

REGULAMIN

wynajmu sali Domu Ludowego w Baranowie, ul. Objazdowa

1. Rezerwacji sali Domu Ludowego można dokonać telefonicznie pod numerem tel. 62 74 10 000, za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres gmina@baranow.pl lub osobiście w Sekretariacie Urzędu Gminy w Baranowie.
2. Ostateczna rezerwacja wynajmu sali Domu Ludowego przy ul. Objazdowej 24 w Baranowie będzie dokonana po wpłaceniu zaliczki oraz zawarciu umowy cywilno – prawnej. Wzór umowy stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
3. Zaliczka w wysokości 150 zł (sto pięćdziesiąt złotych 00/100) płatna jest przelewem na konto bankowe SBL nr 63 8413 0000 0406 1311 2000 0002 .
4. Z wpłaty zaliczki zwolnione są Samorządy Mieszkańców Gminy Baranów oraz organizacje społeczne działające w Gminie Baranów.
5. Zaliczka zaliczana jest w poczet należności za wynajem sali.
6. W przypadku anulowania rezerwacji zaliczka nie podlega zwrotowi.
7. Wójt Gminy Baranów może nie wyrazić zgody na odbycie imprezy, jeśli zagraża ona życiu lub zdrowiu ludzi oraz dewastacji mienia.
8. Najemca nie może wynajmować sali Domu Ludowego osobie trzeciej.
9. Wynajem sali ustala się od godz. 11.00 dnia, w którym sala jest wynajmowana do godz. 11.00 dnia następnego. Za każdą rozpoczętą dobę powyżej wyznaczonych godzin wynajmu pobierana jest opłata zgodnie z Zarządzeniem Wójta Gminy Baranów w sprawie ustalenia odpłatności za wynajem Sali domu Ludowego w Baranowie, ul. Objazdowa.
10. Odpłatność za wynajem sali stanowi dochód Gminy Baranów.
11. Korzystający z obiektu oprócz opłat za wynajem pokrywają koszty mediów zużytych w czasie wynajmu zgodnie z odczytami liczników.
12. Odpłatność za energię elektryczną ustalona zostanie według obowiązujących w danym czasie cen.
13. Odpłatność za wodę ustalona zostanie według cen obowiązujących na terenie Gminy Baranów.
14. Wszystkie stawki opłat zawierają należny podatek od towarów i usług VAT.
15. Opłaty uiszcza się przelewem na konto bankowe SBL nr 63 8413 0000 0406 1311 2000 0002, na podstawie wystawionej przez Urząd Gminy faktury w ciągu 7 dni.
16. Faktura zostanie wystawiona niezwłocznie, najpóźniej w ciągu 3 dni po zakończeniu wynajmu.

17. W przypadku nieuregulowania faktury VAT za wynajem i media, wynajmujący wystąpi do najemcy o dokonanie wpłaty w terminie określonym w wezwaniu do zapłaty i naliczony odsetki w ustawowej wysokości.
18. Przekazanie obiektu i kluczy dokonuje upoważniony pracownik Urzędu Gminy w Baranowie.
19. Z chwilą przekazania kluczy odpowiedzialność za bezpieczeństwo i porządek w sali Domu Ludowego oraz w jego bezpośrednim otoczeniu ciąży na Najemcy.
20. Przy każdorazowym wynajęciu sali Domu Ludowego pracownik Urzędu Gminy w Baranowie wraz z najemcą sprawdzają stan pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia. Strony spisują protokół zdawczo-odbiorczy stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
21. Najemca we własnym zakresie przygotowuje pomieszczenia do imprezy oraz każdorazowo sprząta salę Domu Ludowego przed zdaniem kluczy.
22. Najemca ponosi odpowiedzialność za zniszczenie mienia oraz braki wyposażenia powstałe w czasie trwania umowy, w tym działania osób trzecich, jeśli w wyniku ich działania powstały szkody materialne.
23. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia bądź kradzieży urządzeń lub wyposażenia Najemca ma obowiązek zgłoszenia tego faktu pracownikowi Urzędu Gminy w Baranowie.
24. Zleceniobiorca zobowiązuje się do pokrycia wszelkich zniszczeń, według cen aktualnie obowiązujących na rynku.
25. Najemca winien usunąć powstałe szkody w terminie wskazanym przez Wynajmującego. W przypadku niezastosowania się do powyższego zapisu, szkoda zostanie naprawiona ze środków budżetu Gminy, a osoba korzystająca z sali zostanie obciążona kosztami naprawy oraz stwierdzonymi brakami wyposażenia.
26. Gmina Baranów nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty osobiste i wartościowe pozostawione w sali Domu Ludowego w Baranowie. ul. Objazdowa.