

**ZARZĄDZENIE NR 90/2021
BURMISTRZA WOLBORZA**

z dnia 10 listopada 2021 r.

**w sprawie zasad udostępniania i korzystania z Sali konferencyjno - szkoleniowej w budynku
szatni przy Stadionie Miejskim w Wolborzu**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372, poz. 1384), art. 13 ust. 1, art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U z 2021 r. poz. 1899)

**Burmistrz Wolborza
zarządza, co następuje:**

**Rozdział 1.
Informacje ogólne**

§ 1. Ustala się zasady udostępniania i korzystania z Sali konferencyjno - szkoleniowej w budynku szatni przy Stadionie Miejskim w Wolbórze będącej własnością Gminy Wolbórze zwanej dalej Salą konferencyjną.

§ 2. Zasady obowiązują Organizatora i uczestników takich wydarzeń jak: konferencje, spotkania, seminaria, szkolenia itp.

§ 3. Organizatorem wydarzenia mogą być stowarzyszenia i organizacje społeczne działające na terenie gminy Wolbórze oraz jednostki organizacyjne gminy.

§ 4. Właścicielowi oraz podmiotom, z którymi zostały zawarte odrębne umowy przysługuje prawo bezpłatnego korzystania z Sali konferencyjnej w celu realizacji zadań statutowych.

§ 5. Sala konferencyjna wynajmowana jest we wszystkie dni tygodnia maksymalnie do godziny 20:00.

§ 6. Gmina Wolbórze zastrzega sobie prawo do nieudostępnienia obiektu w przypadku nakładania się rezerwacji np. (mecz na stadionie).

**Rozdział 2.
Zasady rezerwacji**

§ 7. Wstępnej rezerwacji należy dokonać osobiście u Pana Pawła Woźniaka – pracownika Urzędu Miejskiego w Wolborzu lub telefonicznie- tel. 781-544-065.

§ 8. Zgłoszenie rezerwacji powinno zawierać m.in. dane Organizatora rodzaj wydarzenia, przewidywaną liczbę uczestników, datę i planowany przedział godzinowy, inne informacje (ważne z punktu widzenia organizacji wydarzenia).

§ 9. Wstępną rezerwację należy odwołać lub potwierdzić na 3 dni robocze przed planowanym terminem wynajmu Sali konferencyjnej.

§ 10. Odwołanie wstępnej rezerwacji, jeżeli odbywa się z zachowaniem powyższych terminów, następuje bezkosztowo.

§ 11. W przypadku rezygnacji w terminie krótszym lub braku rezygnacji i niewykorzystania rezerwacji, Wynajmujący ma prawo obciążyć Organizatora 50% kosztów wynajmu Sali konferencyjnej.

§ 12. Ostatecznej rezerwacji należy dokonać, przy wykorzystaniu formularza stanowiącego załącznik do niniejszych zasad.

§ 13. Wynajmujący zobowiązany jest do udzielenia odpowiedzi, drogą mailową, w treści potwierdzając termin rezerwacji lub odmawiając rezerwacji.

Rozdział 3. Umowa najmu

§ 14. Umowa wynajmu Sali konferencyjnej zawarta zostaje w zwykłej formie, poprzez złożenie podpisów przez strony pod wypełnionym formularzem "Wniosek o udostępnienie Sali konferencyjnej" -załącznik do niniejszych zasad.

Rozdział 4. Opłaty

§ 15. Stawka minimalna opłaty za wynajem Sali Konferencyjnej wynosi 200, 00 zł netto dziennie plus 23% podatek VAT tj. 246, 00 zł brutto.

§ 16. Po zakończeniu wynajmu Wynajmujący wystawi Organizatorowi fakturę VAT z terminem płatności 14 dni na wskazany rachunek bankowy.

§ 17. Za dokonanie wpłaty uważa się dzień zaksięgowania wpływu należnej kwoty na rachunek bankowy Gminy.

§ 18. W przypadku nie uiszczenia opłat Wynajmującemu przysługuje prawo naliczania odsetek za opóźnienie.

Rozdział 5.

Postanowienia końcowe

§ 19. Ze sprzętu będącego na wyposażeniu sali można korzystać tylko na terenie Sali konferencyjnej.

§ 20. W przypadku kilkudniowego wynajmu, Organizator może na swoją odpowiedzialność pozostawić w sali przedmioty wartościowe.

§ 21. Organizator, opuszczając salę po zakończonym spotkaniu, zobowiązany jest przekazać przedmiot najmu wraz z wyposażeniem osobie odpowiedzialnej za wynajem.

§ 22. Organizator i osoba odpowiedzialna za salę są zobowiązani sprawdzić stan sali i udostępnionego sprzętu.

§ 23. Organizator zostanie obciążony pełnymi kosztami naprawy uszkodzeń sali lub sprzętu, (z którego korzystał w godzinach wynajęcia sali) powstałych w wyniku niewłaściwego ich użytkowania.

§ 24. Użytkownicy Sali konferencyjnej zobowiązani są do:

- 1) poszanowania osób i mienia,
- 2) przeprowadzenia spotkań z gośćmi i innymi użytkownikami w miejscach do tego przeznaczonych,
- 3) przestrzegania zakazu przyklejania lub przypinania czegokolwiek do ścian,
- 4) dbania o czystość pomieszczeń udostępnionych przez Wynajmującego,

§ 25. W budynku obowiązuje:

- 1) całkowity zakaz palenia,
- 2) zakaz wnoszenia i spożywania alkoholu oraz innych używek.

§ 26. Organizator jest zobowiązany do przestrzegania przepisów BHP i przeciwpożarowych obowiązujących w budynku.

§ 27. Złożenie rezerwacji na wynajem sali oznacza akceptację zasad wynikających z niniejszego zarządzenia.

§ 28. Zarządzenie podlega ogłoszeniu na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Wolborzu oraz publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 29. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Burmistrz



Andrzej Jaros