

## REGULAMIN

### korzystania z pomieszczeń klubowych i sal Pilskiej Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko-Własnościowej w Pile

Kierując się ekonomicznymi przesłankami kosztów utrzymania pomieszczeń klubowych i sal oraz utrzymania ich standardu, ustala się zasady korzystania z tych pomieszczeń i sal oraz części pomieszczeń przyległych (korytarze, szatnia, część socjalna) dla celów nie związanych z merytoryczną działalnością Działu Animacji Kulturalno-Rekreacyjnej i Działu Administracyjno-Gospodarczego.

#### § 1

Zarząd Spółdzielni PSM L-W w Pile wydaje zezwolenie na korzystanie z pomieszczeń klubowych i sal oraz części pomieszczeń przyległych w innym celu niż prowadzenie działalności Animacji Kulturalno-Rekreacyjnej przez inne osoby i jednostki organizacyjne, w celu przeprowadzenia zebrań, narad, spotkań, imprez itp.

#### § 2

Każdorazowe wynajęcie pomieszczeń klubowych lub sal może nastąpić po spełnieniu następujących warunków:

1. Złożenia pisemnego zamówienia na korzystanie z konkretnych pomieszczeń lub sal. Najemca po złożeniu pisemnego zamówienia do Zarządu PSM L-W w Pile i otrzymaniu zgody zobowiązany jest zgłosić się do Działu Administracyjno-Gospodarczego lub Działu Animacji Kulturalno-Rekreacyjnej w celu dokonania konkretnych ustaleń.
2. Podpisania przez Najemcę oświadczenia o odpowiedzialności materialnej dotyczącej wyposażenia lokalu.
3. Przekazania pomieszczeń lub sal przez Spółdzielnię Najemcy następuje na podstawie protokołu przekazania według wzoru ustalonego w załączniku nr 1 do regulaminu.

#### § 3

Wysokość opłat za korzystanie z pomieszczeń klubowych i sal Pilskiej Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko-Własnościowej w Pile podano w załączniku nr 2 do regulaminu.

#### § 4

Zarząd PSM L-W w Pile na wniosek Najemcy może odstąpić od pobierania opłat lub obniżyć jej wysokość w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

§ 5

1. Dział Administracyjno-Gospodarczy prowadzi rejestr zgłoszeń dotyczących sali widowiskowej i sali kameralnej w siedzibie Spółdzielni przy ul. Sikorskiego 33.
2. Dział Animacji Kulturalno-Rekreacyjnej prowadzi rejestr zgłoszeń dotyczących Galerii nr 119 w siedzibie Spółdzielni przy ul. Sikorskiego 33 oraz klubu TKKF „Piast” przy ul. Komuny Paryskiej 3.

§ 6

O przyznaniu prawa korzystania z pomieszczeń klubowych i sal w przypadku złożenia wniosków przez kilku Najemców, decyduje data złożenia wniosku.

§ 7

Dział Administracyjno-Gospodarczy i Dział Animacji Kulturalno-Rekreacyjnej wystawia faktury VAT za korzystanie z pomieszczeń klubowych i sal.

§ 8

Korzystający z pomieszczeń klubowych i sal przekazuje do Spółdzielni te pomieszczenia na podstawie protokołu odbiorczego, według wzoru ustalonego w zał. nr 3 do regulaminu.

Zatwierdzono na posiedzeniu  
Zarządu PSM L-W w Pile

Zastępca Prezesa Zarządu  
GŁÓWNY KSIĘGOWY  
mgr Mirosław Tycner

Z-ca PREZESA ZARZĄDZES ZARZĄDU  
inż. Henryk Kądzioł  
inż. Andrzej Szutkowski

W dniu 12.04.2011 Prot. Nr 18/2011

**Protokół**  
**przekazania pomieszczeń klubowych lub sal PSM L-W w Pile**

.....

1. Przekazania dokonuje w imieniu PSM L-W w Pile .....
2. Lokal przejmuje .....
3. Czas na jaki przekazuje się lokal
  - przejęcia dnia ..... godz. ....
  - zdanie dnia ..... godz. ....
4. Wyposażenie lokalu:
  - krzesła szt. ....
  - stoliki szt. ....
  - inne: .....
- .....
5. Osoba przejmująca lokal zobowiązuje się ponieść pełną odpowiedzialność materialną za wyposażenie lokalu ujawnione w pkt 4, jak również za inne wyposażenie i szkody materialne w substancji lokalu jakie powstaną w okresie użytkowania.
6. Przejmujący ponosi pełną odpowiedzialność za zachowanie się wszystkich uczestników uroczystości w czasie użytkowania lokalu w jego wnętrzu jak i też otoczeniu, ponosi odpowiedzialność wobec organów porządku publicznego za zachowanie się uczestników uroczystości.
7. Przejmujący zobowiązuje się do zachowanie szczególnej ostrożności z zachowaniem wszystkich wymogów przy użytkowaniu instalacji gazu i elektryczności.
8. Strony zgodnie stwierdzają, że lokal jest wyposażony w podręczny sprzęt gaśniczy, tj. gaśnicę proszkową ..... kg.
9. Zdanie lokalu po zakończeniu uroczystości odbędzie się protokolarnie.
10. Przejmujący potwierdza przejęcie kluczy.

.....  
podpis przejmującego

.....  
podpis zdającego

**ODPŁATNOŚĆ ZA KORZYSTANIE Z POMIESZCZEŃ  
KLUBOWYCH I SAL PILSKIEJ SPÓŁDZIELNI  
MIESZKANIOWEJ LOKATORSKO WŁASNOŚCIOWEJ  
W PILE**

1. Odpłatność dla klubu:

-, „Labirynt” przy ul. Sikorskiego 33

sala widowiskowa A05 60,- zł za godzinę plus VAT

sala kameralna 214 40,- zł za godzinę plus VAT

Galeria 119 50,- zł za godzinę plus VAT

-TKKF „PIAST” przy ul. Komuny Paryskiej 3

25,- zł za godzinę plus VAT.

Ewentualne odstępstwo od ustalonych stawek można dokonywać w porozumieniu z Zarządem uwzględniając między innymi zróżnicowane ilości uczestników.

2. Opłaty wymienione w załączniku nr 2 obejmują sprzątnięcie tylko w przypadku zebrań, porad, szkoleń.
3. W przypadku wynajmu pomieszczeń klubowych lub sal porad z przeznaczeniem na imprezy okolicznościowe w odpłatności w/w nie uwzględnia się sprzątnięcia wynajmowanych pomieszczeń. Najemca tę czynność wykonuje we własnym zakresie oraz zobowiązany jest do przywrócenia wynajmowanego pomieszczenia do stanu przed wynajmem.  
Ponadto Najemca zobowiązuje się do dopełnienia niezbędnych formalności związanych z ochroną praw autorskich „ZAIKS” oraz bezpieczeństwem uczestników.
4. W dniach wolnych od pracy należy się dodatkowa opłata osobie odpowiedzialnej za czystość pomieszczeń.
5. Najemca rezerwując pomieszczenie klubowe lub salę na zebranie, naradę, szkolenie może skorzystać z dodatkowej obsługi (parzenie kawy, herbaty, mycia naczyń) z powierzonych przez siebie artykułów lub zakupionych przez Spółdzielnię za dodatkową odpłatnością uwzględnioną w fakturze VAT.
6. Czynność dodatkowa, o której mowa w pkt 4 powinna być wcześniej uzgodniona z Działem Administracyjno-Gospodarczym lub Działem Animacji Kulturalno-Rekreacyjnej.

7. Odpłatność za obsługę zebrania, spotkania, narady oraz mycie naczyń

- Galeria 119 60-80,- zł plus VAT
- sala 214 60-80,- zł plus VAT
- sala widowiskowa A05 60-80,- zł plus VAT
- klub TKKF „PIAST” 50,- zł plus VAT.

8. Pracownik, który ma świadczyć obsługę w czasie zebrania, narad, szkoleń musi wyrazić na to zgodę.

Praca ta jest pracą dodatkową, nie związaną z czynnościami wynikającymi z umowy o pracę, za którą należy się dodatkowa opłata.

Pracownik obsługujący zebranie, spotkanie, naradę wykonuje tę czynność poza godzinami pracy.

Zastępca Prezesa Zarządu  
GŁÓWNY KSIĘGOWY

*M. Tucner*  
mgr Mirosława Tucner

Z-ca PREZESA ZARZĄDU

*H. Kądziera*  
inż. Henryk Kądziera

PREZES ZARZĄDU

*L. Szutkowski*  
mgr Lucjan Szutkowski

**Protokół**

**zдания lokalu po odbyciu imprezy – zebrania**

1. Przejmujący lokal w imieniu PSM L-W w Pile .....
2. Lokal zwrotnie przekazuje .....
3. Strony zgodnie stwierdzają, że nie zaistniały szkody w substancji lokalu jak i też jego wyposażenia w czasie okresowego użytkowania.  
Strona przejmująca nie wnosi żadnych roszczeń z tego tytułu.
4. Strony stwierdzają, że w czasie użytkowania lokalu powstały szkody j.n.  
.....  
.....  
.....  
.....

Przejmujący przedłoży rachunek za wynikłe szkody w terminie 10 dni.

.....  
podpis przejmującego

.....  
podpis zdającego

**UMOWA O KORZYSTANIE Z POMIESZCZEŃ  
KLUBOWYCH I SAL PILSKIEJ SPÓŁDZIELNI  
MIESZKANIOWEJ LOKATORSKO-WŁASNOŚCIOWEJ  
W PILE**

..... w dniu .....

1. Strony umowy ustalają, że za korzystanie z sali.....  
osoba (instytucja) .....  
zapłaci Spółdzielni kwotę w wysokości określonej fakturą VAT w terminie  
wynikającym z faktury.  
Nie wpłacenie na konto należnej opłaty za wynajmowanie pomieszczenie w  
terminie wynikającym z faktury VAT spowoduje naliczenie odsetek ustawowych.
2. Odpowiedzialność za szkody w lokalu powstałe w trakcie korzystanie z sali oraz w  
sprzęcie i jej wyposażeniu ponosi Najemca i z tego tytułu zobowiązuje się zwrócić  
Wynajmującemu równowartość szkody.
3. Wynajmujący oświadcza, że znana jest mu treść uchwały nr ..... Zarządu  
PSM L-W z dnia ..... oraz stanowiącego jej integralną część regulaminu  
korzystania z pomieszczeń i sal PSM L-W w Pile.

**Wynajmujący:**

**Najemca:**

.....

.....

## UMOWA Nr .....

### wynajmu pomieszczeń klubowych lub sal

W dniu ..... zawarta pomiędzy Pilską Spółdzielnią Mieszkaniową Lokatorsko-Własnościową w Pile reprezentowaną przez:

1. mgr Lucjana Szutkowskiego - Prezesa Zarządu
2. inż. Henryka Kądziele - Z-cę Prezesa Zarządu

a

.....  
zwaną/y dalej „Najemcą”, została zawarta umowa o treści następującej:

#### § 1

Wynajmujący jest właścicielem pomieszczeń wynajmowanych.

#### § 2

1. Strony umowy ustalają, że za korzystanie z pomieszczeń klubowych lub Sali Najemca na rzecz Wynajmującego zapłaci kwotę w wysokości i zasadzie określonej fakturą VAT.
2. Podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Opłaty określone w ust. 1 i 2 Najemca płaci na konto Wynajmującego w PKO BP O/Piła Nr 28 1020 3844 0000 1702 0006 4667 w terminie podanym na fakturze.
4. Miejszem spełnienia świadczenia jest rachunek bankowy Wynajmującego i nie wpłacenie na jego konto należnych opłat za salę w terminie wynikającym z faktury spowoduje naliczenie odsetek ustawowych.

#### § 3

Najemca oświadcza, że znane mu są warunki za korzystanie z Sali określone Regulaminem Spółdzielni.

#### § 4

1. Najemca odpowiada za wynajmujące pomieszczenia i zobowiązuje się do dopełnienia niezbędnych formalności związanych z ochroną praw autorskich ZAIKS oraz bezpieczeństwem uczestników.
2. Najemca zobowiązuje się korzystać z wynajmowanych pomieszczeń z należytą starannością.



§ 5

Po zakończeniu najmu Najemca jest zobowiązany zdać lokal przywracając go do stanu przed wynajmem i dokonać przekazania lokalu zgodnie z protokołem – zał. nr 3.

§ 6

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 7

Kwestie sporne wynikające z zawartej umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie Sądu dla siedziby Wynajmującego – Sąd w Pile – właściwość umowna.

§ 8

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej.

§ 9

Umowa obowiązuje od dnia .....

§ 10

Umowa spisana została w 3 jednobrzmiących egzemplarzach.

**NAJEMCA:**

**WYNAJMUJĄCY:**