

REGULAMIN WYNAJMU SALI „KUŹNICA”

przyjęty uchwałą Rady Nadzorczej nr 82/2015 z dnia 28.01.2015 r.
(tekst jednolity uwzględniający zmiany wynikające z uchwały nr 145/2016 z dnia 27.04.2016 r.
uchwały nr 60/2017 z dnia 27.09.2017 r.)

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy regulamin ma zastosowanie do lokalu stanowiącego własność MGSM „Perspektywa” usytuowanego w Rudzie Śląskiej przy ul. Sobieskiego 47.
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 „Kuźnica” – pomieszczenia w budynku administracyjnym MGSM „Perspektywa” w Rudzie Śląskiej przy ul. Sobieskiego 47, w skład których wchodzi:
 - sala główna,
 - pomieszczenie kuchenne,
 - pomieszczenie pomocnicze,
 - sanitariaty,
 - 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. 13⁰⁰ w dzień przed datą wynajmu.
7. Dzień zdania Sali – nie później niż do godz. 15⁰⁰ 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,
 - deklarację w sprawie sprzątania Sali.
2. W przypadku większej liczby zainteresowanych tym samym terminem najmu, o kolejności będzie decydowała data wpływu wniosku do Spółdzielni.
3. 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 odmownie – pisemnie informuje Wnioskodawców o odmowie.
4. Opłata rezerwacyjna zostanie zaliczona na poczet opłaty za wynajem Sali.
5. W przypadku pisemnej rezygnacji z wynajmu Sali w terminie nie później niż na 1 miesiąc przed czasem korzystania, opłata rezerwacyjna podlega zwrotowi.

6. Rezerwacji i wynajmu Sali może dokonać tylko osoba pełnoletnia, a w przypadku organizacji tzw. "18-tki" umowa zawierana jest z rodzicem/opiekunem prawnym solenizanta.

Opłaty

§ 4

1. Opłata rezerwacyjna – 300,00 zł (brutto)
2. Opłata za wynajem:
 - a) od poniedziałku do czwartku – 300,00 zł/za dzień (brutto),
 - b) za weekend (od piątku do niedzieli) - 700,00 zł (brutto).Do opłat nie wlicza się dnia wydania i zdania Sali.
 - c) za godzinę wynajęcia – 100,00 zł/godzinę (brutto) dotyczy wyłącznie wynajęcia Sali na szkolenia, prezentacje, konferencje itp. (nie dotyczy przyjęć okolicznościowych),
 - d) dodatkowa opłata za skorzystanie z usługi sprzątnięcia Sali po wynajmie – 150,00 zł (brutto) – opłata nie obejmuje zmywania naczyń.
3. Kaucja:
 - w wysokości 1000,00 zł za wynajem określonej dla pkt. a) i b),
 - w wysokości 200,00 zł w przypadku pobierania opłaty określonej w pkt. c).
4. Opłaty określone w punkcie 2 i 3 należy uiścić przed podpisaniem umowy najmu Sali.
5. W przypadku pisemnej rezygnacji z wynajmu Sali w terminie nie później niż na 1 miesiąc przed dniem wydania, opłata za wynajem podlega zwrotowi. Po tym terminie opłata nie podlega zwrotowi w przypadku nie wykorzystania Sali.
6. Dokonanie wpłaty za wynajem, jest potwierdzeniem akceptacji niniejszego Regulaminu.
7. Kaucja podlega zwrotowi po wykonaniu umowy najmu z zastrzeżeniem §5 pkt.6

Wynajmujący

§ 5

1. Opiekun Sali jest zobowiązany do bieżącego prowadzenia harmonogramu wynajmu Sali i udzielania zainteresowanym informacji o wolnych terminach wynajmu.
2. Opiekun Sali przechowuje listę sprzętu, w jaki wyposażona jest Sala i przedkłada ją do wglądu zainteresowanym wynajmem.
3. Opiekun Sali ma obowiązek nadzorować porządek w Sali bankietowej w okresach nie objętych wynajmem.
4. Na podstawie wniosku o wynajem Sali – Opiekun Sali – przygotowuje umowę najmu Sali oraz przedkłada Najemcy – załącznik nr 1a.
5. Opiekun Sali – przekazuje i odbiera Salę i sprzęt na podstawie protokołu zdawczo -odbiorczego – załącznik nr 2 w terminie określonym w zawartej umowie najmu Sali.
6. 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.
7. Wynajmujący nie wyraża zgody na oddanie Sali w podnajem.
8. Opiekun Sali przechowuje dokumentację z wynajmu Sali.

Najemca

§ 6

1. Najemca jest zobowiązany do przestrzegania przepisów sanitarnych, BHP i przeciwpożarowych.
2. Najemca ponosi odpowiedzialność materialną za wynajętą Salę i sprzęt.
3. Najemca zobowiązany jest zachować ład i porządek w wynajmowanej Sali, jak również wokół posesji.

4. Najemca przed zdaniem Sali zobowiązany jest do pozmywania naczyń i usunięcia resztek jedzenia.
- 4¹ Najemca, który nie uiścił opłaty za sprzątanie sali - §4 pkt.2d jest zobowiązany pozostawić salę posprzątaną.
5. Najemca odpowiada za wszelkie szkody wyrządzone Wynajmującemu w okresie dysponowania Salą. Za wyrządzone szkody określone w protokole zdawczo-odbiorczym Najemca zostanie obciążony.
6. Odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez osoby zaproszone przez Najemcę ponosi Najemca.

Zasady wyceny szkód

§ 7

Wynajmujący obciąży najemcę za wyrządzone szkody wg zasad:

- za stłuczki, zniszczenie, zagubienie naczyń, sztućców – wg cennika ustalonego przez Zarząd Spółdzielni,
- za uszkodzenia wyposażenia – wg ceny naprawy lub odtworzenia,
- za dewastację pomieszczeń – wg kosztorysu za naprawy,
- za pozostawienie Sali nie posprzątaną – 200,00 zł (brutto).

Postanowienia końcowe

§ 8

1. Niniejszy Regulamin stanowi integralną część zawieranych umów najmu
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 28.01.2015 r.

Sekretarz Rady Nadzorczej:

Przewodniczący Rady Nadzorczej:

.....

.....