

ZARZĄDZENIE NR 91/2023
BURMISTRZA MIASTA I GMINY CZERNIEJEWO

z dnia 11 grudnia 2023 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu korzystania z salki konferencyjnej i sali sesyjnej
w budynku Urzędu Miasta i Gminy przy ul. Poznańskiej 8 w Czerniejewie**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.), Burmistrz Miasta i Gminy Czerniejewo zarządza, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin korzystania z salki konferencyjnej i sali sesyjnej w budynku Urzędy Miasta i Gminy przy ul. Poznańskiej 8 w Czerniejewie, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Korzystanie z salki konferencyjnej i sali sesyjnej jest równoznaczne z przyjęciem i przestrzeganiem niniejszego Regulaminu.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Planowania Przestrzennego, Infrastruktury i Gospodarki Nieruchomościami.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta i Gminy
Czerniejewo

Tadeusz Szymanek

Regulamin korzystania z salki konferencyjnej i sali sesyjnej w budynku Urzędu Miasta i Gminy przy ul. Poznańskiej 8 w Czarniejewie

§ 1. Postanowienia ogólne:

1. Regulamin określa zasady korzystania z salki konferencyjnej i sali sesyjnej w budynku Urzędu Miasta i Gminy przy ul. Poznańskiej 8 w Czarniejewie, stanowiących własność gminy Czarniejewo.

2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) salce konferencyjnej - rozumie się salkę oraz pomieszczenia pomocnicze (kuchnia, toalety) znajdujące się na parterze budynku Urzędu Miasta i Gminy;
- 2) sali sesyjnej - rozumie się salę oraz pomieszczenia pomocnicze (toalety) znajdujące się na parterze budynku Urzędu Miasta i Gminy;
- 3) Wynajmującym - rozumie się gminę Czarniejewo;
- 4) Najemcy - rozumie się organizatora konferencji, spotkania lub szkolenia z którym zawarto umowę najmu;
- 5) urząd - rozumie się Urząd Miasta i Gminy w Czarniejewie.

3. Wynajem salki konferencyjnej i sali sesyjnej możliwe jest w dniach i godzinach pracy urzędu tj. w poniedziałki od 8:00 do 16:00, od wtorku do piątku od 7:00 do 15:00, z wyjątkiem świąt.

4. Wynajem salki konferencyjnej i sali sesyjnej może nastąpić w celu zorganizowania m.in. konferencji, spotkań, szkoleń (zwanym dalej „Wydarzeniami”) o charakterze zgodnym z obowiązującymi przepisami prawa oraz nie naruszających dobrego wizerunku Wynajmującego.

5. W uzasadnionych przypadkach decyzją Burmistrza Miasta i Gminy Czarniejewo salka konferencyjna i sala sesyjna mogą być udostępnione na zasadach innych niż określone niniejszym Regulaminem.

6. Usługi dodatkowe związane z obsługą Wydarzenia (np. usługi cateringowe) mogą być świadczone przez firmy zewnętrzne tylko w miejscach wskazanych przez Wynajmującego.

7. W salce konferencyjnej i sali sesyjnej obowiązuje ściśle przestrzeganie porządku i czystości.

§ 2. Zasady rezerwacji:

- 1) Rezerwacja salki konferencyjnej i sali sesyjnej odbywa się na podstawie złożonego wniosku o wynajem salki konferencyjnej lub sali sesyjnej stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
- 2) Wniosek należy złożyć w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Czarniejewo przy ul. Poznańskiej 8 w Czarniejewie.
- 3) Złożenie wniosku jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszego Regulaminu przez Najemcę.
- 4) Wniosek powinien być złożony co najmniej miesiąc przed planowanym Wydarzeniem.
- 5) Nie zawarcie umowy oznacza rezygnację z rezerwacji.
- 6) W szczególnych przypadkach Burmistrz Miasta i Gminy Czarniejewo może odstąpić od zawarcia umowy najmu.
- 7) Anulowania rezerwacji należy dokonać składając stosowne oświadczenie nie później niż do dnia zawarcia umowy.

§ 3. Opłaty:

- 1) Wysokość opłat za najem salki konferencyjnej i sali sesyjnej określa Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
- 2) Opłaty naliczane są zgodnie z czasem wskazanym w zawartej umowie najmu.

- 3) W przypadku niepełnego wykorzystania czasu najmu wskazanego w umowie najmu Najemcy nie przysługuje zwrot części opłaty wynikającej z różnicy zarezerwowanego oraz faktycznego czasu najmu.
- 4) Za wynajem pomieszczeń należy dokonać opłaty „z góry” w wyznaczonym terminie i w określonej wysokości na podstawie wystawionej faktury VAT, przelewem na rachunek bankowy gminy Czarniejewo, wskazany na fakturze. Opłatę należy uiścić w terminie najpóźniej 7 dni roboczych przed rozpoczęciem Wydarzenia.
- 5) Najemca zobowiązany jest do terminowego wnoszenia opłat. Od nieterminowych opłat będą naliczane ustawowe odsetki.
- 6) W wyjątkowych sytuacjach Burmistrz Miasta i Gminy Czarniejewo może odstąpić od pobierania opłat.

§ 4. Obowiązki stron:

- 1) Wynajmujący zobowiązany jest do udostępnienia salki konferencyjnej i sali sesyjnej w terminie wskazanym we wniosku oraz umowie najmu na zasadach określonych niniejszym Regulaminem.
- 2) Najemca zobowiązany jest do:
 - a) punktualnego rozpoczęcia i zakończenia Wydarzenia,
 - b) zachowania porządku, czystości oraz przepisów obowiązujących na terenie urzędu, w tym bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych w czasie trwania Wydarzenia,
 - c) usunięcia z terenu urzędu na własny koszt wszelkich materiałów związanych z Wydarzeniem niezwłocznie po jego zakończeniu,
 - d) wyegzekwowania od podmiotów zatrudnionych w związku z obsługą Wydarzenia, w tym firmy cateringowej, posprzątania po dokonanej usłudze niezwłocznie po zakończeniu Wydarzenia.
- 3) W przypadku zamówienia usług dodatkowych związanych z obsługą Wydarzenia (m.in. catering, sprzęt multimedialny) Najemca zobowiązany jest powiadomić o tym Wynajmującego oraz przekazać dane kontaktowe podmiotów świadczących przedmiotowe usługi ze wskazaniem terminu ich wykonania.
- 4) Najemca ponosi pełną odpowiedzialność wobec uczestników Wydarzenia oraz Wynajmującego za wszelkie szkody osobowe i straty materialne powstałe w związku z Wydarzeniem, w tym także spowodowane przez jego uczestników bądź podmioty świadczące usługi dodatkowe związane z Wydarzeniem, w szczególności za zniszczenie, uszkodzenie bądź kradzież mienia.
- 5) W salce konferencyjnej i sali sesyjnej obowiązuje bezwzględny zakaz:
 - a) spożywania alkoholu, środków odurzających lub innych podobnie działających substancji,
 - b) palenia papierosów i e-papierosów,
 - c) wstępu osobom w stanie wskazującym na spożycie wszelkiego rodzaju środków odurzających,
 - d) wprowadzania zwierząt, z wyjątkiem psów przewodników i asystentów służących osobom z niepełnosprawnością oraz zwierząt, które biorą udział w leczeniu, rehabilitacji, terapii,
 - e) dopuszczania się zachowań stwarzających zagrożenie dla innych użytkowników,
 - f) niszczenia urządzeń, będących na wyposażeniu,
 - g) wnoszenia substancji chemicznych.
- 6) Wynajmujący zastrzega sobie prawo zmiany terminu wynajęcia lub jego odwołania.

§ 5. Postanowienia końcowe:

- 1) Wynajmujący zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy najmu w trybie natychmiastowym w następujących przypadkach:
 - a) gdy charakter organizowanego spotkania okaże się sprzeczny z tematem deklarowanym w umowie najmu salki konferencyjnej i sali sesyjnej,
 - b) stwierdzenia celowego uszkodzenia mienia Wynajmującego przez uczestników spotkania,
 - c) gdy Najemca bądź uczestnicy Wydarzenia naruszają obowiązujące przepisy prawa, przepisy niniejszego Regulaminu oraz zasady postępowania obowiązujące na terenie urzędu,

- d) gdy Najemca bądź uczestnicy Wydarzenia zakłócają porządek lub utrudniają pracę urzędu.
- 2) W przypadkach, o których mowa w pkt 1 Wynajmujący ma prawo podejmować wszelkie czynności zapobiegające takim naruszeniom.
 - 3) W przypadku braku reakcji na czynności, o których mowa w pkt 2 Najemca oraz uczestnicy Wydarzenia zobowiązani są niezwłocznie opuścić urząd. W przypadku niestosowania się do ww. zaleceń Wynajmujący ma prawo do wezwania służb porządkowych oraz policji w celu usunięcia osób zajmujących wynajmowane pomieszczenia.
 - 4) Przymusowe opuszczenie wynajmowanego pomieszczenia w przypadkach, o których mowa w pkt 1-3 przed planowanym zakończeniem Wydarzenia nie zwalnia Najemcy z dokonania opłaty za najem w pełnej wysokości zgodnie z podpisaną umową.
- § 6. W zakresie nieunormowanym niniejszym Regulaminem decyzję podejmuje Burmistrz Miasta i Gminy Czarniejewo.

Załącznik nr 1 do Regulaminu korzystania z salki konferencyjnej i sali sesyjnej w budynku Urzędu Miasta i Gminy przy ul. Poznańskiej 8 w Czarniejewie

Cennik wynajmu salki konferencyjnej i sali sesyjnej w budynku Urzędu Miasta i Gminy przy ul. Poznańskiej 8 w Czarniejewie

Salka konferencyjna		
Lp.	Czas	Cena brutto (w zł)
1.	Godzina wynajmu	70,00
2.	Cały dzień (poniedziałek w godzinach od 8:00 do 16:00, od wtorku do piątku w godzinach od 7:00 do 15:00)	560,00

Sala sesyjna		
Lp.	Czas	Cena brutto (w zł)
1.	Godzina wynajmu	70,00
2.	Cały dzień (poniedziałek w godzinach od 8:00 do 16:00, od wtorku do piątku w godzinach od 7:00 do 15:00)	560,00

Wniosek o wynajem sali konferencyjnej/sali sesyjnej* w budynku Urzędu Miasta i Gminy przy ul. Poznańskiej 8 w Czarniejewie

1. Dane wnioskodawcy:

Imię i nazwisko*

Nazwa organizacji/stowarzyszenia/firmy*

PESEL/KRS/NIP*

Adres zamieszkania/siedziby*

Adres do korespondencji.....

Telefon kontaktowy:.....

Adres email:.....

2. Czas wynajmowania:

od dnia do dnia

w godzinach od do

3. Przewidywana liczba uczestników:.....

4. Rodzaj Wydarzenia (np. konferencja, spotkanie, szkolenie):

.....
.....

5. Osoba odpowiedzialna:

Imię i nazwisko.....

Telefon kontaktowy.....

6. Dane do faktury:

.....
.....
.....

7. Uzasadnienie zwolnienia z opłaty za wynajem:

.....
.....

....., dnia

podpis wnioskodawcy

* niewłaściwe skreślić