

REGULAMIN WYNAJMU POMIESZCZEŃ I SPRZĘTU CENTRUM KULTURY I BIBLIOTEKI W GMINIE ZAKRZÓWEK

§1. Definicje

1. Wynajmujący – Centrum Kultury i Biblioteki w Gminie Zakrzówek
2. Najemca – osoba fizyczna lub firma, która dokonuje rezerwacji i wynajmu pomieszczeń oraz odpowiada za przedmiot wynajmu.
za organizację wydarzenia.
3. Pomieszczenie – sala konferencyjna o powierzchni 210m² z przeznaczeniem na konferencje, szkolenia, imprezy okolicznościowe. Galeria o powierzchni 73,11m² z przeznaczeniem na przyjęcia rodzinne, stypy.
4. Sprzęt – wyposażenie będące w posiadaniu Centrum Kultury i Biblioteki w Gminie Zakrzówek.
5. Wydarzenie – szkolenie, konferencja, kurs, narady, spotkania biznesowe lub impreza okolicznościowa, rodzinna organizowana przez Najemcę.
6. Umowa najmu – umowa cywilno-prawna zawarta między Centrum Kultury i Biblioteki a Najemcą, której przedmiotem jest najem powierzchni na potrzeby zorganizowania Wydarzenia.

§2. Regulamin

1. Poprzez wynajęcie pomieszczenia/sprzętu należy rozumieć zgłoszenie przez Najemcę woli użytkowania Sali/sprzętu oraz potwierdzenie rezerwacji przez Centrum Kultury i Biblioteki w Gminie Zakrzówek.
2. Rezerwacji należy dokonać telefonicznie lub pocztą elektroniczną co najmniej na **2 tygodnie** przed planowaną datą wydarzenia, w przypadku zdarzeń losowych (stypa), telefoniczna konsultacja w celu ustalenia rezerwacji.
3. Ostateczna rezerwacja wynajmu pomieszczenia w budynku Centrum Kultury i Biblioteki w Gminie Zakrzówek lub sprzętu oznacza, że została zawarta umowa cywilno-prawna na wynajem Sali/sprzętu zgodna z dołączonym cennikiem wynajmu (*Załącznik Nr 1 oraz 2*) zamieszczonym na stronie internetowej bądź zgodnie z indywidualnie wynegocjowaną ceną między Wynajmującym a Najemcą.
4. Dopuszcza się negocjowanie cen umownych w przypadku wynajmu Sali/sprzętu kontrahentowi realizującemu projekty z wykorzystaniem środków unijnych oraz innych środków.
5. Centrum Kultury i Biblioteki może zażądać od Najemcy nieodwołalnego potwierdzenia dokonanej rezerwacji w terminie wcześniejszym niż 7 dni przed rozpoczęciem wydarzenia.
6. Opłata za wynajem i dodatkowe usługi naliczana jest zgodnie z dokonaną przez Najemcę rezerwacją, niezależnie od faktycznego czasu wykorzystania pomieszczeń oraz wszelkich innych usług dodatkowych.

7. Najemca otrzymuje dostęp do wynajmowanych pomieszczeń najwcześniej na 60 minut przed rozpoczęciem Wydarzenia.
8. Ze sprzętu będącego na wyposażeniu danego pomieszczenia można korzystać tylko w tym pomieszczeniu.
9. W przypadku Wydarzeń kilkudniowych Najemca może na swoją odpowiedzialność pozostawić w pomieszczeniu przedmioty wartościowe. W takiej sytuacji Najemca powinien zawiadomić o tym fakcie osobę odpowiedzialną za pomieszczenie
10. Najemca opuszczając pomieszczenie po zakończeniu Wydarzenia zobowiązany jest przekazać ją osobie odpowiedzialnej za wynajem.
11. Najemca zobowiązany jest do pokrycia kosztów naprawy wszelkich uszkodzeń wyposażenia powstałych w okresie wynajmu pomieszczenia.
12. Centrum Kultury i Biblioteki zastrzega sobie prawo odmowy wynajmu pomieszczenia jeżeli wydarzenie jest niezgodne z przepisami prawa lub może w sposób negatywny wpłynąć na wizerunek Centrum Kultury i Biblioteki.
13. Bezpłatnie korzystają z sali stowarzyszenia, KGW, lokalne organizacje pozarządowe działające na terenie Gminy Zakrzówek oraz sołectwa Gminy Zakrzówek na zebrania wiejskie o ile wynajem odbywa się w godzinach pracy Centrum Kultury i Biblioteki w Gminie Zakrzówek.

§3.

Obowiązki Najemcy

1. Najemca jest zobowiązany do:
 - a) utrzymywania porządku i czystości w trakcie trwania Wydarzenia we wszystkich wynajmowanych pomieszczeniach.
 - b) usunięcia wszystkich wniesionych do pomieszczenia materiałów szkoleniowych lub promocyjno-informacyjnych i tym podobnych.
 - c) zapewnienia dozoru odzieży wierzchniej pozostawionej przez uczestników Wydarzenia w trakcie jego trwania.
 - d) pozostawienia pomieszczenia po wydarzeniu w takim stanie, w jakim została przekazana.
2. Organizator zobowiązany jest do przekazania Centrum Kultury i Biblioteki w Gminie Zakrzówek danych kontaktowych podmiotów świadczących usługi dodatkowe dla danego Wydarzenia.
3. Odpowiedzialność za wszelkie szkody osobowe i rzeczowe powstałe w związku z Wydarzeniem ponosi Najemca.
4. Za szkody związane z działalnością podmiotów świadczących usługi dodatkowe działających na zlecenie Najemcy, Najemca odpowiada jak za własne działania.
5. W przypadku stwierdzenia szkody lub straty wynikłej z użytkowania pomieszczenia przedstawiciel Centrum Kultury i Biblioteki w Gminie Zakrzówek stworzy dokumentację strat wraz z kosztorysem napraw, następnie dokona napraw zgodnie z kosztorysem, którego kopię prześle na adres Najemcy. **Najemca pokryje w całości koszty usunięcia uszkodzenia w terminie 14 dni od daty doręczenia noty obciążeniowej.**

§4.
Przepisy końcowe

1. Najemca zobowiązany jest do przestrzegania niniejszego Regulaminu.
2. W przypadku okoliczności od niego niezależnych Centrum Kultury i Biblioteki w Gminie Zakrzówek zastrzega sobie prawo do odwołania, skrócenia, odłożenia trwającego wynajmu pomieszczeń.
3. W przypadku odwołania wynajmu pomieszczenia Najemcy przysługuje zwrot wpłaconych opłat.
4. Centrum Kultury i Biblioteki w Gminie Zakrzówek zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian do obowiązującego Regulaminu.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 16.06.2021 roku.