

Zarządzenie Nr 27/2023
Burmistrza Miasta Aleksandrowa Kujawskiego
z dnia 10 marca 2023 r.

**w sprawie: określenia zasad najmu sali im. Edwarda Stachury „Steda”
mieszczącej się w Budynku Dworca w Aleksandrowie Kujawskim**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023, poz. 40) oraz art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2023, poz. 344 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się zasady najmu sali im. Edwarda Stachury „Steda” mieszczącej się w Budynku Dworca w Aleksandrowie Kujawskim – zwaną dalej „salą konferencyjną”.
2. Wysokość opłat za najem sali konferencyjnej, o których mowa w ust. 1, została określona w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
3. Opłaty, o których mowa w ust. 2, nie dotyczą: szkoleń, zebrań i spotkań organizowanych przez Gminę Miejską Aleksandrów Kujawski, sesji oraz posiedzeń komisji Rady Miejskiej Aleksandrowa Kujawskiego oraz Młodzieżowej Rady Miejskiej Aleksandrowa Kujawskiego, organizacji pozarządowych działających na terenie Gminy Miejskiej Aleksandrów Kujawski, jednostek organizacyjnych gminy, instytucji z udziałem jednostek organizacyjnych podległych gminie.
4. Burmistrz zastrzega sobie prawo odmowy wynajmu sali konferencyjnej bez podania przyczyny.

§ 2

Rodzaj organizowanego spotkania, konferencji lub innego rodzaju wydarzenia nie może wywoływać negatywnych skutków dla wizerunku Gminy Miejskiej Aleksandrów Kujawski.

§ 3

1. Korzystający z sali zobowiązani są do użytkowania jej zgodnie z przeznaczeniem.
2. Sala konferencyjna udostępniana jest na 2 godziny przed rozpoczęciem spotkania.
3. Zwrot użytkowanej sali konferencyjnej powinien nastąpić w ciągu 2 godziny od zakończenia najmu przy udziale przedstawiciela Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Kujawskim, który wraz z najmującym sprawdzi stan jakościowy sali i ilościowy wyposażenia.

4. Za wszelkie braki, uszkodzenia i zniszczenia wyposażenia oraz za straty przekraczające normalne zużycie lub powstałe w wyniku niewłaściwego korzystania z sali konferencyjnej odpowiedzialność ponosi najmujący, któremu przekazano salę do użytkowania.
5. Najmujący ponosi pełną odpowiedzialność za urządzenia i wyposażenie znajdujące się w tej sali.
6. W przypadku stwierdzenia szkody lub straty wynikłej z niewłaściwego użytkowania udostępnionych pomieszczeń, przedstawiciel Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Kujawskim stworzy dokumentację uszkodzenia wraz z kosztorysem napraw. Następnie dokona napraw zgodnie z kosztorysem, którego kopie prześle na adres Najmującego. Najmujący pokryje w całości koszty usunięcia uszkodzenia w terminie 14 dni od daty doręczenia dokumentacji.
7. Najmującego salę konferencyjną obciąża się pełnymi kosztami naprawy lub zakupu nowych urządzeń, które zostały zniszczone w wyniku nieprawidłowego ich użytkowania przez korzystającego z sali.
8. W sali obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu i spożywania alkoholu oraz innych środków odurzających.

§ 4

Najmujący jest zobowiązany do:

1. Przestrzegania zakazu jakichkolwiek przeróbek.
2. Przybijania, przyklejania lub przypinania czegokolwiek do ścian i belek.
3. Utrzymywania porządku i czystości w trakcie trwania wydarzenia.
4. Usunięcia wszystkich materiałów szkoleniowych, promocyjno-informacyjnych i im podobnych po zakończeniu wydarzenia.
5. Posprzątania sali.
6. Pozostawienia sali po wydarzeniu w takim stanie, w jakim została przekazana
7. Niedozwolona jest zmiana wystroju sali, przestawienie stołów, zamontowanego sprzętu itp. bez wcześniejszej konsultacji z przedstawicielem Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Kujawskim.
8. Wszelkie prace podejmowane w sali związane z organizacją spotkań (tj. montaż, demontaż urządzeń służących organizacji spotkania – np. standów i stoisk reklamowych, dodatkowego oświetlenia i nagłośnienia, elementów wystroju lub wyposażenia itp.) mogą być prowadzone wyłącznie po uzgodnieniu z przedstawicielem Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Kujawskim.
9. Wszystkich użytkowników sali zobowiązuje się do przestrzegania przepisów bhp i ppoż. obowiązujących w budynku.
10. Za bezpieczeństwo podczas trwania imprezy odpowiada najmujący. Należy dbać o przestrzeganie dyscypliny, uczestnicy powinni podporządkować się poleceniom najmującego i jego służb porządkowych.
11. Dzieci i młodzież do 18-go roku życia mogą przebywać na terenie sali wyłącznie pod

opieką osoby dorosłej.

12. Za rzeczy pozostawione na sali kierownictwo Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Kujawskim nie ponosi odpowiedzialności.
13. Dokonanie rezerwacji sali oznacza akceptację obowiązków wynikających z niniejszych zasad.

§ 5

Podstawą do najmu sali konferencyjnej jest:

- 1) osobiste, telefoniczne lub elektroniczne zgłoszenie rezerwacji sali konferencyjnej,
- 2) złożenie wniosku o najem sali konferencyjnej - wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia, formularz pobiera się w pokoju nr 109,
- 3) zgoda Burmistrza Aleksandrowa Kujawskiego,

§ 6

Decyzję o odstępstwie od przyjętych zasad dot. najmu sali (w uzasadnionych przypadkach) podejmuje Burmistrz Aleksandrowa Kujawskiego na podstawie złożonego pisma przez podmiot zainteresowany najmem.

§ 7

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierzam Inspektorowi ds. Komunikacji i Polityki Społecznej.

§ 8

Traci moc Zarządzenie Nr 30/2017 Burmistrza Miasta Aleksandrowa Kujawskiego z dnia 24 kwietnia 2017 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Użytkowania Sali Wielofunkcyjnej w Budynku Dworca w Aleksandrowie Kujawskim.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZA
(-) Arkadiusz Gralak

Wysokość opłat za najem Sali im. Edwarda Stachury „Steda”

1.	Okres najmu- dni powszednie	Odpłatność
	1 godzina	300,00 zł
	Każda kolejna rozpoczęta godzina	300,00 zł
2.	Okres najmu- soboty, niedziele i święta	Odpłatność
	1 godzina	400,00 zł
	Każda kolejna rozpoczęta godzina	400, 00 zł

Powyższe ceny podane są w wartościach brutto, obejmują oprócz kosztów najmu, także koszty mediów (energia elektryczna, ogrzewanie, woda, itp.)

.....

.....

(dane wnioskodawcy: imię i nazwisko / nazwa, adres, telefon, NIP)

WNIOSEK O NAJEM SALI im. EDWARDA STACHURY „STEDA”

Zwracam się z prośbą o najem sali konferencyjnej *płatnie / bezpłatnie*¹ w celu.....

.....

.....

.....

w dniu (dniach)..... w godzinach od..... do.....

Osobą odpowiedzialną ze strony najmującego, w szczególności za:

- zachowanie porządku i czystości,
- przestrzeganie bezwzględnego zakazu palenia i picia alkoholu w budynku dworca,
- pozostawienie sali w stanie nienaruszonym (zabrania się zmieniania ustawienia stołów i krzeseł)

Jest (imię i nazwisko), nr telefonu,

adres e-mail

Oświadczam, że zapoznałam(em) się z zasadami najmu i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

.....

(miejsowość i data)

.....

(podpis wnioskodawcy)

DECYZJA BURMISTRZA

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody¹ na najem sali konferencyjnej.

.....

(data i podpis)

¹ niewłaściwe skreślić