**Załącznik nr 1   
do Zarządzenia nr 1/2025   
Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Budrach  
 z dnia 2 stycznia 2025**

**Regulamin wynajmu pomieszczeń   
Gminnego Ośrodka Kultury w Budrach oraz świetlic**

§1  
 Regulamin określa zasady udostępniania pomieszczeń Gminnego Ośrodka Kultury w Budrach.   
 §2   
 1. Odpłatny wynajem pomieszczeń Gminnego Ośrodka Kultury w Budrach następuje  
 w formie umowy na pisemny wniosek zainteresowanego.  
2. Wzór wniosku o wynajem pomieszczeń stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.   
4. Wzór umowy wynajmu pomieszczeń stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§3

1. Nieodpłatny wynajem pomieszczeń Gminnego Ośrodka Kultury w Budrach wymaga  
złożenia pisemnego wniosku, stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu.  
 2. Uprawnionymi do nieodpłatnego korzystania z użyczonych pomieszczeń są podmioty: fundacje i inne organizacje społeczne działające pro publico bono, grupy nieformalne, placówki oświatowe, jednostki organizacyjne Urzędu Gminy Budry oraz osoby fizyczne i prawne prowadzące zajęcia lub warsztaty w Gminnym Ośrodku Kultury w Budrach, poprzez które realizowane są cele statutowe GOK.  
3. Wzór umowy nieodpłatnego wynajmu pomieszczeń stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

§3  
Rezerwacja wynajmu pomieszczeń może nastąpić po telefonicznym uzgodnieniu terminu  
 poprzez dostarczenie wniosku o wynajem ( dopuszcza się przesłanie wniosku drogą mailową [gokbudry@wp.pl](mailto:gokbudry@wp.pl) )

§4   
1. Stawki odpłatności za wynajem sali widowiskowej innych pomieszczeń zawarte są   
w cenniku, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu  
 § 5   
1. Wynajem pomieszczeń Gminnego Ośrodka Kultury w Budrach może nastąpić wyłącznie poza harmonogramem form działalności prowadzonej przez GOK.  
 2. Terminy i zasady wynajmu pomieszczeń Gminnego Ośrodka Kultury w Budrach określa umowa wynajmu.  
 3. Umowa może być zawarta tylko z pełnoletnią osobą fizyczną.   
4. Gwarancją rezerwacji terminu jest podpisana przez obie strony umowa najmu.  
5. W zależności od charakteru wynajmu Dyrektor może zażądać wpłaty kaucji zwrotnej   
w wysokości do 50% kwoty wynajmu, która podlega zwrotowi.  
6. Kaucja może zostać pomniejszona o kwotę na pokrycie strat i zniszczeń przedmiotu umowy.   
7. Jeśli kwota strat przewyższa kwotę kaucji najemca zostanie obciążony w terminie do 7 dni po terminie wynajęcia.  
8. Rozliczenie kaucji nastąpi najpóźniej do 7 dni po terminie wynajmu.  
9. Jeśli najemca nie wpłacał kaucji o której mowa w ustępie 5, za straty wynikające ze zniszczeń zostanie obciążony w terminie 7 dni po terminie wynajęcia.

§ 6  
 1. Najemca jest zobowiązany do:   
- naprawienia wszelkich szkód powstałych w wyniku użytkowania wynajmowanych pomieszczeń, w zakresie i terminie określonym w umowie;   
- przestrzegania przepisów bhp i ppoż. oraz zapewnienia szeroko rozumianego bezpieczeństwa w trakcie przeprowadzanych imprez i spotkań;

2. Uwagi końcowe:   
- Ilość artykułów higienicznych jest adekwatna do ilości dozowników i uchwytów. Korzystający musi uwzględnić, że podczas wynajmu środki te mogą się skończyć i dodatkowe musi zapewnić we własnym zakresie,   
 - Zmiana wystroju sali możliwa jest wyłącznie w porozumieniu z Wynajmującym.  
 Nie wolno wbijać gwoździ, przykręcać śrub, używać klejów, farb itp.

§ 7   
W przypadku wynajmu pomieszczeń liczonego w godzinach, ustalona w umowie stawka godzinowa naliczana będzie za każdą następną godzinę, po przekroczeniu pierwszych piętnastu minut tej godziny. (Cennik - załącznik nr 3).  
 § 8  
 Dyrektor GOK ma prawo odwołania wcześniejszej rezerwacji jedynie w wyjątkowej sytuacji (sprawy o wadze państwowej, lokalnej oraz w momencie posiadania uzasadnionych przesłanek, iż cel wynajmu może być sprzeczny z ogólnymi zasadami dobra społecznego lub dobra instytucji).   
  
 § 9   
Do wystawiania umów najmu oraz nieodpłatnego użyczenia upoważniony jest Dyrektor GOK.  
 a podczas jego nieobecności upoważniona na czas zastępstwa osoba.