



Trawniki, dnia 04.01.2024r.

**Zarządzenie Nr 04 /2024**  
**Dyrektora**  
**Gminnego Ośrodka Kultury w Trawnikach**  
**z dnia 04.01.2024r.**

**w sprawie: zatwierdzenia Regulaminu Wynajmu Pomieszczeń Gminnego Ośrodka Kultury w Trawnikach.**

**Działając na podstawie:** art. 27 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001r. poz.123 z późn. zm.) oraz na podstawie §12 Statutu Gminnego Ośrodka Kultury w Trawnikach będącego załącznikiem do Uchwały Rady Gminy Nr XXVI/143/2000 z dnia 30 października 2000 r. w sprawie nadania Statutu Gminnemu Ośrodkowi Kultury w Trawnikach

**Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Trawnikach**  
**zarządza:**

**§ 1**

Wprowadza się Regulamin Wynajmu pomieszczeń w Gminnym Ośrodku Kultury w Trawnikach stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

**Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.**

**Dyrektor**  
**Gminnego Ośrodka Kultury w Trawnikach**  
  
**Julita Tarnogórska- Burak**



Załącznik  
do Zarządzenia Nr 04/2024  
Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury  
w Trawnikach z dnia 04.01.2024r.

## REGULAMIN WYNAJMU POMIESZCZEŃ GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W TRAWNIKACH

### §1

1. Regulamin określa zasady wynajmu pomieszczeń Gminnego Ośrodka Kultury w Trawnikach.
2. Gminny Ośrodek Kultury w Trawnikach jest samorządową instytucją kultury i posiada osobowość prawną.

### §2

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. Wynajmujący – Gminny Ośrodek Kultury w Trawnikach zwany dalej GOK.
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 GOK i Najemcą, której przedmiotem jest najem powierzchni na potrzeby zorganizowania Wydarzenia.

### § 3

Wykaz wynajmowanych pomieszczeń:

**Sala widowiskowa ze sceną**– pojemność sali max: 199 osób, wyposażenie: fotele kinowe, stół, projektor, ekran wbudowany, dostęp do internetu, piano.

**Sala klubowa**– pojemność sali: 40 osób, wyposażenie: krzesła, stoły, tablica, tv, dostęp do internetu

**Zaplecze kuchenne**– osobny ilościowy protokół odbioru.

Budynek Gminnego Ośrodka Kultury w Trawnikach posiada monitoring wizyjny całodobowy. Zasady funkcjonowania monitoringu określa regulamin monitoringu dostępny na stronie internetowej GOK-u.

### §4

Pierwszeństwo wynajmu pomieszczeń przysługuje następującym podmiotom:

- 1) Urzędowi Gminy Trawniki i gminnym jednostkom organizacyjnym,
- 2) organizacjom społecznym, stowarzyszeniom, grupom nieformalnym działającym pro publico bono, których siedziba znajduje się na terenie Gminy Trawniki i poprzez działalność których realizowane są cele statutowe GOK w Trawnikach,

3) osobom fizycznym i prawnym prowadzącym zajęcia lub warsztaty w GOK, poprzez które realizowane są cele statutowe GOK w Trawnikach.

## §5

1. Stawki odpłatności za wynajem pomieszczeń zawarte są w aktualizowanym corocznie cenniku, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

2. Z pomieszczeń GOK mogą korzystać nieodpłatnie:

1) Wójt Gminy Trawniki w ramach wykonywania swoich ustawowych praw i obowiązków, z wyłączeniem spotkań wyborczych i politycznych,

2) gminne jednostki organizacyjne oraz podmioty, które wraz z GOK w Trawnikach są organizatorami imprez i spotkań odbywających się w pomieszczeniach GOK,

3) gminne organizacje pozabudżetowe działające na rzecz lokalnej społeczności dla realizacji zadań statutowych GOK, zebrania, spotkania, wykłady, prelekcje, pokazy oraz wszystkie wydarzenia i imprezy nieodpłatowe.

3. Przyznanie ulg od cennika:

1) ulgę 20% od ceny w cenniku posiadają działające na terenie gminy: Rady Rodziców ze szkół i przedszkoli oraz stowarzyszenia i organizacje pozabudżetowe organizujące imprezy dochodowe.

2) ulgę za wynajem dla pracowników GOK-u ustala Dyr. GOK.

4. Wynajem pomieszczenia na czas dłuższy np. tygodniowy cykl szkoleń, Dyr. GOK-u podpisuje z najemcą umowę ustalając indywidualnie cenę za całość wynajmu.

## §6

1. Należność za wynajem można dokonać gotówką w księgowości GOK-u lub przelewem na konto Gminnego Ośrodka Kultury w Trawnikach na podstawie faktury wystawionej przez GOK.

2. Za skorzystanie przez Najemcę z dodatkowych sprzętów będących wyposażeniem GOK-u, Wynajmujący pobiera dodatkowe opłaty zgodnie z cennikiem stanowiącym załącznik nr 1.

## §7

1. Rezerwacji pomieszczenia można dokonać osobiście, telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej wypełniając wniosek, który jest załącznikiem nr 2 do niniejszego regulaminu. GOK potwierdza lub odmawia rezerwacji osobiście, telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej [sekretariat@goktrawniki.pl](mailto:sekretariat@goktrawniki.pl)

2. Wynajem pomieszczeń następuje w formie umowy. Wzór umowy najmu pomieszczeń stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu. Podpisanie umowy wynajmu jest równoznaczne z akceptacją Regulaminu Wynajmu Pomieszczeń.

## §8

1. Najemca otrzymuje dostęp do pomieszczenia w godzinach ustalonych w umowie.

2. W przypadku przedłużenia wynajmu pomieszczenia, za każdą dodatkowo rozpoczętą godzinę Wynajmujący obciąży 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 GOK,
- 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 stan sali i sprzętu.
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, GOK zastrzega sobie prawo do odwołania lub skrócenia trwającego wynajmu sali.
2. Sprawy sporne nieujęte w niniejszym Regulaminie rozstrzyga Dyrektor GOK.



**Załącznik nr 1**  
**do Regulaminu Wynajmu Pomieszczeń**  
**Gminnego Ośrodka Kultury**  
**w Trawnikach**

**CENNIK WYNAJMU POMIESZCZEŃ**  
**i sprzętu oraz świadczonych usług przez**  
**Gminny Ośrodek Kultury w Trawnikach**

**I. Sala widowiskowa: (cena z mediami i ewentualnym zapleczem kuchennym):**

1. za każdą rozpoczętą godzinę 1 200,00 zł,
2. za każdą rozpoczętą godzinę z zapleczem kuchennym 1 500, 00 zł

**II. Sala klubowa - imprezy rodzinne: (cena z mediami i zapleczem kuchennym)**

1. Uroczystość weselna - 1 500,00 zł.
2. Uroczystość weselna z poprawinami - 1 800,00 zł.
3. Styra - 600,00 zł.
4. Komunia - 1 200,00 zł.
5. Imprezy taneczne, 18-stka, lecia, urodziny itp. - 800,00 zł.

**III. Sala klubowa- inne usługi:**

1. Zebranie, prelekcja, pokazy - 70,00 zł./godz.
2. Wypożyczenie krzeseł poza obiekt - 10,00 zł./szt.
3. Wypożyczenie stołów poza obiekt - 20,00 zł./szt.
5. Wypożyczenie namiotu dużego - 150,00 zł./dobę
6. Wypożyczenie namiotu małego- 100,00 zł./dobę

**Gminny Ośrodek Kultury w Trawnikach nie wypożycza naczyń.**

**Ceny brutto. GOK wystawia fakturę bez VAT.**

**Cennik aktualny na rok 2024**



**Załącznik nr 2**  
**do Regulaminu Wynajmu Pomieszczeń**  
**Gminnego Ośrodka Kultury**  
**w Trawnikach**

**Wniosek o wynajem pomieszczeń w Gminnym Ośrodku Kultury w Trawnikach**

**Składający wniosek:**

.....  
.....

(nazwisko/nazwa/firma i adres)

**Dane do kontaktu:**

tel. ....

pocztą e-mail: .....

Proszę o udostępnienie pomieszczenia ..... w dniu/od dnia\* ..... na potrzeby wydarzenia / wydarzeń cyklicznych\* w dniu/dniach\*: ..... w godzinach od ..... do ..... w celu:.....

Przewidziana liczba uczestników w wydarzeniu .....

Potrzebne wyposażenie pomieszczenia: .....  
Osobą odpowiedzialną za przebieg realizowanego Wydarzenia i właściwe wykorzystanie pomieszczenia jest ..... tel. ....

1. Oświadczam, że zapoznałem się z „Regulaminem wynajmu pomieszczeń Gminnego Ośrodka Kultury w Trawnikach” i przyjmuję do wiadomości treści w nim zawarte i zobowiązuję się do przestrzegania jego postanowień.

2. Oświadczam, że zostałam/em poinformowany, że w pomieszczeniach i na terenie Gminnego Ośrodka Kultury w Trawnikach prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia, potwierdzam, że zapoznałam/em się z obowiązującym „Regulaminem funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego (...) oraz zostałam/em poinformowany o zasadach i celach przetwarzania danych osobowych.

.....  
Podpis osoby upoważnionej

**Sposoby składania Wniosku:**

1) Pocztą elektroniczną: [sekretariat@goktrawniki.pl](mailto:sekretariat@goktrawniki.pl)

2) Osobiście w Gminnym Ośrodku Kultury w Trawnikach \*niepotrzebne skreślić

Wyrażam zgodę na wynajem pomieszczenia w Gminnym Ośrodku Kultury w Trawnikach wymienionego wydarzenia.

.....  
Podpis dyrektora GOK-u





**Załącznik nr 2**  
**do Regulaminu Wynajmu Pomieszczeń**  
**Gminnego Ośrodka Kultury**  
**w Trawnikach**

**UMOWA**

Zawarta w dniu \_\_\_\_\_ pomiędzy Gminnym Ośrodkiem Kultury w Trawnikach, w imieniu którego występuje Dyrektor GOK-u Julita Tarnogórska- Burak,

a \_\_\_\_\_  
zamieszkałym w \_\_\_\_\_  
na wynajęcie obiektu, sprzętu w dniu \_\_\_\_\_ w celu \_\_\_\_\_.

Opłata za wynajem \_\_\_\_\_ słownie \_\_\_\_\_.

GOK w Trawnikach powierza wynajmującemu następujące pomieszczenia i sprzęt do użytkowania:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Przekazanie odbywa się przy obecności osoby wypożyczającej zgodnie z wymienionym stanem ilościowym i stanem użytkowania. Załączony do umowy protokół z przekazania sprzętu podpisany jest dwukrotnie przed wypożyczeniem i drugi raz po wypożyczeniu. Odbiór odbywa się w dniu wyznaczonym w załączniku nr 1.

Należność za wypożyczenie – wynajem i wszelkiego rodzaju uszkodzenia i stłuczki wynajmujący jest zobowiązany do uregulowania w dniu zdania obiektu po uroczystości. Jednocześnie zaznacza się, że cennik za wynajem (wypożyczenie) obowiązuje w dniu imprezy.

W oparciu o ustawę o prawie autorskim i prawach pokrewnych wszelkie wykorzystywanie utworów wymaga zgody autora i zapłaty wynagrodzeń autorskich.

Zgodnie z tą ustawą wynajmujący swoim podpisem zobowiązuje się do skontaktowania się przed imprezą z Inspektorem Terenowym Stowarzyszenia Autorów ZAIKS i podpisania jednorazowej umowy.

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

\_\_\_\_\_  
Podpis dyrektora GOK-u

\_\_\_\_\_  
Podpis wynajmującego

**Załącznik nr 1 do umowy wynajmu:**

***Protokół wynajmu:***

Ja, niżej podpisany, jestem odpowiedzialny za wynajęcie obiektu, wyposażenia i zaplecza kuchennego (protokół ilościowy) zgodnie z zawartą umową i w razie stwierdzenia uszkodzeń obiektu lub sprzętu w dniu odbioru przez dyr. GOK-u zobowiązuje się do pokrycia wszelkich kosztów związanych z uszkodzeniem mechanicznym oraz pozostawienie pomieszczeń i sprzętu w stanie, w jakim zostały przyjęte.

Ilość ewentualnych uszkodzeń mechanicznych i zniszczeń określi powołana przez dyr. GOK-u do tego celu komisja.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem się z rozmieszczeniem sprzętu gaśniczego i zasadami jego użycia i ponoszę całą odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo w obiekcie w czasie wynajmu.

- W całym budynku obowiązuje zakaz palenia.
- Do ścian nie wolno przytwierdzać elementów dekoracyjnych, które pozostawiają trwałe ślady.
- Obiekt jest monitorowany całodobowo.

Potwierdzam odbiór 1 kpl. kluczy od pomieszczeń.

Odbiór obiektu, wyposażenia i zaplecza kuchennego odbędzie się w dniu \_\_\_\_\_  
o godz. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

GOK

\_\_\_\_\_

Wynajmujący

**Załącznik nr 2 do umowy wynajmu:**

***Protokół odbiorczy:***

Sporządzony w dniu \_\_\_\_\_ na okoliczność odbioru obiektu, wyposażenia i zaplecza kuchennego po odbyciu imprezy w dniu \_\_\_\_\_ w obecności dyr. GOK – u i osoby wynajmującej \_\_\_\_\_ stwierdzono, że:

\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_

GOK

\_\_\_\_\_

Wynajmujący