

ZARZĄDZENIE NR 9.2018
Dyrektora Gminnego Centrum Kultury
w Jerzmanowej
z dnia 26 marca 2018r.

w sprawie ustalenia zasad najmu oraz stawek opłat za najem obiektów administrowanych przez Gminne Centrum Kultury w Jerzmanowej

Na podstawie § 6 i § 12 ust. 1 pkt 7 i 8 Załącznika do Uchwały Nr XIII/100/2015 Rady Gminy Jerzmanowa z dnia 28 października 2015r. w sprawie nadania Statutu samorządowej instytucji kultury pod nazwą: Gminne Centrum Kultury w Jerzmanowej (Dz. Urz. Woj. Dolnośl. 2015r. poz. 4868) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Ustala się zasady najmu obiektów administrowanych przez Gminne Centrum Kultury w Jerzmanowej, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Ustala się stawki opłat za najem obiektów administrowanych przez Gminne Centrum Kultury w Jerzmanowej, stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie nr 31.2017 Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Jerzmanowej z dnia 10 sierpnia 2017r. w sprawie ustalenia zasad najmu oraz stawek opłat za najem obiektów administrowanych przez Gminne Centrum Kultury w Jerzmanowej.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

ZASADY NAJMU OBIEKTÓW ADMINISTROWANYCH PRZEZ GMINNE CENTRUM KULTURY W JERZMANOWEJ

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Ilekroć w dalszej treści niniejszego załącznika mowa jest o:
 - 1) GCK – należy przez to rozumieć Gminne Centrum Kultury w Jerzmanowej,
 - 2) obiektach - należy przez to rozumieć świetlice wiejskie zlokalizowane na terenie Gminy Jerzmanowa, domy kultury, kawiarnię w Jerzmanowej, salę przy Ochotniczej Straży Pożarnej w Jerzmanowej oraz lokal mieszkalny użytkowany jako świetlica wiejska w Gaikach,
 - 3) mieszkańcach - należy przez to rozumieć osoby zamieszkałe na terenie Gminy Jerzmanowa,
 - 4) pracownikach jednostek organizacyjnych - należy przez to rozumieć pracowników Urzędu Gminy Jerzmanowa, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jerzmanowej, Zakładu Gospodarki Komunalnej w Jerzmanowej, Gminnego Centrum Kultury w Jerzmanowej oraz placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Jerzmanowa,
 - 5) najemcy - należy przez to rozumieć organizatora przedsięwzięcia/ imprezy - osobę fizyczną lub osobę występującą w imieniu podmiotu zbiorowego np. sołtysa, dyrektora placówki oświatowej, prezesa OSP, kierownika zespołu folklorystycznego, prezesa stowarzyszenia,
2. zasadach najmu – należy przez to rozumieć „Zasady najmu obiektów administrowanych przez Gminne Centrum Kultury w Jerzmanowej”
3. Działalność obiektów ma na celu integrację środowiska lokalnego, inicjowanie aktywności mieszkańców oraz prowadzenie działalności edukacyjno – kulturalnej.
4. Obiekt jest miejscem spotkań lokalnych grup społecznych działających na terenie Gminy Jerzmanowa, m. in. kół gospodyń wiejskich, ochotniczych straży pożarnych, zespołu folklorystycznego.

II. ZARZĄDZANIE MAJĄTKIEM OBIEKTÓW

§ 2

1. Obiektami zarządza, na mocy stosownych umów, GCK.
2. Bieżące utrzymanie obiektów finansowane jest ze środków będących w dyspozycji GCK.
3. Obiekty udostępnia się nieodpłatnie, z zastrzeżeniem ust. 6 na:
 - 1) działalność statutową GCK,
 - 2) zebrania wiejskie i spotkania z mieszkańcami, organizowane przez Urząd Gminy Jerzmanowa, radę gminy oraz rady sołeckie,
 - 3) zebrania ochotniczych straży pożarnych, kół gospodyń wiejskich,
 - 4) próby i występy Zespołu Folklorystycznego „Jaczowiacy”,
 - 5) imprezy organizowane przez GCK, placówki oświatowe, rady rodziców, rady sołeckie, koła gospodyń wiejskich,
 - 6) niedochodowe imprezy okolicznościowe (spotkania opłatkowe, Dzień Dziecka, Dzień Babci, Dzień Dziadka, Dzień Rodziny itp.),

- 7) niedochodowe zebrania i spotkania adresowane do mieszkańców, których celem jest realizacja działań służących zaspokajaniu potrzeb ogółu społeczeństwa, w szczególności dotyczących bezpieczeństwa, szkolnictwa, kultury, sportu.
- 8) szkolenia, konferencje, narady organizowane dla potrzeb jednostek organizacyjnych Gminy Jerzmanowa.
4. Obiekty udostępnia się odpłatnie, z zastrzeżeniem ust. 5, na:
 - 1) uroczystości rodzinne: wesela, komunie, chrzciny, stypy, urodziny i jubileusze,
 - 2) imprezy składkowe,
 - 3) przedsięwzięcia komercyjne: pokazy, prezentacje, zajęcia sportowe, dyskoteki, zabawy
 - 4) konferencje, zebrania i narady.
5. Obiekt - lokal mieszkalny użytkowany jako świetlica wiejska w Gaikach nie udostępnia się na:
 - 1) uroczystości rodzinne: wesela, komunie, chrzciny, urodziny i jubileusze,
 - 2) zabawy składkowe,
 - 3) przedsięwzięcia komercyjne: dyskoteki, zabawy
6. Odpłatność za imprezy składkowe, o których mowa w ust. 4 pkt 2 nie dotyczy zabaw składkowych organizowanych przez działające na terenie Gminy Jerzmanowa ochotnicze straże pożarne, rady sołeckie, rady rodziców, koła gospodyń wiejskich, stowarzyszenia i grupy mieszkańców, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. W przypadku zabaw składkowych organizowanych przez działające na terenie Gminy Jerzmanowa ochotnicze straże pożarne, rady sołeckie, rady rodziców, koła gospodyń wiejskich, stowarzyszenia i grupy mieszkańców najemca będzie zobowiązany do poniesienia opłat dodatkowych, o których mowa w § 5 ust. 3, a w przypadku wynajmu trwającego powyżej 6 godz. obejmującego przygotowanie i serwowanie poczęstunku także opłatę ryczałtową, o której mowa w § 5 ust. 4.

III. ZASADY UDOSTĘPNIANIA I KORZYSTANIA Z OBIEKTÓW

§ 3

1. Środki finansowe z najmu obiektów stanowią przychód GCK.
2. O możliwości korzystania z obiektów decyduje dyrektor GCK.
3. Pierwszeństwo w dostępie do obiektów wynikających z potrzeby realizacji imprez i przedsięwzięć posiada GCK.
4. Najem obiektów odbywa się na podstawie wniosku złożonego przez najemcę do GCK i zawartej umowy.
5. Wzór wniosku stanowi [załącznik nr 1](#) do niniejszych zasad najmu.
6. Wzór umowy stanowi [załącznik nr 2](#) do niniejszych zasad najmu.
7. We wniosku o najem obiektu mieszkańiec Gminy Jerzmanowa jest obowiązany złożyć pisemne oświadczenie o zamieszkanu na terenie Gminy Jerzmanowa.
8. We wniosku o najem obiektu wnioskodawca obowiązany jest złożyć oświadczenie, że nie będzie podnajmował lub w inny sposób udostępniał pomieszczeń obiektu, a także jego wyposażenia - w trakcie trwania umowy - innym osobom fizycznym i prawnym.
9. GCK przyjmuje telefonicznie i mailowo rezerwacje terminów wynajmu obiektu, z zastrzeżeniem ust. 11 i 12.
10. W przypadku rezerwacji telefonicznej lub mailowej, wnioskodawca ma obowiązek, w terminie 7 dni od przyjęcia rezerwacji, złożyć wniosek, o którym mowa w ust. 4 i podpisać umowę najmu. W przypadku niezłożenia wniosku rezerwacja zostaje anulowana.
11. W przypadku uroczystości komunijnych pierwszeństwo najmu obiektu posiadają mieszkańcy Gminy Jerzmanowa, którzy wystąpią z wnioskiem o najem obiektu w terminie 1-30 kwietnia w roku poprzedzającym uroczystość komunijną. Po terminie wskazanym powyżej prawo najmu mają inni zainteresowani.

12. W przypadku organizacji zabaw sylwestrowych i andrzejkowych pierwszeństwo najmu posiada społeczność zamieszkała na terenie działania obiektu, deklarująca udział w zabawie i reprezentowana przez co najmniej 20 osób zamieszkałych na tym terenie.
13. W przypadku, o którym mowa w ust. 12 społeczność reprezentowana jest przez wybranego przez siebie organizatora zabawy, który składa wniosek z zastrzeżeniem ust. 14.
14. Organizator zabawy sylwestrowej lub andrzejkowej, o którym mowa w ust. 13 składa wniosek nie później niż na 30 dni przed planowaną zabawą. Po tym terminie prawo najmu mają inni zainteresowani. Do wniosku organizator załącza oświadczenie, że w zabawie weźmie udział co najmniej 20 osób zamieszkałych na terenie działania świetlicy wiejskiej.
15. Wyposażenie obiektu nie może być udostępniane na zewnątrz tych świetlic.

§ 4

1. Osobami do kontaktu w sprawie wniosków i rezerwacji obiektów są:

- sala przy OSP w Jerzmanowej,
- kawiarnia w Jerzmanowej
- świetlica wiejska w Kurowie Małym,
- świetlica wiejska w Maniowie
- świetlica wiejska w Smardzowie,
- świetlica wiejska w Łagoszowie Małym

} specjalista ds. techniczno – informatycznych i najmu
świetlic wiejskich

- świetlica wiejska w Bądzowie ,
- lokal mieszkalny przeznaczony na świetlicę wiejską w Gaikach,
- świetlica wiejska w Kurowicach 42a,
- dom kultury w Jaczowie,
- dom kultury w Kurowicach

} specjalista ds. kadr,
administracji i najmu świetlic
wiejskich

2. Osobą odpowiedzialną za przekazanie i odbiór obiektu jest *animator świetlicy wiejskiej*.
3. Podczas przekazania obiektu *animator świetlicy wiejskiej* wraz z najemcą sprawdzają stan pomieszczeń, urządzeń oraz wyposażenia. Strony podpisują protokół przekazania obiektu, którego wzór stanowi [załącznik nr 3](#) do niniejszych zasad najmu.
4. Najemca nie może podnajmować lub w inny sposób udostępniać pomieszczenia obiektu innym osobom.
5. Najemca ponosi pełną odpowiedzialność za urządzenia i wyposażenie znajdujące się w obiekcie. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub kradzieży urządzeń lub wyposażenia najemca ma obowiązek zgłoszenia tego faktu *animatorowi świetlicy wiejskiej*.
6. Po zakończonym najmie *animator świetlicy wiejskiej* przekazuje podpisany przez strony protokół zdawczo – rozliczeniowy obiektu, którego wzór stanowi [załącznik nr 4](#) do niniejszych zasad najmu oraz zgłoszenie, o którym mowa w ust. 5, współpracującym z nim specjalistom wskazanym w ust. 1.
7. Najemca jest zobowiązany do przestrzegania przepisów BHP i p.poż obowiązujących w obiekcie, respektowania regulaminu obiektu oraz do utrzymania czystości w wynajmowanych pomieszczeniach.
8. Po zakończeniu przedsięwzięcia/ imprezy do obowiązku najemcy należy niezwłoczne i dokładne posprzątanie wszystkich wynajmowanych pomieszczeń oraz miejsc stanowiących ciągi komunikacyjne prowadzące do wejścia/ wyjścia (schody, chodniki, tarasy). Do sprzątanja najemca używa własnych środków czystości.
9. Najemca organizujący imprezę sylwestrową jest zobowiązany uiścić opłatę ZAiKS w wysokości ustalonej przez inspektora ZAiKS w Legnicy.

IV. ODPLATNOŚĆ ZA KORZYSTANIE Z OBIEKTÓW

§ 5

1. Najemca, któremu wynajęto obiekt na potrzeby organizacji przedsięwzięć, o których mowa w § 2 ust. 4 jest zobowiązany wnieść następujące opłaty:
 - 1) zadatek, z zastrzeżeniem ust. 2
 - 2) kaucję, która zwracana jest po bezusterkowym odbiorze obiektu oraz wniesieniu opłat wskazanych w umowie,
 - 3) opłatę stałą według stawek opłat wskazanych w załączniku nr 2 do niniejszych zasad najmu wskazanych jako „Opłaty stałe za najem obiektów administrowanych przez Gminne Centrum Kultury w Jerzmanowej”,
 - 4) opłaty dodatkowe za media,
 - 5) opłatę ryczałtową.
2. Zadatek nie będzie wnoszony w przypadku organizacji styp lub przedsięwzięć, których termin rezerwacji jest krótszy niż 7 dni.
3. Opłaty dodatkowe naliczane są według zużycia ustalonego na podstawie wskazań urządzeń pomiarowych i skalkulowanych stawek, które wynoszą:
 - 1) opłata za zużycie energii elektrycznej – 0,36 zł/1 KW, z zastrzeżeniem ust. 5,
 - 2) opłata za wodę – 4,39 zł/1m³,
 - 3) opłata za ścieki - 4,12 zł / 1m³,
 - 4) opłata za gaz ziemny - 1,53 zł/ 1 m³,
 - 5) opłata za pranie obrusów – 5,21 zł/ szt.
4. Opłatę ryczałtową ustala się za udostępnienie gazu w butlach gazowych:
 - 1) w wysokości 50 zł za wesela, zabawy, imprezy składkowe,
 - 2) w wysokości 30 zł za komunie, chrzciny, imprezy jubileuszowe,
 - 3) w wysokości 20 zł za pozostałe imprezy/ przedsięwzięcia,Opłata nie obowiązuje w przypadku prezentacji, pokazów handlowych, zebrań, konferencji, narad oraz zajęć sportowych.
5. W przypadku wynajmu domu kultury w Jaczowie opłaty za energię elektryczną i gaz ziemny wliczone są do opłaty stałej.
6. Opłaty, o których mowa w ust. 1 są wartościami netto.
7. Najemca jest zobowiązany wnieść zadatek w wysokości 30% wartości opłaty stałej, o której mowa w ust. 1 pkt 3 najpóźniej do 7 dni od dnia podpisania umowy najmu.
8. W przypadku realizacji umowy najmu przez najemcę zadatek zostaje zaliczony na poczet opłaty stałej.
9. W przypadku rezygnacji z umowy najmu przez najemcę zadatek w całości zostaje przeznaczony na statutowe cele GCK.
10. W przypadku odstąpienia przez GCK od umowy, GCK zapłaci najemcy zadośćuczynienie w wysokości dwukrotności zapłaconego przez niego zadatku.
11. Dla pracowników jednostek organizacyjnych obowiązują stawki opłat stałych tak jak dla najemców będących mieszkańcami Gminy Jerzmanowa.
12. W przypadku trudnej sytuacji materialnej najemcy, będącego mieszkańcem Gminy Jerzmanowa dyrektor GCK może zwolnić z częściowej lub pełnej opłaty stałej za stypę. Do wniosku o wynajem najemca dołącza pisemne oświadczenie potwierdzające trudną sytuację materialną.
13. Osoby zainteresowane najmem obiektu na okres dłuższy niż 3 miesiące ponoszą opłaty, o których mowa w ust. 1 po indywidualnych negocjacjach z dyrektorem GCK.

§ 6

1. W przypadku stwierdzenia zniszczenia, uszkodzenia lub kradzieży szkoda zostanie naprawiona przez GCK, a najemca zostanie obciążony kosztami naprawy sprzętu lub jego zakupu.
2. W przypadku zniszczenia, uszkodzenia lub kradzieży wyposażenia kuchennego (zastawa, sprzęt kuchenny) najemca ponosi koszty uzupełnienia wyposażenia według wartości ustalonej na podstawie aktualnej ceny katalogowej.

Załączniki:

- Nr 1 – wzór wniosku o najem obiektu,
- Nr 2 – wzór umowy najmu obiektu,
- Nr 3 – wzór protokołu przekazania obiektu,
- Nr 4 – wzór protokołu zdawczo – rozliczeniowego obiektu.