

Zarządzenie Nr 6/2021
Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Narewce
z dnia 15.04.2021r.

w sprawie ustalenia opłat za wynajem pomieszczeń, majątku ruchomego i usług
Gminnego Ośrodka Kultury w Narewce
oraz określenia formy rozliczeń z tytułu ich najmu

Na podstawie § 10 pkt 2 Statutu Gminnego Ośrodka Kultury w Narewce, nadanego Uchwałą nr XXVI/161/2021 Rady Gminy Narewka z dnia 29 stycznia 2021r., Dyrektor GOK w Narewce zarządza, co następuje:

§ 1.

Ustala się wysokość opłat za wynajem pomieszczeń z wyposażeniem oraz majątku ruchomego oraz usług GOK w Narewce:

1. Budynek GOK w Narewce, Galeria im. T. Soloniewicz:

a) pokaz, spotkanie, prezentacja, itp.

- | | |
|----------------------------------|---|
| - sala widowiskowa [do 96 os.] | - 100-150 zł/h, 600 zł/dobę |
| - sala taneczna [do 80 os.] | - 100 zł/h, 500 zł/dobę |
| - sala konferencyjna [do 20 os.] | - 30 zł/h |
| - kuchnia [do 10 os.] | - 30 zł/h |
| - pozostałe sale [do 20 os.] | - 30 zł/ I-sza h + 10 zł każda następna |

b) zorganizowane zajęcia z grupą, szkolenia, kursy

- | | |
|------------------|--------------|
| - wszystkie sale | - 10-25 zł/h |
|------------------|--------------|

2. Budynki świetlic w Siemianówce, Lewkowie Starym, Skupowie oraz pozostałe świetlice i budynki będące własnością lub w zarządzie GOK:

a) impreza okolicznościowa (urodziny, imieniny, chrzciny, komunie, itp.)

- | | |
|----------------------------------|------------------|
| - sala/pomieszczenie świetlicowe | - 100 zł/imprezę |
| - sala + zaplecze (kuchnia) | - 120 zł/imprezę |

b) pokaz, spotkanie, prezentacja, itp.

- | | |
|----------------------------------|------------------------|
| - sala/pomieszczenie świetlicowe | - 30 zł/h, 100 zł/dobę |
| - sala + zaplecze (kuchnia,) | - 150 zł/dobę |

c) zajęcia z grupą, zorganizowane szkolenia, kursy

- | | |
|--------|--------------|
| - sala | - 10-25 zł/h |
|--------|--------------|

3. Namioty plenerowe:

- | | |
|--|---------------|
| - namiot 3x3 m pomarańczowy z logo GOK | - 50 zł/dobę |
| - namiot 3x6 m ecru bez oznaczeń | - 100 zł/dobę |

4. Usługi:

- | | |
|---|------------------------------------|
| - sesja fotograficzna wydarzenia (do 2h czas pracy, do 100 zdjęć) | - 100-300 zł |
| - wideofilmowanie wydarzenia (do 2 godzin czas pracy) | - 100-300 zł |
| - obróbka video (np. montaż krótkiego filmu) | - od 300 zł |
| - prace graficzne (np. zaprojektowanie plakatu, zaproszenia) | - od 50 zł |
| - wydruki cyfrowe, kolor | - od 1 zł/str. A4, od 2 zł/str. A3 |
| - nagłośnienie, oświetlenie imprezy/wydarzenia | - od 1000 zł |
| - poprowadzenie imprezy (tzw. konferansjer) | - od 300 zł |

§ 2.

1. Kwoty za wynajem pomieszczeń i ruchomości GOK, poza samym kosztem najmu, zawierają inne koszty ponoszone przez GOK, m.in.: ogrzewania pomieszczenia/budynku, zużycia prądu, gazu, obsługi sprzętu lub wydarzenia przez pracownika, udostępnienia kluczy lub otwarcia budynku przez pracownika, itp.
2. W przypadku usług wymienionych w § 1 pkt. 4 ostateczny koszt jest uzależniony od szczegółowych warunków i zakresu prac zleconych, dlatego też każdorazowo jest on ustalany indywidualnie.

§ 3.

Ustala się następującą formę rozliczeń z tytułu wynajmu pomieszczeń i majątku ruchomego GOK w Narewce:

1. Z Najemcą zostaje podpisana umowa najmu (*wzór umowy stanowi Załącznik nr 1*). W przypadku wynajmu samego wyposażenia Najemca wypełnia jedynie druk wypożyczenia sprzętu (*wzór stanowi Załącznik nr 2*).
2. Płatność z tytułu wynajmu musi być dokonana przelewem bankowym na konto ośrodka wskazane w umowie najpóźniej jeden dzień przed planowanym terminem.
3. Po okazaniu dowodu wpłaty lub potwierdzeniu przez Głównego Księgowego wpływu środków na rachunek, wydaje się klucze i/lub udostępnia pomieszczenia/sprzęt.
4. Każdorazowo Najemca może być zobowiązany do uiszczenia kaucji zwrotnej do wysokości 800 zł brutto. O konieczności wpłaty kaucji i jej kwocie każdorazowo decyduje Dyrektor GOK biorąc pod uwagę cel i charakter planowanego najmu.
5. Kaucja zostaje zwrócona w momencie zwrotu przedmiotu najmu. Jeśli w momencie zwrotu przedmiotu najmu stwierdzone zostaną jego uszkodzenia Najemca ma obowiązek niezwłocznie naprawić uszkodzenia lub pokryć koszty oszacowanych strat. Straty zostają pokryte z kaucji a jeśli ich koszty przekroczą jej wartość Najemca ma obowiązek niezwłocznie dopłacić różnicę.

§ 4.

GOK może udostępniać nieodpłatnie pomieszczenia i majątek ruchomy na potrzeby Urzędu Gminy, Rady Sołeckiej, OSP, Samorządowej Biblioteki Publicznej, GOPS, stowarzyszeniom, grupom wolontarystycznym i innym mającym swoją siedzibę na terenie Gminy Narewka. Nie zwalnia to jednak instytucji/grupy i osób je reprezentujących z obowiązku podpisania umowy najmu lub wypełnienia druku wypożyczenia sprzętu zgodnie z § 3 pkt. 1 i ewentualnego wpłacenia kaucji zwrotnej zgodnie z § 3 pkt. 4.

§ 5.

Dyrektor GOK w Narewce w uzasadnionych przypadkach może obniżyć Najemcy kwotę najmu lub zrezygnować z jej pobierania (np. działania/spotkania na rzecz gminy i jej mieszkańców, niedochodowe akcje społeczne, działania o charakterze niekomercyjnym, wyjątkowo trudna sytuacja materialna Najemcy, itp.).

§ 6.

Na podstawie art. 32 Ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej uzyskane przychody z w/w usług będą przeznaczone na pokrycie kosztów działalności statutowej GOK.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem powzięcia.

UMOWA NAJMU SALI/SPRZĘTUNr z dnia

zawarta pomiędzy **Gminnym Ośrodkiem Kultury w Narewce, ul. Nowa 3A, 17-220 Narewka**,
 reprezentowanym przez Marcina Siekierko – dyrektora, zwanym w dalszej części „Wynajmującym”
 a

zamieszkałym(a) w

legitymującym(a) się dow. osob. nr , PESEL , nr tel.

zwanym w dalszej części „Najemcą”.

§ 1.

1. Najemca wynajmuje **pomieszczenie**, w celu realizacji **organizacji**,
w terminie od do

2. Umowa zostaje zawarta na czas określony wyżej z terminem wypowiedzenia dwóch tygodni przez każdą ze stron.

§ 2.

Wynajmujący udostępnia lokal za opłatą zł brutto (słownie: zł brutto) – na podstawie Załącznika nr 1 do Zarządzenia nr 10/15 Wójta Gminy Narewka z dnia 12 stycznia 2015r. i możliwości udostępnienia nieodpłatnie obiektu (§10 w/w Załącznika)* / wnoszoną maksymalnie 2 dni przed terminem najmu "z góry" na konto bankowe GOK: Bank Spółdzielczy w Brańsku Oddział w Narewce, nr 20 8063 0001 0030 0300 0101 0001.*

§ 3.

1. Najemca zobowiązuje się do każdorazowego posprzątania obiektu lub/i zwrócenia sprzętu w nienaruszonym stanie bezpośrednio po zakończeniu spotkania.

2. Najemcy zostają udostępnione klucze wejściowe do obiektu. Najemca zobowiązuje się do samodzielnego otwierania i bezpiecznego zamykania obiektu.

3. Najemca przyjmuje do wiadomości, że pierwszeństwo z korzystania z udostępnionej sali/sprzętu ma Wynajmujący i organizowane przez niego wydarzenia dla mieszkańców gminy oraz stałe zajęcia edukacyjne. W przypadku zaistnienia sytuacji konfliktowej, w której spotkania miałyby się pokrywać czasowo ze spotkaniami Najemcy, to Wynajmujący ma pierwszeństwo przed spotkaniami Najemcy. W tej sytuacji Najemcy zostaną zaproponowane inne godziny lub dni spotkań.

4. Wewnątrz obiektów GOK obowiązuje całkowity zakaz palenia papierosów.

§ 4.

Najemca potwierdza, że jest organizatorem w/w wydarzenia oraz że przed udostępnieniem sali/sprzętu został poinformowany o obowiązujących warunkach wynajmu sali zawartych w "Regulaminie wynajmowania pomieszczeń Gminnego Ośrodka Kultury w Narewce", w pełni je akceptuje i bierze na siebie pełną odpowiedzialność za jego przestrzeganie.

§ 5.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego, a spory rozstrzyga właściwy sąd.

§ 6.

Okres wypowiedzenia najmu strony ustalają na 1 miesiąc z mocą obowiązującą na koniec miesiąca kalendarzowego.

§ 7.

Umowę sporządzono w dwóch, jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

§ 8.

Najemca potwierdza podanie wszystkich danych zgodnie z prawdą i wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji niniejszej umowy zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 133/97, poz. 883).

WYNAJMUJĄCY**NAJEMCA**

POKWITOWANIE WPŁATY KAUCJI ZWROTNEJ

Niniejszym potwierdza się wpłatę kaucji zwrotnej w kwocie zł brutto (słownie: zł) na poczet zabezpieczenia ewentualnych zniszczeń i innych, uzasadnionych roszczeń Wynajmującego wobec Najemcy - zgodnie z warunkami umowy nr z dn.

.....

Przyjmujący kaucję

.....

Wpłacający kaucję

POKWITOWANIE ZWROTU KAUCJI ZWROTNEJ

Niniejszym potwierdza się zwrot kaucji zwrotnej w kwocie zł brutto (słownie: zł) zgodnie z warunkami umowy nr z dn.

Wypełnić jeśli zwrócona kwota kaucji została zmniejszona:

Powód zmniejszenia kwoty do wypłaty:

Uwagi/Uzasadnienie:

.....

.....

.....

.....

Wypłacający kaucję

.....

Odbierający kaucję

DRUK WYPOŻYCZENIA SPRZĘTU

Nr z dnia

Dnia z Gminnego Ośrodka Kultury w Narewce wypożyczono:

| Lp | Nazwa | Ilość | Uwagi/stan |
|----|-------|-------|------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |

Wypożyczający kwituje odbiór w/w sprzętu i zobowiązuje się zwrócić go w nienaruszonym stanie dnia do godz. do GOK w Narewce. W przypadku uszkodzenia sprzętu Wypożyczający zobowiązuje się do jego samodzielnej naprawy lub obciążenia go przez GOK kosztami naprawy lub zakupu nowego o takich samych lub zbliżonych parametrach.

Imię i Nazwisko: _____, telefon kontaktowy: _____

Rodzaj i nr dokumentu tożsamości: _____.

(podpis wypożyczającego)

(podpis wydającego z GOK)

ZWROT SPRZĘTU

Sprzęt zwrócono w nienaruszonym stanie / z usterkami *

Opis usterek (jeśli dotyczy)

| |
|--|
| |
|--|

(podpis odbierającego sprzęt w GOK)

* - niepotrzebne skreślić