

REGULAMIN WYNAJMU SALI „GWAREK”

przyjęty uchwałą Rady Nadzorczej nr 16/2022 z dnia 31.08.2022 r.

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy regulamin ma zastosowanie do lokalu stanowiącego własność MGSM „Perspektywa” usytuowanego w Rudzie Śląskiej przy ul. Lecha 14.
2. Regulamin określa warunki udostępniania sali oraz sprzętu.
3. Niniejszy regulamin nie ma zastosowania dla organizacji stałych spotkań cyklicznych. Takie przypadki będą regulowane w drodze odrębnych umów.

§ 2

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. Sala „Gwarek” – pomieszczenia w budynku oraz teren zewnętrzny stanowiący własność MGSM „Perspektywa” w Rudzie Śląskiej przy ul. Lecha 14, w skład których wchodzi:
 - sala główna,
 - pomieszczenie kuchenne,
 - pomieszczenie pomocnicze,
 - toalety,
 - szatnia,
 - ciąg komunikacyjny.
2. Sprzęt – urządzenia i wyposażenie znajdujące się w Sali, z których Najemca ma prawo korzystać.
3. Opiekun Sali – osoba wyznaczona przez Zarząd Spółdzielni do opieki nad Salą.
4. Wynajmujący – Spółdzielnia.
5. Najemca – osoba fizyczna lub prawna, która wynajmuje Salę i znajdujący się w niej sprzęt.
6. Dzień wydania Sali – nie wcześniej niż o godz. 13.00 w dzień przed datą wynajmu.
7. Dzień zdania Sali – nie później niż do godz. 11.00 dnia następnego po dacie wynajmu.
8. Godziny wynajęcia – wynajem Sali na godziny w celu organizacji zebrań.

Zasady rezerwacji

§ 3

1. W celu wynajmu Sali, Najemca zobowiązany jest złożyć do Spółdzielni pisemną prośbę zawierającą:
 - termin wynajmu,
 - cel wynajmu,
 - dane kontaktowe (imię i nazwisko, adres, tel. kontaktowy),
2. Wnioski niezawierające powyższych danych nie będą rozpatrywane.
3. W przypadku większej liczby zainteresowanych tym samym terminem najmu, o kolejności będzie decydowała data wpływu wniosku do Spółdzielni.
4. Opiekun Sali informuje zainteresowanych o sposobie rozpatrzenia wniosków:

Dla wniosków rozpatrzonych pozytywnie – pisemnie informuje Wnioskodawcę o przyjęciu rezerwacji oraz wzywa do uiszczenia opłaty rezerwacyjnej.

Dla wniosków rozpatrzonych negatywnie – pisemnie lub telefonicznie informuje Wnioskodawców o odmowie.

5. W przypadku pisemnej rezygnacji z wynajmu Sali w terminie nie później niż na 3 miesiące przed czasem korzystania, opłata rezerwacyjna podlega zwrotowi. Po tym terminie opłata nie podlega zwrotowi.
6. Rezerwacji i wynajmu Sali może dokonać tylko osoba pełnoletnia posiadająca dowód osobisty lub paszport.
7. W przypadku nie wpłacenia opłaty rezerwacyjnej w terminie podanym w piśmie, rezerwacja zostanie anulowana.

Zasady pobierania opłat

§ 4

1. Rada Nadzorcza Międzyzakładowej Górniczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Perspektywa” w odrębnej uchwale określi wysokość oraz termin obowiązywania wszystkich opłat związanych z użytkowaniem sali wg poniższego wyszczególnienia:
 - a) opłatę rezerwacyjną zaliczaną na poczet opłaty za wynajem,
 - b) opłatę za godzinę wynajęcia z przeznaczeniem wyłącznie na szkolenia, prezentacje, konferencje itp. (nie dotyczy przyjęć okolicznościowych),
 - c) opłatę za wynajem, wtorek, środa za każdy dzień,
 - d) opłatę za weekend (od piątku do niedzieli),

W przypadku gdy dzień wydania lub zdania sali przypada na dzień ustawowo wolny od pracy:

- wydanie sali następuje w dzień roboczy przed tym dniem,
- zdanie sali następuje w dzień roboczy po tym dniu.

Najemca jest zobowiązany zapłacić za każdy dodatkowy dzień równowartość 1/4 opłaty za weekend.

Jeżeli rezerwacja wynajmu sali dotyczy okresu po upływie terminu obowiązywania bieżącej opłaty zostanie ona zwaloryzowana na zasadach określonych w wyżej wymienionej uchwale.

Podstawą naliczenia opłaty za weekend są opłaty obowiązujące w dniu wydania sali.

- e) dodatkową opłatę za skorzystanie z usługi sprzątnięcia Sali po wynajmie – opłata obejmuje: mycie podłóg i mycie toalet,
 - f) wysokość kaucji.
2. Opłaty określone w punkcie 1 należy uiścić przed podpisaniem umowy najmu Sali.
 3. Dokonanie wpłaty za wynajem, jest potwierdzeniem akceptacji niniejszego Regulaminu.
 4. Kaucja podlega zwrotowi po wykonaniu umowy najmu z zastrzeżeniem §5 pkt 3.

Wynajmujący

§ 5

1. Na podstawie wniosku o wynajem Sali – Opiekun Sali – przygotowuje umowę najmu Sali oraz przedkłada Najemcy.
2. Opiekun Sali – przekazuje i odbiera Salę i sprzęt na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego w terminie określonym w zawartej umowie najmu Sali.
3. W przypadku stwierdzenia uszkodzeń, zniszczeń – wynajmujący zleci naprawę lub odtworzenie przedmiotu najmu, a następnie obciąży kosztami Najemcę. Wynajmujący zastrzega sobie prawo zatrzymania kaucji do pokrycia powstałych strat.
4. Wynajmujący nie wyraża zgody na oddanie Sali w podnajem.
5. Sala przygotowana jest do obsługi maksymalnie 40 osób.

Najemca

§ 6

1. Najemca jest zobowiązany do przestrzegania przepisów sanitarnych, BHP i przeciwpożarowych.
2. W wynajętych pomieszczeniach obowiązują zakaz palenia wyrobów tytoniowych oraz e-papierosów.
3. Najemca ponosi odpowiedzialność materialną za wynajętą Salę i sprzęt.
4. Najemca zobowiązany jest zachować ład i porządek w wynajmowanej Sali, jak również na posesji.
5. Najemca Sali zobowiązany jest do zdania Sali w stanie w jakim została ona wydana z zastrzeżeniem §4 pkt 2 e).
6. Najemca odpowiada za wszelkie szkody wyrządzone Wynajmującemu w okresie dysponowania Salą. Za wyrządzone szkody określone w protokole zdawczo-odbiorczym Najemca zostanie obciążony.
7. Odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez osoby zaproszone przez Najemcę ponosi Najemca.

Zasady wyceny szkód

§ 7

Wynajmujący obciąża najemcę za wyrządzone szkody wg zasad:

- za stłuczki, zniszczenie, zagubienie naczyń, sztućców – wg aktualnej ceny nabycia,
- za uszkodzenia wyposażenia – wg ceny naprawy lub odtworzenia,
- za dewastację pomieszczeń – wg kosztorysu za naprawy,
- za niedostosowanie się do §6 pkt 4 – w wysokości 1/2 wpłaconej kaucji,,
- za bezpodstawne przybycie grupy interwencyjnej – wg aktualnej ceny.

Postanowienia końcowe

§ 8

1. Niniejszy Regulamin stanowi integralną część zawieranych umów najmu.
2. Traci moc Regulamin wynajmu sali "GWAREK" przyjęty uchwałą Rady Nadzorczej nr 78/2010 z dnia 10.05.2010r. z wyjątkiem opłat określonych w §4 pkt 2 i 3 dla rezerwacji dokonanych przed 01.09.2022r.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2022r.
4. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Spółdzielni

Sekretarz Rady Nadzorczej:

Przewodniczący Rady Nadzorczej:

.....

.....