-19

.....
podpis Najemcy

WZÓR

Umowa wynajmu sprzętu

Zawarta w Białych Błotach dnia: pomiędzy **Gminnym Centrum Kultury** ul. Czysa 1a w Białych Błotach reprezentowanym przez: – Dyrektora Gminnego Centrum Kultury przy kontrasygnacie Główniej Księgowej 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* sprzętu

tj.

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. Czysa 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

**Cennik na usługi wynajmu pomieszczeń Gminnego Centrum Kultury
z siedzibą w Białych Błotach, ul. Czysta 1A - do wynajmów realizowanych w roku 2022**

	CIELE Świetlica Wiejska ul. Kościelna 6			LISI OGON Świetlica Wiejska ul. Wyczynowa 2			ŁOCHOWO GCK ul. Jałowcowa 7			ŁOCHOWICE Świetlica Wiejska ul. Spokojna 3			ZIELONKA Świetlica Wiejska ul. Jaworowa 2		
	Wynajem	Kaucja zwrotna	Razem	Wynajem	Kaucja zwrotna	Razem	Wynajem	Kaucja zwrotna	Razem	Wynajem	Kaucja zwrotna	Razem	Wynajem	Kaucja zwrotna	Razem
Stawka wynajmu weekendowego	750,00 zł	500,00 zł	1 250,00 zł	450,00 zł	300,00 zł	750,00 zł	450,00 zł	300,00 zł	750,00 zł	450,00 zł	300,00 zł	750,00 zł	450,00 zł	300,00 zł	750,00 zł
Stawka wynajmu sal - SYLWESTER i ANDRZEJKI	1 125,00 zł	500,00 zł	1 625,00 zł	675,00 zł	300,00 zł	975,00 zł	675,00 zł	300,00 zł	975,00 zł	675,00 zł	300,00 zł	975,00 zł	675,00 zł	300,00 zł	975,00 zł
Stawka wynajmu sal - STYPA	300,00 zł do 5 godzin 500,00 zł powyżej 5 godzin			200,00 zł do 5 godzin 300,00 zł powyżej 5 godzin											
Stawka wynajmu sal na szkolenia, pokazy, zebrania (w tym przedwyborcze)	70, 00 zł do 1 godziny 100,00 zł powyżej 1 godziny do 2 godzin														
Stawka wynajmu sal na prowadzenie zajęć przez podmioty zewnętrzne	Opłata miesięczna - 70,00 zł za zajęcia prowadzone 1 raz w tygodniu Opłata miesięczna - 140,00 zł za zajęcia prowadzone 2 razy w tygodniu itd.														
Stawka wynajmu sal przez instruktorów nauki gry na instrumentach	Opłata miesięczna - 20,00 zł za zajęcia prowadzone do 5 uczniów Opłata miesięczna - 50,00 zł za zajęcia prowadzone powyżej 5 uczniów														
Stawka za wypożyczenie obrusów*							Opłata za 1 sztukę - 5,00 zł kaucja zwrotna - 50,00 zł (1-2 sztuk), 100,00 zł (3-4 sztuk) itd.								
Stawka za wypożyczenie stołów składanych*							Opłata za 1 sztukę - 10,00 zł kaucja zwrotna - 100,00 zł (1-2 sztuk), 200,00 zł (3-4 sztuk) itd.								
Stawka za wypożyczenie krzeseł składanych*							Opłata za 1 sztukę - 5,00 zł kaucja zwrotna - 100,00 zł (10 sztuk), 200,00 zł (20 sztuk) itd.								

* Wypożyczenie możliwe w przypadku dostępności.

DYREKTOR
Gminnego Centrum Kultury

Violetta Drązkowska

**Cennik na usługi wynajmu pomieszczeń Gminnego Centrum Kultury
z siedzibą w Białych Błotach, ul. Czysa 1A - do wynajmów realizowanych w roku 2023**

	CIELE Świetlica Wiejska ul. Kościelna 6			LISI OGON Świetlica Wiejska ul. Wyczynowa 2			ŁOCHOWO GCK ul. Jałowcowa 7			ŁOCHOWICE Świetlica Wiejska ul. Spokojna 3			ZIELONKA Świetlica Wiejska ul. Jaworowa 2		
	Wynajem	Kaucja zwrotna	Razem	Wynajem	Kaucja zwrotna	Razem	Wynajem	Kaucja zwrotna	Razem	Wynajem	Kaucja zwrotna	Razem	Wynajem	Kaucja zwrotna	Razem
Stawka wynajmu weekendowego	850,00 zł	500,00 zł	1 350,00 zł	550,00 zł	300,00 zł	850,00 zł	550,00 zł	300,00 zł	850,00 zł	550,00 zł	300,00 zł	850,00 zł	550,00 zł	300,00 zł	850,00 zł
Stawka wynajmu sal - SYLWESTER i ANDRZEJKI	1 275,00 zł	500,00 zł	1 725,00 zł	825,00 zł	300,00 zł	1 125,00 zł	825,00 zł	300,00 zł	1 125,00 zł	825,00 zł	300,00 zł	1 125,00 zł	825,00 zł	300,00 zł	1 125,00 zł
Stawka wynajmu sal - STYPA	300,00 zł do 5 godzin 500,00 zł powyżej 5 godzin			200,00 zł do 5 godzin 300,00 zł powyżej 5 godzin											
Stawka wynajmu sal na szkolenia, pokazy, zebrania (w tym przedwyborcze)	70, 00 zł do 1 godziny 100,00 zł powyżej 1 godziny do 2 godzin														
Stawka wynajmu sal na prowadzenie zajęć przez podmioty zewnętrzne	Opłata miesięczna - 90,00 zł za zajęcia prowadzone 1 raz w tygodniu Opłata miesięczna - 180,00 zł za zajęcia prowadzone 2 razy w tygodniu itd.														
Stawka wynajmu sal przez instruktorów nauki gry na instrumentach	Opłata miesięczna - 30,00 zł za zajęcia prowadzone do 5 uczniów Opłata miesięczna - 60,00 zł za zajęcia prowadzone powyżej 5 uczniów														
Stawka za wypożyczenie obrusów*							Opłata za 1 sztukę - 5,00 zł kaucja zwrotna - 50,00 zł (1-2 sztuk), 100,00 zł (3-4 sztuk) itd.								
Stawka za wypożyczenie stołów składanych*							Opłata za 1 sztukę - 10,00 zł kaucja zwrotna - 100,00 zł (1-2 sztuk), 200,00 zł (3-4 sztuk) itd.								
Stawka za wypożyczenie krzeseł składanych*							Opłata za 1 sztukę - 5,00 zł kaucja zwrotna - 150,00 zł (10 sztuk), 300,00 zł (20 sztuk) itd.								

* Wypożyczenie możliwe w przypadku dostępności.

DYREKTOR
Gminnego Centrum Kultury
Violetta Drązkowska