

ZARZĄDZENIE nr 6/2021
DYREKTORA GMINNEGO OŚRODKA KULTURY I BIBLIOTEKI W SIEMYŚLU
z dnia 15 kwietnia 2021 r.

w sprawie nadania REGULAMINU WYNAJMU LOKALI
W GMINNYM OŚRODKU KULTURY I BIBLIOTECE W SIEMYŚLU

Na podstawie § 14 ust. 6 i § 21 Statutu Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Siemyślu stanowiącego załącznik do uchwały Nr 127/XIV/20 Rady Gminy Siemyśl z dnia 30 września 2020 r. akt o utworzeniu samorządowej instytucji kultury pod nazwą Gminny Ośrodek Kultury i Biblioteka w Siemyślu (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego poz. 4502), nadaje się:

REGULAMIN WYNAJMU LOKALI
W GMINNYM OŚRODKU KULTURY I BIBLIOTECE W SIEMYŚLU

§ 1. Definicje

1. Wynajmujący - Gminny Ośrodek Kultury i Biblioteka w Siemyślu zwany dalej GOKIB.
2. Najemca - osoba fizyczna, prawna lub nieposiadająca osobowości prawnej, która dokonuje rezerwacji sali i odpowiada za organizację Wydarzenia.
3. Lokal - należy przez to rozumieć salę szkoleniowo-konferencyjną lub inne pomieszczenie wraz ze znajdującym się w niej sprzętem i wyposażeniem;
4. Wydarzenie - szkolenie, konferencja lub inna impreza organizowana przez Najemcę.
5. Umowa najmu - oznacza umowę cywilno-prawną zawartą pomiędzy GOKIB i Najemcą, której przedmiotem jest najem powierzchni na potrzeby zorganizowania Wydarzenia.

§ 2. Zasady ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady udostępniania oraz użytkowania lokali, do których tytuł prawny posiada Gminny Ośrodek Kultury i Biblioteka w Siemyślu.
2. Regulamin obowiązuje Najemcę oraz Uczestników wydarzeń organizowanych w lokalach GOKIB.
3. Najemcy nie wolno dokonać zmian przeznaczenia lokalu, ani oddawać lokalu w wynajem lub do bezpłatnego użytkowania podmiotom trzecim.
4. Wydarzenia mogą odbywać się w każdym dniu tygodnia.
5. W przypadku Wydarzeń kilkudniowych Najemca może na swoją odpowiedzialność pozostawić w lokalu przedmioty wartościowe. W takiej sytuacji Najemca powinien zawiadomić o tym fakcie osobę odpowiedzialną za lokal.

6. Ze sprzętu będącego na wyposażeniu lokalu można korzystać tylko na terenie lokalu i za zgodą Wynajmującego.
7. Najemca opuszczając lokal po zakończeniu Wydarzenia, zobowiązany jest sprawdzić stan lokalu i wyposażenia wraz z osobą odpowiedzialną za lokal.
8. Najemca zobowiązany jest do pokrycia kosztów naprawy wszelkich uszkodzeń wyposażenia powstałych w okresie wynajmu lokalu.

§ 3. Lokale GOKIB

Niniejszy Regulamin dotyczy następujących lokali:

- 1) w Gminnym Ośrodku Kultury i Bibliotece w Siemysłu, przy ul. Szkolnej 21 w Siemysłu;
- 2) w sali wiejskiej w Charzynie, ul. Polna 1 w Charzynie;
- 3) w sali wiejskiej w Byszewie, Byszewo 10
- 4) w sali wiejskiej w Trzyniku, Trzynik 19,
- 5) w sali wiejskiej w Świeciu Kołobrzeskim, Świecie Kołobrzeskie 10;
- 6) w sali wiejskiej w Nieżynie, Nieżyn 10.

§ 4 Rezerwacje

1. Wstępnej rezerwacji można dokonać osobiście lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na co najmniej 14 dni przed terminem wynajmu lokalu, poprzez złożenie formularza rezerwacji stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu, na adres e-mail: sekretariat@gokib.siemysl.pl lub dyrektor@gokib.siemysl.pl.
2. Potwierdzenie rezerwacji dokonywane jest przez GOKIB drogą mailową na adres e-mail wskazany w formularzu, w przeciągu 5 dni od daty zgłoszenia rezerwacji.
3. Ostatecznej rezerwacji należy dokonać osobiście w budynku GOKIB, ul. Szkolna 21 w Siemysłu poprzez podpisanie umowy na wynajem lokalu dostępnej w Gminnym Ośrodku Kultury i Bibliotece w Siemysłu na co najmniej 7 dni przed terminem wynajmu lokalu.
4. Brak podpisania umowy w tym terminie jest równoznaczny z anulowaniem rezerwacji.
5. O pierwszeństwie wynajmu lokalu w danym dniu decyduje kolejność zgłoszeń.
6. Najemca otrzymuje dostęp do lokalu na 2 godziny przed rozpoczęciem Wydarzenia lub w innym terminie uzgodnionym z Dyrektorem GOKIB.
7. Dyrektor GOKIB nie udziela zgody na wynajem lokalu, jeśli koliduje on z realizacją zadań statutowych GOKIB.

§ 5. Płatności

1. Ostateczną kwotę wynajmu lokalu ustala się w oparciu o Cennik wynajmu lokali w Gminnym Ośrodku Kultury i Bibliotece w Siemysłu stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Płatność za wynajem lokali dokonywana jest na rachunek bankowy podany w Umowie na co najmniej 2 dni przed terminem organizowanego wydarzenia. Dokonanie zapłaty jest warunkiem udostępnienia lokalu.

3. Faktura VAT z tytułu najmu lokalu będzie wystawiona na podstawie Umowy po dokonaniu wpłaty należności.
4. W przypadku przedłużenia wynajmu lokalu, za każdy dodatkowy dzień wynajmu doliczona zostanie dodatkowa kwota, zgodnie z cennikiem wynajmu lokali.
5. GOKIB nie udziela zgody na przedłużenia wynajmu lokalu w przypadku nakładających się innych rezerwacji w tym samym czasie.
6. Dyrektor GOKIB ma prawo odstąpić od pobierania opłat lub zmniejszyć opłatę za wynajem lokali.

§ 6. Obowiązki Najemcy

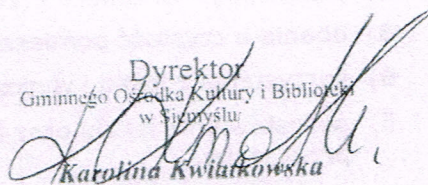
1. Najemca, osoba prowadząca Wydarzenie oraz jego uczestnicy zobowiązani są do:
 - 1) przestrzegania zakazu palenia w lokalu będącą przedmiotem wynajmu,
 - 2) przestrzegania zakazu przyklejania lub przypinania czegokolwiek do ścian,
 - 3) dbania o czystość pomieszczeń udostępnionych im przez Wynajmującego,
 - 4) korzystania z lokali i wyposażenia zgodnie z przeznaczeniem,
 - 5) pozostawienia lokalu oraz terenu wokół budynku w takim stanie, w jakim został przekazany,
 - 6) zapewnienie dozoru odzieży wierzchniej pozostawionej przez uczestników Wydarzenia w lokalu w trakcie trwania Wydarzenia.
2. W wypadku nie wywiązania się Najemcy z obowiązków wymienionych w ust. 1, GOKIB przysługuje prawo obciążenia Najemcy wszystkimi dodatkowymi kosztami, które w związku z tym poniesie.
3. Ponadto Najemca zobowiązany jest do przekazania GOKIB danych kontaktowych podmiotów świadczących usługi dodatkowe dla danego Wydarzenia.
4. Najemca oraz uczestnicy Wydarzenia w razie zaistniałych zakłóceń zwyczajowo przyjętej ciszy nocnej, ponoszą odpowiedzialność za wykroczenie z Kodeksu wykroczeń.
5. Najemca ponosi odpowiedzialność cywilną za wyposażenie znajdujące się w lokalu oddanym w najem oraz bezpieczeństwo osób przebywających w lokalu oraz wokół terenu wynajmowanego lokalu.
6. Na wniosek Dyrektora GOKIB, Najemca jest zobligowany do przedłożenia Wynajmującemu polisy zawartej z Towarzystwem Ubezpieczeń od odpowiedzialności cywilnej za ewentualne następstwa i szkody związane z wynajmem lokali wraz z terenem wokół budynku.

§ 7. Przepisy końcowe

1. Najemca zobowiązany jest do stosowania obowiązujących przepisów i przestrzegania niniejszego Regulaminu. Najemca nieprzestrzegający warunków Regulaminu ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody poniesione przez GOKIB oraz osoby trzecie. Nieprzestrzeganie powyższego Regulaminu będzie skutkowało, zakazem wynajmu Wynajmującym nie stosującym się do zapisów Regulaminu.

2. W przypadku okoliczności od niego niezależnych GOKIB zastrzega sobie prawo do odwołania, skrócenia, odłożenia wynajmu lokalu.

Dyrektor
Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki
w Siemysłu



Karolina Kwiatkowska

Gminny Ośrodek Kultury i Biblioteka
w Siemysłu
ul. Szkolna 21
78-123 SIEMYŚL

Cennik wynajmu lokali w Gminnym Ośrodku Kultury i Bibliotece w Siemysłu

NAZWA LOKALU	POMIESZCZENIA	IŁOŚĆ DOSTĘPNYCH MIEJSC	KOSZT WYNAJMU (cena za dobę)
Gminny Ośrodek Kultury i Biblioteka w Siemysłu	Sala nr 1	do 30 osób	400,00 zł
	Sala nr 2	do 120 osób	do 5 h - 400,00 zł
			powyżej 5 h - 1000,00 zł
	Sala nr 3	do 30 osób	400,00 zł
	Sala nr 5	do 20 osób	300,00 zł
Sala wiejska w Charzynie	Sala nr 1	do 70 osób	400,00 zł
Sala wiejska w Byszewie	Sala (z kuchnią)	do 30 osób	400,00 zł
	Sala (ze sceną)	do 60 osób	400,00 zł
Sala wiejska w Trzyniku	Sala nr 1	do 20 osób	300,00 zł
Sala wiejska w Świeciu Kołobrzeskim	Sala nr 1	do 80 osób	400,00 zł
Sala wiejska w Nieżynie	Sala nr 1	do 50 osób	400,00 zł

Formularz rezerwacji

Nazwa firmy		NIP	
Adres			
Imię i nazwisko		Telefon	

Dane do faktury/ osoba zamawiająca

Dzień od		Dzień do		Ilość godzin/ dni	
Godzina rozpoczęcia		Godzina zakończenia			

Termin rezerwacji Sali

Sala

Miejscowość		Numer Sali	
Wyposażenie	<input type="checkbox"/>	Z kuchnią	
	<input type="checkbox"/>	Bez kuchni	
	<input type="checkbox"/>	Zastawa stołowa	ilość: szt.
	<input type="checkbox"/>	Stoły	ilość: szt.
	<input type="checkbox"/>	Krzesła	ilość: szt.
Inne informacje lub prośby:			

Wynajmujący :

- nie przygotowuje ustawienia i nakryć stołów;
- nie zapewnia środków czystości niezbędnych przy organizacji wydarzenia oraz przy jego zakończeniu;
- nie zapewnia dekoracji Sali;
- nie zapewnia nagłośnienia we wszystkich lokalach.

Data	Podpis zamawiającego

K. K.

**Informacja na temat przetwarzania danych osobowych
dla osób wynajmujących pomieszczenia Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Siemysławiu**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) – dalej rozporządzenie 2016/679, przekazuję następujące informacje dot. przetwarzania danych osobowych w Gminnym Ośrodku Kultury i Biblioteki w Siemysławiu.

- 1) Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest: Gminny Ośrodek Kultury i Biblioteka w Siemysławiu. Siedzibą Administratora Danych jest budynek znajdujący się w Siemysławiu przy ul. Szkolnej 21.
- 2) Administrator Danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych. Kontakt z IOD możliwy jest:
 - osobiście w siedzibie Administratora Danych,
 - e-mailowo na adres: iod@gokib.siemysl.pl lub
 - listownie na adres Administratora Danych.Z IOD może się Pan/Pani kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c rozporządzenia 2016/679 oraz ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.) - w celu zawarcia i realizacji umowy lub podjęcia działań przed jej realizacją.
Następnie dane osobowe będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów wynikających z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164 z późn. zm.).
- 4) Pana/Pani dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym w przypadkach ściśle określonych przepisami prawa, a także będą udostępniane podmiotom zewnętrznym, które świadczą wsparcie techniczne i serwisowe dla oprogramowania wykorzystywanego w Gminnym Ośrodku Kultury i Bibliotece w Siemysławiu oraz usługi niszczenia dokumentów, na podstawie każdorazowo zawieranej umowy powierzenia danych osobowych. Tego typu umowa reguluje tryb, zasady, cel przetwarzania, jak i środki bezpieczeństwa przetwarzania tych danych oraz odpowiedzialność administratora danych jak i podmiotu przetwarzającego.
- 5) Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
- 6) Pana/Pani dane osobowe będą gromadzone i przechowywane zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164 z późn. zm.) w uzgodnieniu z Naczelnym Dyrektorem Archiwum Państwowych oraz rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 246).
- 7) Przysługuje Panu/Pani prawo żądania: dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia oraz wniesienia sprzeciwu.
7.1. Wobec przysługującego Panu/Pani prawa żądania usunięcia danych ich przenoszenia oraz wniesienia sprzeciwu mają zastosowanie ograniczenia wynikające z art. 17 ust. 3, art. 20 i art. 21 rozporządzenia 2016/679.
- 8) Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych, gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- 9) Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, niemniej brak ich podania uniemożliwi podjęcie działań związanych z zawarciem umowy.
- 10) Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały profilowaniu.