

REGULAMIN WYNAJMU POMIESZCZEŃ Biblioteki i Centrum Kultury Gminy Wejherowo

§ 1

1. Regulamin określa zasady wynajmu pomieszczeń w Bibliotece i Centrum Kultury Gminy Wejherowo.
2. Biblioteka i Centrum Kultury Gminy Wejherowo jest samorządową instytucją kultury i posiada osobowość prawną.

§ 2

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. Wynajmujący – Biblioteka i Centrum Kultury zwany dalej BCK .
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 BCK i Najemcą, której przedmiotem jest najem powierzchni na potrzeby zorganizowania Wydarzenia.

§ 3

1. Wykaz wynajmowanych pomieszczeń :

Sala konferencyjna - wyposażenie:, krzesła, stoły, nagłośnienie, ekran przenośny, projektor, tablica Flipchart, dostęp do internetu. wielkość sali uzależniona od lokalizacji :

- Gościcino – kinowo 70 osób, przy stołach 35 osób
- Bolszewo - kinowo 170 osób, przy stołach 100 osób
- Bieszkowice - kinowo 70-100 osób, przy stołach 45 – 60 osób

Zaplecze kuchenne - chłodziarka, kuchenka mikrofalowa, zmywarka

Sala Warsztatowa - wyposażenie : krzesła, stoły.

Scena Letnia + obszar wokół Dworku Drzewiarza lub Filii nr 3 w Bieszkowicach

§ 4

Pierwszeństwo wynajmu pomieszczeń, przysługuje następującym podmiotom, które również są zwolnione z opłat za wynajem:

- Urzędowi Gminy Wejherowo i gminnym jednostkom organizacyjnym,
- organizacjom społecznym, stowarzyszeniom, grupom nieformalnym, których siedziba znajduje się na terenie gminy Wejherowo,
- osobom fizycznym i prawnym prowadzącym zajęcia lub warsztaty w BCK, poprzez które realizowane są cele statutowe w BCK.

§ 5

Stawki odpłatności za wynajem pomieszczeń zawarte są w cenniku, który stanowi **załącznik Nr 1** do niniejszego Regulaminu.

§ 6

1. Należność za wynajem należy dokonać gotówką w kasie BCK w dniu poprzedzającym wynajem lub przelewem na konto Kaszubski Bank Spółdzielczy numer rachunku **53 8350 0004 0000 2167 2000 0020**.
2. W przypadku organizowania imprezy okolicznościowej typu: zabawa, przyjęcia, urodziny, komunie, tytułem zabezpieczenia ewentualnych zniszczeń w wynajmowanych pomieszczeniach **Najemca wpłaca ustaloną kaucję w kwocie od 500,00 zł do 1.000,00 zł w kasie BCK**. Wysokość kaucji uzależniona jest od typu imprezy. W przypadku nie wystąpienia zniszczeń w wynajmowanych pomieszczeniach - kaucja zostanie zwrócona Najemcy w terminie do 3 dni od daty zakończenia okresu wynajmu lub przy zdawaniu kluczy

§ 7

1. Wstępnej rezerwacji pomieszczenia można dokonać osobiście, telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. Najemca dokonuje potwierdzenia rezerwacji w siedzibie Wynajmującego, listownie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej bckgw@.pl.
2. Wypisanie Formularza wynajmu lub podpisanie umowy jest równoznaczne z akceptacją Regulaminu Wynajmu Pomieszczeń.

§ 8

1. Najemca otrzymuje dostęp do pomieszczenia w ustalonych godzinach.
2. W przypadku przedłużenia wynajmu pomieszczenia, za każdą dodatkowo rozpoczętą godzinę Wynajmujący obciąża Najemcę dodatkowymi kosztami zgodnie z cennikiem.
3. Wynajmujący rezerwuje sobie prawo do nie udzielenia zgody na przedłużenia wynajmu w przypadku nakładających się innych rezerwacji w tym samym czasie.

§ 9

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) dbałość o powierzone mienie BCK,
- 6) pozostawienia sali po wydarzeniu w takim stanie, w jakim została przekazana.

§ 10

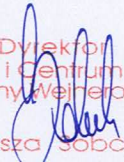
1. Najemca opuszczając salę po zakończeniu wydarzenia zobowiązany jest przekazać ją wraz z wyposażeniem osobie odpowiedzialnej za wynajem.
2. Najemca wspólnie z osobą odpowiedzialną za salę zobowiązani są sprawdzić jej stan.
3. Za wszelkie zniszczenia i szkody, w tym za uszkodzony sprzęt lub urządzenia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

§ 11

1. W przypadku okoliczności niezależnych od Wynajmującego, BCK zastrzega sobie prawo do odwołania lub skrócenia trwającego wynajmu sali.
2. Sprawy sporne nieujęte w niniejszym Regulaminie rozstrzyga dyrektor BCK.

CENNIK WYNAJMU POMIESZCZEŃ

Nazwa sali	cel wynajmu	opłata	uwagi
SALA WIDOWISKOWA	spotkania, kursy, szkolenia, konferencje, pokazy, prezentacje, organizowane przez osoby fizyczne i prawne	100,00 zł brutto za 1 godzinę (do 3 h wynajmu) 60,00 zł brutto za 1 godzinę (powyżej 3 h wynajmu)	jeżeli wynajem odbywać się będzie w dni wolne od pracy (niedziele, święta) do kwoty wynajmu dolicza się 50% stawki
	imprezy okolicznościowe (przyjęcia, chrzciny, komunie itp.)	opłata za wynajem łącznie z zapleczem kuchennym cały dzień. - 800,00 zł brutto, 1,5 dnia. - 1 000,00 zł brutto,	
SALA WARSZTATOWA	Spotkania, warsztaty, imprezy kameralne, itp.	Dni robocze - 60,00 brutto za 1 godzinę weekend - 120,00 brutto za 1 godzinę	jeżeli wynajem odbywać się będzie w dni wolne od pracy (niedziele, święta) do kwoty wynajmu dolicza się 50% stawki
SCENA LETNIA Z ZAPLECZEM		opłata za wynajem do 3 godz. - 300,00 zł brutto, do 8 godz. - 800,00 zł. brutto	

Dyrektor
Biblioteki i Centrum Kultury
Gminy Wejherowo

Natasza Sobczak

