

## **ZASADY UDOSTĘPNIANIA 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, salę przy Ochotniczej Straży Pożarnej w Jerzmanowej,
  - 3) mieszkańcach - należy przez to rozumieć osoby zamieszkałe na terenie Gminy Jerzmanowa,
  - 4) pracownikach jednostek gminnych - należy przez to rozumieć pracowników Urzędu Gminy Jerzmanowa, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jerzmanowej, Zakładu Gospodarki Komunalnej w Jerzmanowej, Gminnego Centrum Kultury w Jerzmanowej, placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Jerzmanowa, żłobka w Jaczowie i Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Jerzmanowej,
  - 5) najemcy - należy przez to rozumieć organizatora przedsięwzięcia/ imprezy - osobę fizyczną, prawną lub osobę występującą w imieniu podmiotu zbiorowego, w tym także osobę biorącą w użyczenie obiekt,
  - 6) osoba występująca w imieniu podmiotu zbiorowego – należy rozumieć osobę reprezentującą grupę mieszkańców tj. sołtysa wsi, dyrektora jednostki gminnej, prezesa OSP, przedstawiciela zespołu folklorystycznego, prezesa stowarzyszenia działającego na terenie gminy Jerzmanowa,
  - 7) zasadach udostępniania – należy przez to rozumieć „Zasady udostępniania obiektów administrowanych przez Gminne Centrum Kultury w Jerzmanowej”
2. Działalność obiektów ma na celu integrację środowiska lokalnego, inicjowanie aktywności mieszkańców oraz prowadzenie działalności edukacyjno – kulturalnej.
3. Obiekt jest miejscem spotkań lokalnych grup społecznych działających na terenie Gminy Jerzmanowa, m. in. kół gospodyń wiejskich, ochotniczych straży pożarnych, zespołu folklorystycznego „Jaczowiacy”.

### **II. ZARZĄDZANIE MAJĄTKIEM OBIEKTÓW**

#### **§ 2**

1. GCK, na mocy stosownych umów, zarządza następującymi obiektami:
  - 1) świetlica wiejska w Kurowicach 42A – dostępna liczba miejsc: 50, symbol obiektu „K42”
  - 2) świetlica wiejska w Maniowie - dostępna liczba miejsc – 100, symbol obiektu „ŚM”
  - 3) sala przy OSP – dostępna liczba miejsc: 50, symbol obiektu „OSP”
  - 4) sala w WDK w Jaczowie – dostępna liczba miejsc: 90, symbol obiektu „WDKJ”
  - 5) świetlica wiejska w Bądzowie – dostępna liczba miejsc: 100, symbol obiektu „ŚB”,

- 6) świetlica wiejska w Smardzowie – dostępna liczba miejsc: 100, symbol obiektu „ŚS”,
  - 7) świetlica wiejska w Łagoszowie Małym – dostępna liczba miejsc: 50, symbol obiektu „ŚŁM”,
  - 8) sala w WDK w Kurowicach – dostępna liczba miejsc: 80, symbol obiektu „WDKK”,
  - 9) świetlica wiejska w Kurowie Małym – dostępna liczba miejsc 30, symbol obiektu „ŚKM”,
  - 10) świetlica wiejska w Gaikach – dostępna liczba miejsc 50, symbol obiektu „ŚG”.
2. Bieżące utrzymanie obiektów finansowane jest ze środków będących w dyspozycji GCK.
  3. Obiekty udostępnia się nieodpłatnie 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.), organizowane przez osoby występujące w imieniu podmiotu zbiorowego na rzecz tego podmiotu,
    - 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 gminnych z terenu Gminy Jerzmanowa.
  4. Obiekty udostępnia się odpłatnie na:
    - 1) uroczystości rodzinne: wesela, komunie, chrzciny, stypy, urodziny i jubileusze,
    - 2) imprezy składkowe, zabawy, z zastrzeżeniem ust. 6,
    - 3) przedsięwzięcia komercyjne: pokazy, prezentacje, dyskoteki, zajęcia sportowo – rekreacyjne i ruchowe,
    - 4) konferencje, zebrania i narady.
  5. W przypadku imprez składkowych, z wyłączeniem zabaw sylwestrowych i andrzejkowych, organizowanych przez działające na terenie Gminy Jerzmanowa ochotnicze straże pożarne, rady sołeckie, rady rodziców, koła gospodyń wiejskich, stowarzyszenia, jednostki gminne, opłata stała nie jest naliczana.
  6. W przypadku zabaw sylwestrowych i andrzejkowych, organizowanych przez działające na terenie Gminy Jerzmanowa ochotnicze straże pożarne, rady sołeckie, rady rodziców, koła gospodyń wiejskich, stowarzyszenia, jednostki gminne, najemca będzie zobowiązany uiścić opłatę stałą wynoszącą 50% „opłaty dla mieszkańców”, wskazanej w tabeli stanowiącej załącznik nr 2 do zarządzenia.
  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.

### **III. ZASADY UDOSTĘPNIANIA I KORZYSTANIA Z OBIEKTÓW**

#### **§ 3**

1. Środki finansowe z udostępniania obiektów stanowią przychód GCK.
2. O możliwości korzystania z obiektów decyduje dyrektor GCK.
3. Pierwszeństwo w dostępie do obiektów, wynikającym z potrzeby realizacji imprez i przedsięwzięć, posiada GCK.
4. Udostępnienie 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 najmu stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych zasad najmu.
7. Wzór umowy użyczenia stosowany przy nieodpłatnym udostępnianiu obiektów stanowi **załącznik nr 3** do niniejszych zasad najmu.
8. We wniosku o najem obiektu mieszkaniec Gminy Jerzmanowa jest obowiązany złożyć pisemne oświadczenie o zamieszkanu na terenie Gminy Jerzmanowa.
9. Zabrania się najemcy podnajmowania lub w inny sposób udostępniania pomieszczeń obiektu, a także jego wyposażenia - w trakcie trwania umowy - innym osobom fizycznym i prawnym. Najemca na etapie wnioskowania o najem składa stosowne oświadczenie sankcjonujące ww. zakaz.
10. GCK przyjmuje telefonicznie i mailowo rezerwacje terminów wynajmu obiektu, z zastrzeżeniem ust. 11 i 12.
11. 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 z zastrzeżeniem ust. 12. W przypadku niezłożenia wniosku rezerwacja zostaje anulowana.
12. W czasie ogłoszonego stanu epidemicznego lub epidemii wnioskodawca ma obowiązek złożenia wniosku (mailowo lub osobiście) w terminie 7 dni od przyjęcia rezerwacji telefonicznej lub mailowej oraz podpisania umowy najwcześniej na 14 dni przed planowaną datą najmu.
13. 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.
14. W przypadku organizacji zabaw sylwestrowych i andrzejkowych pierwszeństwo najmu posiadają rady sołeckie reprezentujące społeczność zamieszkałą na terenie działania obiektu, ochotnicze straże pożarne, rady rodziców, koła gospodyń wiejskich, stowarzyszenia, jednostki gminne. Organizator występuje w imieniu podmiotu zbiorowego, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt. 6.
15. Organizator zabawy sylwestrowej lub andrzejkowej, o którym mowa w ust. 14 składa wniosek nie później niż na 2 miesiące przed planowaną zabawą. Po tym terminie prawo najmu mają inni zainteresowani.

#### § 4

1. Osobą do kontaktu w sprawie wniosków i rezerwacji obiektów jest specjalista ds. obsługi technicznej i najmu świetlic wiejskich.
2. Osobą odpowiedzialną za przekazanie i odbiór obiektu jest *animator świetlicy wiejskiej*.
3. Przed przystąpieniem do przekazania obiektu najemca okazuje *animatorowi świetlicy wiejskiej* potwierdzenie zapłaty kaucji, co stanowi podstawę do dalszych czynności związanych z najmem obiektu.
4. 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 4** do niniejszych zasad udostępniania.
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 5** do niniejszych zasad udostępniania oraz zgłoszenie, o którym mowa w ust. 6, współpracującym z nim specjalistą ds. obsługi technicznej i najmu świetlic wiejskich.
7. Wyposażenie obiektów nie może być udostępniane na zewnątrz tych obiektów.
8. Najemca jest zobowiązany do przestrzegania przepisów BHP i p.poż obowiązujących w obiekcie, respektowania regulaminu obiektu oraz do utrzymania czystości w wynajmowanych pomieszczeniach.
9. 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 sprzątania najemca używa własnych środków czystości.

10. Nierespektowanie przez najemcę obowiązku, o którym mowa w ust. 9 skutkować będzie posprzątaniem wynajmowanych pomieszczeń przez pracownika GCK, użyciem środków czystości będących w dyspozycji GCK i nałożeniem na najemcę jednorazowej opłaty w wysokości 250 zł brutto. Adnotacja dotycząca posprzątania pomieszczeń znajdować się będzie w protokole zdawczo – rozliczeniowym.
11. Najemca organizujący imprezę sylwestrową jest zobowiązany uiścić opłatę ZAİKS w wysokości ustalonej przez inspektora ZAİKS 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) zادةk, 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 niniejszego zarządzenia pn. „Opłaty stałe za najem obiektów administrowanych przez Gminne Centrum Kultury w Jerzmanowej”,
  - 4) opłaty dodatkowe za media.
2. Zادةk 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 – 1,37 zł/1 KW, z zastrzeżeniem ust. 4,
  - 2) opłata za wodę – 6,41 zł/1m<sup>3</sup>,
  - 3) opłata za ścieki - 6,03 zł / 1m<sup>3</sup>,
  - 4) opłata za pranie obrusów – 7,46 zł/ szt.
4. W przypadku wynajmu sali w Wiejskim Domu Kultury w Jaczowie opłaty za energię elektryczną wliczone są do opłaty stałej.
5. Opłaty za gaz ziemny w butlach wliczone są do opłaty stałej.
6. Opłaty, o których mowa w ust. 1 są wartościami brutto.
7. Najemca jest zobowiązany wnieść zادةk 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 zادةk zostaje zaliczony na poczet opłaty stałej.
9. W przypadku rezygnacji z umowy najmu przez najemcę zادةk w całości zostaje przeznaczony na statutowe cele GCK.
10. W przypadku odstąpienia przez GCK od umowy, z przyczyn zależnych od GCK, zapłaci ono najemcy kwotę 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 najem najemca dołącza pisemne oświadczenie potwierdzające trudną sytuację materialną.
13. Najemcy wynajmujący obiekt na przedsięwzięcia, o których mowa w § 2 ust. 4 pkt 1 i 2 regulują opłaty stałe i opłaty dodatkowe z dołu tj. po najmie, na podstawie wystawionej faktury.

14. Najemcy wynajmujący obiekt na przedsięwzięcia komercyjne, o których mowa w § 2 ust. 4 pkt 3 i 4 regulują opłaty stałe z góry tj. przed najmem obiektu, na podstawie wystawionej faktury.
15. Osoby zainteresowane udostępnieniem 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 rynkowej.

#### Załączniki:

- Nr 1 – wzór wniosku o najem obiektu,
- Nr 2 – wzór umowy najmu obiektu,
- Nr 3 – wzór umowy użyczenia obiektu,
- Nr 4 – wzór protokołu przekazania obiektu,
- Nr 5 – wzór protokołu zdawczo – rozliczeniowego obiektu.