

**Zarządzenie nr 173/2019
Wójta Gminy Wińsko
z dnia 21 listopada 2019 roku**

w sprawie wprowadzenia Regulaminu korzystania z sali konferencyjnej w Wińsku na ul. Pl. Wolności 13

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.),

zarządzam, co następuje:

§1

Wprowadzam Regulamin korzystania z sali konferencyjnej w Wińsku przy ul. Pl. Wolności 13, będącą własnością Gminy Wińsko, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Gospodarki Nieruchomościami i Ochrony Środowiska.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej.

WOJT GMINY

Jołanta Kryszewata-Zielnica

Gmina Wińsko

ul. Plac Wolności 2
56-160 Wińsko
woj. dolnośląskie

Tel. 071 380 42 00
Fax. 071 389 83 66
NIP: 917-11-60-904
REGON: 000542008

ADWOKAT
Mateusz Chlebowski



Załącznik do zarządzenia Nr 173/2019
Wójta Gminy Wińsko
z dnia 11 listopada 2019r.

Regulamin korzystania z Sali konferencyjnej w Wińsku stanowiącą własność Gminy Wińsko

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Niniejszy regulamin określa zasady korzystania z sali konferencyjnej w Wińsku przy ul. Plac Wolności 13, oraz zasady odpowiedzialności za szkody wyrządzone z tytułu korzystania z sali konferencyjnej.
2. Regulamin obowiązuje Organizatorów, Najemców, Wynajmujących i Uczestników takich wydarzeń jak: szkolenia, konferencje, warsztaty, prezentacje lub inne tego typu spotkania, zwane dalej wydarzeniem.
3. Z sali konferencyjnej mogą korzystać osoby fizyczne, prawne, jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej oraz organizacje społeczne.
4. Z sali konferencyjnej korzystać mogą także jednostki i komórki organizacyjne Urzędu Gminy Wińsko.
5. Korzystanie z sali konferencyjnej oraz jej wyposażenia przez podmioty wymienione w §1 ust.4 niniejszego Regulaminu jest nieodpłatne.
6. Opiekunem sali konferencyjnej jest Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

Rozdział II

ZASADY KORZYSTANIA Z SALI KONFERENCYJNEJ

§2

1. Osoby korzystające z sali konferencyjnej, zobowiązane są do kulturalnego zachowania wobec wszystkich osób przebywających w pomieszczeniu.
2. Korzystanie z sali konferencyjnej może odbywać się jedynie za zgodą opiekuna.
3. Korzystający z sali konferencyjnej mają obowiązek dbać o mienie znajdujące się w pomieszczeniu (sprzęt, meble itp.), które nie mogą być niszczone, przywłaszczane przez uczestników, ani wynoszone poza pomieszczenie sali konferencyjnej.
4. Osoby, które uszkodziły lub zniszczyły wyposażenie lub sprzęt znajdujący się w Sali konferencyjnej obciążone będą kosztami naprawy lub wymiany.
5. Korzystający z sali konferencyjnej dbają o jej czystość i estetyczny wygląd, a ponadto stosują się do Regulaminu, przestrzegają przepisów BHP oraz p.poż.
6. Organizator wydarzenia odpowiada za bezpieczeństwo osób korzystających z obiektu w trakcie wynajmu.
7. Organizator i Najemca nie mają prawa wynajmowania, użyczenia lub udostępniania Sali konferencyjnej jakiegokolwiek podmiotowi trzeciemu bez pisemnej zgody Usługodawcy.

Gmina Wińsko

ul. Plac Wolności 2
56-160 Wińsko
woj. dolnośląskie

Tel. 071 380 42 00
Fax. 071 389 83 66
NIP: 917-11-60-904
REGON: 000542008



8. Użytkownik lub osoba przez niego wyznaczona może korzystać z sali konferencyjnej po złożeniu wniosku, zaakceptowaniu go przez Opiekuna sali konferencyjnej, a następnie podpisaniu umowy. Wzór wniosku do korzystania z sali, stanowi załącznik nr 2 niniejszego Regulaminu.

Rozdział III

OBOWIĄZKI OPIEKUNA SALI KONFERENCYJNEJ

§3

1. Do zadań i obowiązków opiekuna sali konferencyjnej należy:
 - a) czuwanie nad przestrzeganiem regulaminu sali konferencyjnej,
 - b) dbanie o utrzymywanie czystości i porządku w pomieszczeniach sali konferencyjnej oraz dbanie o ład i porządek wokół obiektu,
 - c) dbanie o urządzenia i wyposażenie znajdujące się w sali konferencyjnej,
 - d) udostępnienie sali konferencyjnej wynajmującym (otwieranie i staranne zamykanie drzwi i okien po zakończeniu wynajmu),
 - e) odbiór sali konferencyjnej po zakończeniu wynajmu,
 - f) prowadzenie rejestru wszystkich imprez/spotkań organizowanych w sali konferencyjnej.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY REZERWACJI

§4

1. Poprzez wynajęcie sali należy rozumieć zgłoszenie przez Organizatora woli użytkowania sali oraz potwierdzenie rezerwacji przez opiekuna sali konferencyjnej.
2. Zgłoszenie rezerwacji dokonywane jest przez Organizatora osobiście bądź drogą mailową na adres pszkolut@winsko.pl lub sekretariat@winsko.pl.
3. Wniosek jest podstawą do podpisania umowy oraz wystawienia faktury za korzystanie z sali konferencyjnej.
4. Bezkosztowe anulowanie rezerwacji sali konferencyjnej i rezygnacja z zamówionych usług dodatkowych możliwe są do 7 dni roboczych przed realizacją wydarzenia.
5. Rezygnacja musi zostać zgłoszona przez Organizatora drogą mailową na adres, przy pomocy którego dokonywano rezerwacji.
6. W przypadku rezygnacji w terminie późniejszym niż 7 dni roboczych, Opiekun sali konferencyjnej ma prawo obciążyć Organizatora pełnym kosztem wynajmu.

Rozdział V

OPLATY ZA WYNAJEM

Gmina Wińsko

ul. Plac Wolności 2
55-160 Wińsko
woj. dolnośląskie

Tel. 071 380 42 00
Fax. 071 389 83 66
NIP: 917-11-60-904
REGON: 000542008



§5

1. Ustala się stawki opłat za wynajem sali konferencyjnej według cennika określonego w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Podmiot wynajmujący salę konferencyjną powinien uiścić opłatę za korzystanie z Sali konferencyjnej z góry, w dniu podpisania umowy, na konto Gminy Wińsko w Banku Spółdzielczym w Żmigrodzie o/Wińsko na nr konta 47 9598 0007 0100 0172 2001 0143.
3. Dochody uzyskane z wynajmu sali konferencyjnej są dochodami Gminy Wińsko.

Rozdział VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§6

1. Na terenie sali konferencyjnej, obowiązuje całkowity zakaz palenia i spożywania alkoholu.
2. Klucze do sali konferencyjnej wydawane są Organizatorowi przez jej Opiekuna. Klucze powinny być oddawane Opiekunowi sali konferencyjnej niezwłocznie po zakończeniu wydarzenia.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY

Jolanta Kryswata-Zielnica

ADWOKAT

Mateusz Chlebowski

Gmina Wińsko

ul. Plac Wolności 2
56-160 Wińsko
woj. dolnośląskie

Tel. 071 380 42 00
Fax. 071 389 83 66
NIP: 917-11-60-904
REGON: 000542008



Strona 5 z 1

Zarządzenie Nr 173/2019
Wójta Gminy Wińsko
z dnia 21.11.2019 roku

Załącznik nr 1

do Regulaminu korzystania z Sali konferencyjnej w Wińsku stanowiącą własność Gminy Wińsko

Cennik opłat za korzystanie z sali konferencyjnej

lp.	Ilość osób	opłata w złotych - obejmuje czynsz najmu i koszty mediów		uwagi
		opłata netto	opłata brutto	
1	szkolenia, konferencje, warsztaty, prezentacje, itp. do 15 osób	15,00	18,45	
2	szkolenia, konferencje, warsztaty, prezentacje, itp. do 20 osób	20,00	24,60	
3	szkolenia, konferencje, warsztaty, prezentacje, itp. pow. 25 osób	30,00	36,90	

Gmina Wińsko

ul. Plac Wolności 2
56-160 Wińsko
woj. dolnośląskie

Tel. 071 380 42 00
Fax. 071 389 83 66
NIP: 917-11-60-904
REGON: 000542008



Handwritten signature or mark.

Handwritten mark.

Załącznik nr 2
do Regulaminu korzystania z Sali konferencyjnej w Wińsku stanowiącą własność Gminy Wińsko

.....
/imię i nazwisko/ nazwa jednostki/

.....
Adres

.....
Nr telefonu

.....
NIP

WNIOSEK O WYNAJEM SALI KONFERENCYJNEJ

Zwracam się z prośbą o wynajem sali konferencyjnej położonej w Wińsku przy ul. pl. Wolności 13, w celu

.....
w dniu ; w dniach od do ; w godzinach
od do ; wg załączonego harmonogramu

1. Planowana ilość uczestników spotkania, szkolenia, konferencji, itp.

2. Osoba odpowiedzialna za wynajem sali konferencyjnej:

wyznaczam (imię i nazwisko), nr telefonu
....., adres e-mail

.....
(podpis opiekuna)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Gmina Wińsko

ul. Plac Wolności 2
55-160 Wińsko
woj. dolnośląskie

Tel. 071 380 42 00
Fax. 071 389 83 66
NIP: 917-11-60-904
REGON: 000542008



cl

Załącznik nr 3

do Regulaminu korzystania z Sali konferencyjnej w Wińsku stanowiącą własność Gminy Wińsko

UMOWA NAJMU SALI KONFERENCYJNEJ W WIŃSKU
NA UL. PL. WOLNOŚCI 13

Zawarta w dniu roku, pomiędzy:

Gmina Wińsko, pl. Wolności 2, 56 – 160 Wińsko, NIP: 988-01-77-504 Regon 931934963

reprezentowana przez:

Wójta Gminy Wińsko - Jolanta Kryswata – Zielnica

przy kontrasygnacie **Joanny Mikołajczyk - Głównego Specjalisty ds. Księgowości Budżetowej,**
działającej z upoważnienia Skarbnika Gminy Wińsko z dnia 10 grudnia 2018r.

zwana w dalszej treści umowy „Wynajmującym”,

a zwaną w dalszej treści umowy
„Najemcą”.

§1

Wynajmujący oddaje Najemcy w najem pomieszczenia sali konferencyjnej wraz z wyposażeniem w miejscowości Wińsko ul. pl. Wolności 13 w dniu w celu zorganizowania do osób.

§2

Za wynajem sali konferencyjnej wraz z wyposażeniem, Najemca zobowiązuje się do uiszczenia opłaty obejmującej czynsz najmu i koszty mediów w wysokości zł netto + obowiązujący podatek VAT (słownie: + VAT).

§3

Oplata określona w § 2 niniejszej umowy uiszczana jest z góry przed wydaniem lokalu, najpóźniej 7 dni, przed dniem w którym ma nastąpić wynajem sali konferencyjnej na konto Gminy Wińsko w Banku Spółdzielczym w Żmigrodzie o/Wińsko nr 47 9598 0007 0100 0172 2001 0143.

§4

Najemca zobowiązany jest:

- a) korzystać z przedmiotu najmu z należytą starannością i zgodnie z przeznaczeniem,
- b) oddać przedmiot najmu w stanie nie pogorszonym, bez uszkodzeń i braków w wyposażeniu,

Gmina Wińsko

ul. Plac Wolności 2
56-160 Wińsko
woj. dolnośląskie

Tel. 071 380 42 00
Fax. 071 389 83 66
NIP: 917-11-60-904
REGON: 000542008



Handwritten signature or mark.

- c) pokryć wartość ewentualnych szkód, na własny koszt wykonać wszelkie naprawy niezbędne do zachowania przedmiotu najmu w stanie niepogorszonym, a gdy nie jest to konieczne, odkupić uszkodzony sprzęt,
- d) korzystać z przedmiotu najmu zgodnie z obowiązującymi przepisami sanitarnymi, BHP i p.poż.

§5

- 1. Opiekun sali konferencyjnej przekaze lokal Najemcy oraz dokona odbioru lokalu po zakończeniu najmu.
- 2. Zwrot sali konferencyjnej powinien nastąpić nie później jak w dniu następującym po zakończeniu wydarzenia na którą była wynajęty.
- 3. Za szkody wyrządzone podczas najmu odpowiada Najemca.
- 4. W przypadku stwierdzenia szkód powstałych w trakcie trwania najmu sali konferencyjnej, Opiekun świetlicy zgłasza Wynajmującemu powstałą szkodę.
- 5. Na okoliczność powstałej szkody sporządza się protokół, który stanowić będzie podstawę do wszczęcia postępowania mającego na celu pokrycie kosztów powstałej szkody.

§6

Najemca ponosi pełną odpowiedzialność za wyposażenie i urządzenia znajdujące się w wynajmowanej sali konferencyjnej oraz za bezpieczeństwo osób biorących udział w wydarzeniu na niej organizowanym.

§7

Najemca oświadcza, że jest mu znany stan techniczny przedmiotu najmu.

§8

Najemca nie ma prawa podnajmowania przedmiotu Najmu osobom trzecim bez uzyskania zgody Wynajmującego.

§9

Wszelkie zmiany umowy mogą być dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§10

W przypadku spraw nieuregulowanych przez niniejszą umowę mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.

§11

Umowa zostaje zawarta w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego dwa egzemplarze otrzymuje Wynajmujący, a jeden egzemplarz Najemca.

WYNAJMUJĄCY

NAJEMCA

Gmina Wińsko

ul. Plac Wolności 2
56-160 Wińsko
woj. dolnośląskie

Tel. 071 380 42 00
Fax. 071 389 83 66
NIP: 917-11-60-904
REGON: 000542008



ch