

REGULAMIN WYNAJMU SALI ODCZYTOWEJ GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W BOJSZOWACH

§ 1

1. Regulamin określa zasady wynajmu Sali odczytowej Gminnej Biblioteki Publicznej w Bojszowach znajdującej się przy ul. Gościnniej 6.
2. Gminna Biblioteka Publiczna w Bojszowach posiada osobowość prawną.

§ 2

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. Wynajmujący – Gminna Biblioteka Publiczna w Bojszowach zwana dalej GBP w Bojszowach .
2. Najemca – osoba fizyczna lub prawna, która dokonuje rezerwacji i wynajmu pomieszczenia oraz ponosi odpowiedzialność za przedmiot wynajmu /organizację wydarzenia.
3. Uczestnik – osoba biorąca udział w wydarzeniu.
4. Wydarzenie – spotkanie, szkolenie, konferencja, prezentacja lub inna impreza organizowana przez Najemcę.
5. Umowa najmu – oznacza umowę cywilno-prawną zawartą pomiędzy GBP i Najemcą, której przedmiotem jest najem powierzchni na potrzeby zorganizowania Wydarzenia.

§ 3

Wykaz wynajmowanych pomieszczeń :

sala odczytowa (sala nr 03) – pojemność sali: 47 osób,
wyposażenie: klimatyzacja, krzesła, stoły, nagłośnienie,
ekran, projektor, tablica Flipchart, dostęp do internetu.

§ 4

Organizowane formy nie mogą :

- utrudniać wykonywania statutowych zadań GBP w Bojszowach ,
- kolidować z ogólnie przyjętymi zasadami etyki,
- powodować negatywnych skutków dla wizerunku GBP w Bojszowach.

§ 5

Pierwszeństwo wynajmu pomieszczeń przysługuje następującym podmiotom:

- 1) Wójtowi Gminy Bojszowy reprezentującemu Gminę Bojszowy i gminnym jednostkom organizacyjnym,
- 2) organizacjom społecznym, stowarzyszeniom, grupom nieformalnym działającym pro publico bono, których siedziba znajduje się na terenie gminy Bojszowy i które w wynajmowanym pomieszczeniu realizują projekty dla społeczności lokalnej osobom fizycznym i prawnym prowadzącym zajęcia lub warsztaty, poprzez które realizowane są cele statutowe GBP w Bojszowach.

§ 6

1. Stawki odpłatności za wynajem sali odczytowej zawarte są w cenniku, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Z pomieszczeń GBP w Bojszowach mogą korzystać nieodpłatnie:
 - 1) Wójt Gminy Bojszowy w ramach wykonywania swoich obowiązków,
 - 2) Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych oraz podmioty, które wraz z GBP w Bojszowach są organizatorami imprez i spotkań odbywających się w pomieszczeniach GBP,
 - 3) organizacje pozarządowe działające na rzecz lokalnej społeczności dla realizacji zadań statutowych GBP w Bojszowach.

§ 7

Na terenie GBP w Bojszowach obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu/elektronicznych papierosów i spożywania alkoholu/nielegalnych używek.

§ 8

Płatności za wynajem należy dokonać przelewem na konto bankowe GBP w Bojszowach w terminie do 14 dni od wystawienia faktury.

§ 9

1. Wstępnej rezerwacji sali odczytowej można dokonać osobiście, telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
2. Wynajem pomieszczeń następuje w formie umowy. Wzór umowy najmu sali odczytowej stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu. Podpisanie umowy wynajmu jest równoznaczne z akceptacją Regulaminu Wynajmu Sali Odczytowej.

§ 10

1. Najemca otrzymuje dostęp do sali odczytowej oraz sanitariatów w godzinach otwarcia GBP w Bojszowach.
2. W przypadku przedłużenia wynajmu sali odczytowej, za każdą dodatkowo rozpoczętą godzinę Wynajmujący obciąży Najemcę dodatkową odpłatnością zgodnie z cennikiem.
3. Wynajmujący rezerwuje sobie prawo do nie udzielenia zgody na przedłużenia wynajmu.

§ 11

Najemca korzystający z wynajmowanych pomieszczeń na podstawie zawartej umowy zobowiązany jest do:

- 1) przestrzegania zawartej umowy i niniejszego Regulaminu,
- 2) utrzymania czystości i porządku w trakcie trwania wydarzenia,
- 3) przestrzegania przepisów bhp i p.poż. obowiązujących w budynku,
- 4) odpowiedzialności za osoby uczestniczące w wydarzeniu,
- 5) dbałości o powierzone mienie GBP,
- 6) pozostawienia sali po wydarzeniu w stanie nie pogorszonym.

§ 12

1. Najemca opuszczając salę po zakończeniu wydarzenia zobowiązany jest przekazać ją wraz z wyposażeniem osobie reprezentującej wynajmującego..
2. Najemca wspólnie z reprezentantem wynajmującego zobowiązani są sprawdzić stan sali i sprzętu.
3. Za wszelkie zniszczenia i szkody, w tym za uszkodzony sprzęt lub urządzenia - w okresie trwania umowy - odpowiada Najemca. Najemca zobowiązany jest do pokrycia kosztów naprawy wszelkich uszkodzeń powstałych w okresie wynajmu sali.

§ 13

1. W przypadku okoliczności niezależnych od Wynajmującego, GBP w Bojszowach zastrzega sobie prawo do odwołania lub skrócenia trwającego wynajmu sali.
2. O zmianie wysokości opłaty zawartej w cenniku decyduje Dyrektor GBP w Bojszowach.
3. Wynajmujący ma prawo odmówić najmu sali bez podania przyczyn.
4. Sprawy sporne nieujęte w niniejszym Regulaminie rozstrzyga dyrektor GBP w Bojszowach.

CENNIK WYNAJMU POMIESZCZEŃ

<i>Nazwa sali</i>	<i>cel wynajmu</i>	<i>opłata</i>	<i>uwagi</i>
SALA ODCZYTOWA	spotkania, kursy, szkolenia, konferencje, pokazy, prezentacje, koncerty organizowane przez osoby fizyczne i prawne	100,00 zł brutto za 1 godzinę i 50,00 zł. za każdą następną godzinę	za każdą dodatkowo rozpoczętą godzinę 130,00 zł brutto (nie uwzględnioną w umowie)

Umowa najmu Sali odczytowej

Zawarta w dniu r. w Bojszowach pomiędzy: Gminą Biblioteką Publiczną w Bojszowach, reprezentowaną przez:

Dyrektora - Panią Izabelę Piętkę

zwanym dalej *GBP w Bojszowach* wpisanym do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez

.....
NIP:, Regon:

a

.....
imię i nazwisko (nazwa), adres zamieszkania (adres siedziby) osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą (firmy)

reprezentowanym / reprezentowaną* przez:

-

-

zwanym / zwaną* dalej *Najemcą*,

§ 1

1. *GBP w Bojszowach* oddaje *Najemcy* odpłatnie / nieodpłatnie* Salę Odczytową znajdującą się w Gminnej Bibliotece Publicznej w Bojszowach z przeznaczeniem

na.....

.....
która / które / który* odbędzie się w dniu / dniach*

o godzinie / w godzinach*

§ 2

Najemca oświadcza, że posiada pełnomocnictwo bądź upoważnienie osoby trzeciej, nie będącej stroną niniejszej umowy, na potrzeby której została wynajęta sala i jest uprawniony do zawarcia niniejszej umowy. Zwalnia to *GBP w Bojszowach* od wszelkich roszczeń osoby trzeciej związanych z najmem sali.

§ 3

1. Za wynajęcie sali, o której mowa w § 1 *Najemca* zapłaci *GBP w Bojszowach* kwotę zł brutto (słownie złotych.....)
2. Strony niniejszej umowy ustalają, że kwota powyższa zostanie wpłacona: przelewem na rachunek bankowy *GBP w Bojszowach* nr :
..... w terminie do 14 dni od wystawienia faktury przez *GBP w Bojszowach*.
3. *Najemca* upoważnia *GBP w Bojszowach* do wystawienia faktury VAT bez podpisu *Najemcy*.

§ 4

1. W przypadku rezerwacji sali przez *GBP w Bojszowach* z dużym wyprzedzeniem czasowym należy potwierdzić termin najmu najpóźniej na 7 dni przed terminem imprezy określonym w niniejszej umowie. Brak potwierdzenia rezerwacji będzie traktowany jako odstąpienie od umowy przez *Najemcę*.

§ 5

1. *Najemca* ponosi pełną odpowiedzialność za urządzenia i wyposażenie znajdujące się w sali, o której mowa w § 1. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia bądź kradzieży urządzeń lub wyposażenia, o których mowa wyżej *Najemca* ma obowiązek zgłoszenia tego faktu pracownikowi *GBP w Bojszowach*. *Najemca* zobowiązany jest do pokrycia kosztów naprawy wszelkich uszkodzeń/zniszczeń/zlikwidowania skutków kradzieży powstałych w okresie wynajmu Sali.
2. *Najemca* zobowiązany jest do przestrzegania przepisów BHP i przeciwpożarowych obowiązujących w budynku, jak również do utrzymywania w należytej czystości najmowanego pomieszczenia.
3. Po zakończeniu najmu, o którym mowa w § 1 *Najemca* zgłosi ten fakt pracownikowi *GBP w Bojszowach* w celu wspólnego sprawdzenia stanu technicznego sali oraz znajdujących się w niej urządzeń i wyposażenia.

§ 6

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

§ 7

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.

§ 8

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

§ 9

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

Najemca

GBP w Bojszowach

.....
Przedstawiciel Najemcy

.....
Dyrektor GBP w Bojszowach

.....
Pieczęć Najemcy

.....
Pieczęć Gminnej Biblioteki Publicznej w Bojszowach

* niepotrzebne skreślić