

**ZARZĄDZENIE NR 145.2024**  
**BURMISTRZA GMINY IWONICZ-ZDRÓJ**

z dnia 30 września 2024 r.

**w sprawie ustalenia regulaminu określającego zasady korzystania z sal widowiskowych, sali kultury oraz pomieszczeń pomocniczych i urządzeń stanowiących własność Gminy Iwonicz-Zdrój**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 609 z późn. zm.)

**zarządzam, co następuje:**

Ustalam regulamin określający zasady korzystania z sal widowiskowych, sali kultury oraz pomieszczeń pomocniczych i urządzeń stanowiących własność Gminy Iwonicz-Zdrój.

**Rozdział 1.**  
**Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Regulamin określa zasady korzystania oraz wynajmowania sal widowiskowych, sali kultury oraz pomieszczeń pomocniczych i urządzeń stanowiących własność Gminy Iwonicz-Zdrój i mieszczących się w:

- 1) Domu Ludowym w Iwoniczu,
- 2) Domu Ludowym w Lubatowej,
- 3) Domu Ludowym w Lubatówce,
- 4) Remizie OSP w Iwoniczu (sala kultury),
- 5) Remizie OSP w Lubatowej.

2. Pomieszczenia i urządzenia określone w ust. 1 przeznaczone są m.in. do:

- a) organizacji imprez okolicznościowych (weselnych, tanecznych, rodzinnych itp.),
- b) organizacji spotkań sołtysa i rady sołeckiej z organizacjami i środowiskami lokalnymi,
- c) spotkań organizacji lokalnych działających na terenie wsi (np. Koła Gospodyń Wiejskich, Ochotnicze Straże Pożarne, organizacje zrzeszające mieszkańców gminy działające przy parafiach, gminne zespoły ludowe, gminne kluby sportowe, placówki oświatowe, dla których organem prowadzącym jest Gmina Iwonicz-Zdrój itp.),
- d) promowania sportu na wsi, podejmowania działań rekreacyjnych,
- e) promocji gminy,
- f) organizowania spotkań i debat wyborczych w czasie oficjalnej kampanii wyborczej.

3. Sale są ogólnodostępnymi obiektami publicznymi, w związku z czym użytkownicy zobowiązani są do:

- a) zachowania porządku i czystości,
- b) poszanowania mienia publicznego,
- c) kulturalnego zachowania się.

**Rozdział 2.**  
**Udostępnianie sal**

§ 2. 1. Sale i pomieszczenia, o których mowa w § 1 ust. 1, mogą być:

- a) wynajmowane odpłatnie,
- b) udostępniane nieodpłatnie.

2. Nieodpłatne udostępnienie sali wystąpi w przypadku:

- a) zebrań wiejskich organizowanych przez Burmistrza Gminy i sołtysa,

b) zebrań statutowych organizowanych przez sołtysów, rady sołeckie, organizacje społeczne działające w środowisku wiejskim (Koła Gospodyń Wiejskich, Ochotnicze Straże Pożarne, kluby sportowe, stowarzyszenia itp.) – bez wykorzystania zaplecza kuchennego.

3. Opiekunem sali w danej miejscowości jest osoba wyznaczona przez Burmistrza Gminy.

4. Z sal można korzystać po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z pracownikiem Urzędu Gminy, który prowadzi rejestr wynajmu sal, złożeniu wniosku i spisaniu umowy o najem oraz uiszczeniu stosownych opłat.

5. Regulamin udostępniania sal widowiskowych w Gminie Iwonicz-Zdrój stanowi załącznik nr 6 do zarządzenia.

### **Rozdział 3. Wynajem sal**

§ 3. 1. Wynajęcie sali i pomieszczeń odbywa się odpłatnie, zgodnie ze stawkami ustalonymi przez Burmistrza Gminy Iwonicz-Zdrój.

2. Dochody uzyskane z wynajęcia sal, po potrąceniu podatku VAT, stanowią dochód gminy.

3. Podstawą wynajęcia sali jest złożenie pisemnego wniosku o wynajęcie (załącznik nr 3 do zarządzenia), podpisanie umowy (załącznik nr 1 do zarządzenia) oraz dokonanie opłat zgodnie z cennikiem.

4. Przy każdorazowym przekazaniu sali opiekun sali wraz z osobą, na rzecz której następuje przekazanie (Najemca), sprawdzają stan pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia oraz sporządzają protokół zdawczo-odbiorczy. Przy odbiorze sali sporządza się protokół odbioru. Wzory ww. protokołów stanowią załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

5. Za ewentualne uszkodzenia odpowiada Najemca korzystający z sali, który zobowiązany jest je usunąć w terminie wskazanym przez Burmistrza Gminy. W przypadku niezastosowania się do powyższego szkoda zostanie naprawiona z budżetu gminy, a osoba korzystająca z sali zostanie obciążona kosztami naprawy.

6. W związku z tym, że sala oraz pomieszczenia towarzyszące są funkcjonalnie związane z zapleczem kuchennym poprzez bezpośredni i nieograniczony dostęp do tego pomieszczenia, Najemca każdorazowo, bez względu na przedmiot umowy najmu, ponosi także odpowiedzialność za szkody powstałe w trakcie umowy najmu w pomieszczeniu zaplecze kuchenne wraz z wyposażeniem.

### **Rozdział 4. Finansowanie sal**

§ 4. 1. Utrzymanie obiektów (sal) finansowane jest bezpośrednio z budżetu gminy.

2. Gmina ponosi koszty utrzymania sal w zakresie:

- a) remontów i modernizacji,
- b) ogrzewania, dostaw energii elektrycznej, gazu i wody,
- c) odbioru ścieków i odpadów.

### **Rozdział 5. Cennik wynajmu**

§ 5. Cennik wynajmu stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.

§ 6. Cennik wynajmu dla jednostek wymienionych w § 1 ust. 2 lit. c) stanowi załącznik nr 5 do zarządzenia.

### **Rozdział 6. Postanowienia końcowe**

§ 7. Traci moc Zarządzenie Burmistrza Gminy Iwonicz-Zdrój Nr 62.2023 z dnia 18 maja 2023 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego zasady korzystania z sal widowiskowych, sali kultury oraz pomieszczeń pomocniczych i urządzeń stanowiących własność Gminy Iwonicz-Zdrój.

§ 8. Do umów zawartych przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia stosuje się dotychczasowe zasady.

§ 9. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Gminy Iwonicz-Zdrój

**Grzegorz Nieradka**

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 145.2024  
Burmistrza Gminy Iwonicz-Zdrój  
z dnia 30 września 2024 r.

## UMOWA O WYNAJEM SALI nr FR.7151.1. FB2

Zawarta w dniu ..... w Urzędzie Gminy w Iwoniczu-Zdroju pomiędzy  
Burmistrzem Gminy Iwonicz-Zdrój, zwanym dalej „Wynajmującym”,  
a .....  
zwanym dalej „Najemcą”, w imieniu którego działa p. ....  
o następującej treści:

**§ 1.** Wynajmujący oświadcza, że jest wyłącznym zarządcą obiektu położonego w ..... oraz że powyższy obiekt i jego wewnętrzne urządzenia odpowiadają wymogom technicznym przewidzianym w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.

### **§ 2.** Zasady wynajmu:

1. Sala wraz z wykorzystywanym zapleczem kuchennym:

1.1. 7 dni (np. od wtorku dnia ..... od godz. 8.00 do poniedziałku następnego tygodnia, tj. do dnia ..... do godz. 14.00),

1.2. 5 dni (np. od czwartku dnia ..... od godz. 8.00 do poniedziałku następnego tygodnia, tj. do dnia ..... do godz. 14.00),

1.3. od soboty dnia ..... od godz. 8.00 do poniedziałku następnego tygodnia, tj. do dnia ..... do godz. 14.00).

2. Najemca zobowiązany jest przyjąć do używania ww. pomieszczenia w ustalonym okresie i zapłacić czynsz najmu określony w § 3 niniejszej umowy.

3. Niezależnie od pomieszczeń Wynajmujący zobowiązany jest dostarczyć na rzecz Najemcy urządzenia ruchome (stoliki, krzesła), których Najemca będzie używał podczas trwania umowy, po czym zwróci je Wynajmującemu w stanie niepogorszonym.

4. Najemca ma obowiązek uprzątnięcia sali i pozostałych urządzeń do stanu sprzed wynajmu.

5. Najemca zobowiązany jest zdać wynajmowane pomieszczenia w terminie określonym w § 2 ust. 1 niniejszej umowy.

**§ 3.** 1. Tytułem czynszu za czas trwania umowy Najemca zapłaci Wynajmującemu kwotę ..... zł (słownie: ..... ) oraz kaucję, obliczone na podstawie ustalonego cennika wynajmu sali widowiskowej, pomieszczeń pomocniczych i urządzeń obowiązującego w dniu zapłaty czynszu.

2. Czynsz najmu płatny jest w kasie Urzędu, w wyjątkowych przypadkach w formie przelewu, w terminie do 7 dni przed dniem rozpoczęcia imprezy. Za dzień zapłaty uznaje się dzień uznania rachunku bankowego Wynajmującego. Czynsz najmu nie obejmuje kosztów obsługi związanych z przebiegiem imprezy i po jej zakończeniu.

**§ 4.** 1. Najemca zobowiązany jest w dniu rozpoczynającym okres najmu:

- a) sprawdzić wraz z Wynajmującym stan techniczny wynajętych pomieszczeń i urządzeń, w tym także tych, za które ponosi odpowiedzialność,
- b) zapoznać się z cennikiem opłat za ewentualne powstałe uszkodzenia w okresie najmu,
- c) sprawdzić wewnątrz oraz otoczenie zewnętrzne obiektu, o którym mowa w §1, pod względem stanu czystości i porządku.

2. Za powstałe w okresie najmu szkody Najemca ponosi odpowiedzialność z kaucji na zasadach ogólnych.

3. W przypadku, gdy wysokość szkody przewyższa wysokość kaucji, Najemca zobowiązany jest pokryć szkodę w pełnej wysokości (ponad kwotę kaucji).

4. Na Najemcy spoczywają odrębne obowiązki wynikające z praw autorskich, a w szczególności ZAIKS.

§ 5. Po upływie okresu najmu przewidzianego w § 2 Wynajmujący dokona przeglądu stanu technicznego wynajętych pomieszczeń i urządzeń.

§ 6. W przypadku niedotrzymania warunków umowy przez Najemcę Wynajmujący ma prawo do rozwiązania zawartej umowy. Najemcy z tego tytułu nie przysługują żadne roszczenia.

§ 7. Przedmiot objęty umową wykorzystany będzie na cele zorganizowania imprezy .....

§ 8. W sprawach nieuregulowanych treścią niniejszej umowy zastosowanie mieć będą odpowiednie przepisy prawa cywilnego oraz zapisy regulaminu określającego zasady korzystania z sal widowiskowych.

§ 9. 1. Przy zawieraniu umowy pobierana jest zaliczka w wysokości ..... zł brutto.

2. Zaliczka pomniejszona o 23 % VAT podlega zwrotowi, jeżeli rezygnacja z wynajmu sali nastąpi nie później niż 3 miesiące przed zarezerwowanym terminem.

3. W przypadku, gdy Najemca nie zachowa terminu, o którym mowa ust. 2, i po tym terminie zgłosi rezygnację z wynajmu lub nie wpłaci w terminie czynszu i kaucji zaliczka nie podlega zwrotowi i przepada na rzecz Wynajmującego.

4. Wynajmujący zobowiązany jest do zwrotu zaliczki oraz zapłaty kary umownej w wysokości zaliczki, jeżeli z przyczyn po jego stronie Najemca nie będzie mógł zrealizować umowy.

5. Zapłata kary umownej, o której mowa w ust. 4, wyczerpuje w całości roszczenia Najemcy z tytułu realizacji niniejszej umowy.

§ 10. 1. Strony ustalają, iż na zabezpieczenie roszczeń Wynajmującego Najemca obowiązany jest do uiszczenia kaucji w wysokości określonej w cenniku wynajmu sali, pomieszczeń pomocniczych i urządzeń.

2. Zwrot kaucji nastąpi na wniosek Najemcy po rozliczeniu wynajmu sali z zastrzeżeniem ust. 3.

3. W przypadku stwierdzenia przez Wynajmującego, że stan czystości i porządku wnętrza oraz otoczenia zewnętrznego obiektu jest gorszy niż w dniu rozpoczęcia najmu Wynajmujący według swego wyboru uprawniony jest do:

- a) zatrzymania wpłaconej kaucji lub potrącenia ustalonej kwoty szkody,
- b) domagania się przywrócenia obiektu do stanu jak w dniu rozpoczęcia najmu bądź pokrycia kosztów takich czynności.

§ 11. W sprawach nieuregulowanych umową stosuje się zapisy regulaminu określającego zasady korzystania oraz wynajmowania sal widowiskowych, sali kultury oraz pomieszczeń pomocniczych i urządzeń stanowiących własność Gminy Iwonicz-Zdrój.

§ 12. Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Realizując wymogi Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE prosimy o zapoznanie się z udostępnioną na stronie internetowej: <http://www.bip.iwonicz-zdroj.pl/obowiazek-informacyjny-rodo/> <http://www.bip.iwonicz-zdroj.pl/obowiazek-informacyjny-rodo/> informacją na temat przetwarzania przez Urząd Gminy w Iwoniczu-Zdroju danych osobowych.

Oświadczam, że zapoznałem(am) się z informacją dotyczącą ochrony danych osobowych i wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu zawarcia i realizacji niniejszej umowy.

**WYNAJMUJĄCY:**

**NAJEMCA:**

Warunki ww. umowy przyjmuję  
i zobowiązuję się ich przestrzegać

**Protokół zdawczo-odbiorczy lokalu**

sporządzony w dniu..... pomiędzy:

Przekazujący (imię i nazwisko):

.....  
.....

Przejmujący Najemca:

.....  
.....

Wraz z lokalem przekazano:

- klucze od drzwi wejściowych: ..... szt.
- wyposażenie kuchni
- wyposażenie łazienki
- wyposażenie sali
- krzeseł sztuk .....
- stan krzeseł ilość poplamionych, uszkodzonych .....
- wyposażenie pomieszczeń

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Przekazujący przekazał lokal, a Najemca przyjął go bez zastrzeżeń, stwierdzając, że przekazanie jest zgodnie z umową najmu z dnia .....

.....  
(data i czytelny podpis Przekazującego -  
opiekuna sali)

.....  
(data i czytelny podpis Najemcy)

.....  
miejsowość, data

Protokół odbioru w

.....  
(nazwa obiektu)

Stwierdza się, że Najemca .....

.....  
(imię i nazwisko lub nazwa, adres)

Zdał wynajmowane pomieszczenia i urządzenia w stanie niepogorszonym

Zostały stwierdzone następujące uszkodzenia:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
podpis zdającego

.....  
podpis odbierającego

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 145.2024  
Burmistrza Gminy Iwonicz-Zdrój  
z dnia 30 września 2024 r.

### **WNIOSEK O WYNAJEM SALI**

Nazwisko i imię .....

Adres zamieszkania .....

Seria i nr dowodu osobistego .....

Zwracam się z prośbą o udostępnienie sali w obiekcie .....

w dniach ..... na okoliczność .....

Zobowiązuję się do pokrycia strat, naprawy uszkodzonych urządzeń, elementów stanowiących wyposażenie, powstałych w trakcie wynajęcia sali.

.....  
(podpis wnioskodawcy)

Załącznik Nr 4 do zarządzenia Nr 145.2024  
Burmistrza Gminy Iwonicz-Zdrój  
z dnia 30 września 2024 r.

## **CENNIK WYNAJMU SALI WIDOWISKOWEJ, POMIESZCZEŃ POMOCNICZYCH I URZĄDZEŃ W DOMU LUDOWYM W IWONICZU**

Stawki czynszu podane są w kwotach brutto.

### **I. Ceny wynajmu sali i zaplecza kuchennego na uroczystość weselną**

1. Sala wraz z zapleczem kuchennym:

1.1 **7 dni** (np. od wtorku od godz. 8.00 do poniedziałku następnego tygodnia do godz. 14:00)

cena – 1 500 zł                      kaucja – 1 500 zł                      zaliczka – 300 zł

1.2 **5 dni** (np. od czwartku od godz. 8.00 do poniedziałku następnego tygodnia do godz. 14.00)

cena – 1 300 zł                      kaucja – 1 500 zł                      zaliczka – 300 zł

1.3. **od soboty** od godz. 8.00 do poniedziałku następnego tygodnia do godz. 14:00

cena – 1 000 zł                      kaucja – 1 500 zł                      zaliczka – 300 zł

### **II. Wynajem sali na zorganizowanie programów artystycznych, porad, kursów i innych**

cena – 200 zł za 1 godzinę i po 100 zł za każdą następną godzinę

kaucja – 500 zł                      zaliczka – 100 zł

### **III. Wynajem sali na zabawę taneczną dochodową, w tym dyskotekę**

– osoba fizyczna, prawna, inna nieposiadająca osobowości prawnej

cena – 1 500 zł                      kaucja – 1 500 zł                      zaliczka – 300 zł

– organizacje społeczne gminne

cena – 500 zł                      kaucja – 1 500 zł                      zaliczka – 300 zł

### **IV. Wynajem sali na uroczystości rodzinne (komunie, 18-ka i inne)**

cena – 1 000 zł                      kaucja – 1 500 zł                      zaliczka – 300 zł

### **V. Wynajem sali na stypę**

cena – 300 zł                      zaliczka – 100 zł

**W cenę wynajmu wkalkulowano wszystkie media.**

**Cena nie obejmuje środków czystości (mydło, ręczniki papierowe, papier toaletowy, płyny itp.).**

**Ceny obejmują podatek VAT**

## **CENNIK WYNAJMU SALI WIDOWISKOWEJ, POMIESZCZEŃ POMOCNICZYCH I URZĄDZEŃ W DOMU LUDOWYM W LUBATOWEJ**

Stawki czynszu podane są w kwotach brutto.

### **I. Ceny wynajmu sali i zaplecza kuchennego na uroczystość weselną**

1. Sala wraz z zapleczem kuchennym:

1.1 **7 dni** (np. od wtorku od godz. 8.00 do poniedziałku następnego tygodnia do godz. 14:00)

cena – 1 500 zł                      kaucja – 1 500 zł                      zaliczka – 300 zł

1.2 **5 dni** (np. od czwartku od godz. 8.00 do poniedziałku następnego tygodnia do godz. 14:00)

cena – 1 300 zł                      kaucja – 1 500 zł                      zaliczka – 300 zł

1.3. **od soboty** od godz. 8.00 do poniedziałku następnego tygodnia do godz. 14:00

cena – 1 000 zł                      kaucja – 1 500 zł                      zaliczka – 300 zł

### **II. Wynajem sali na zorganizowanie programów artystycznych, narad, kursów i innych**

cena – 200 zł za 1 godzinę i po 100 zł za każdą następną godzinę

kaucja – 500 zł                      zaliczka – 100 zł

### **III. Wynajem sali na zabawę taneczną dochodową, w tym dyskotekę**

– osoba fizyczna, prawna, inna nieposiadająca osobowości prawnej

cena – 1 500 zł                      kaucja – 1 500 zł                      zaliczka – 300 zł

– organizacje społeczne gminne

cena – 500 zł                      kaucja – 1 500 zł                      zaliczka – 300 zł

### **IV. Wynajem sali na uroczystości rodzinne (komunie, 18-ka i inne)**

cena – 1 000 zł                      kaucja – 1 500 zł                      zaliczka – 300 zł

### **V. Wynajem sali na stypę**

cena – 300 zł                      zaliczka – 100 zł

**W cenę wynajmu w kalkulowano wszystkie media.**

**Cena nie obejmuje środków czystości (mydło, ręczniki papierowe, papier toaletowy, płyny itp.).**

**Ceny obejmują podatek VAT**

## **CENNIK WYNAJMU SALI WIDOWISKOWEJ, POMIESZCZEŃ POMOCNICZYCH I URZĄDZEŃ W DOMU LUDOWYM W LUBATÓWCE**

Stawki czynszu podane są w kwotach brutto.

### **I. Ceny wynajmu sali i zaplecza kuchennego na uroczystość weselną**

1. Sala wraz z zapleczem kuchennym:

1.1 **7 dni** (np. od wtorku od godz. 8.00 do poniedziałku następnego tygodnia do godz. 14:00)

cena – 1 500 zł                      kaucja – 1 500 zł                      zaliczka – 300 zł

1.2 **5 dni** (np. od czwartku od godz. 8.00 do poniedziałku następnego tygodnia do godz. 14:00)

cena – 1 300 zł                      kaucja – 1 500 zł                      zaliczka – 300 zł

1.3. **od soboty** od godz. 8.00 do poniedziałku następnego tygodnia do godz. 14:00

cena – 1 000 zł                      kaucja – 1 500 zł                      zaliczka – 300 zł

### **II. Wynajem sali na zorganizowanie programów artystycznych, narad, kursów i innych**

cena – 200 zł za 1 godzinę i po 100 zł za każdą następną godzinę

kaucja – 500 zł                      zaliczka – 100 zł

### **III. Wynajem sali na zabawę taneczną dochodową, w tym dyskotekę**

– osoba fizyczna, prawna, inna nieposiadająca osobowości prawnej

cena – 1 500 zł                      kaucja – 1 500 zł                      zaliczka – 300 zł

– organizacje społeczne gminne

cena – 500 zł                      kaucja – 1 500 zł                      zaliczka – 300 zł

### **IV. Wynajem sali na uroczystości rodzinne (komunie, 18-ka i inne)**

cena – 1 000 zł                      kaucja – 1 500 zł                      zaliczka – 300 zł

### **V. Wynajem sali na stypę**

cena – 300 zł                      zaliczka – 100 zł

**W cenę wynajmu w kalkulowano wszystkie media.**

**Cena nie obejmuje środków czystości (mydło, ręczniki papierowe, papier toaletowy, płyny itp.).**

**Ceny obejmują podatek VAT**

## **CENNIK WYNAJMU SALI WIDOWISKOWEJ, POMIESZCZEŃ POMOCNICZYCH I URZĄDZEŃ W REMIZIE OSP W LUBATOWEJ**

Stawki czynszu podane są w kwotach brutto.

### **I. Ceny wynajmu sali i zaplecza kuchennego na uroczystości rodzinne (komunie, 18-ka i inne)**

1. Sala wraz z zapleczem kuchennym:

1.1. sala od soboty dnia ..... od godz. 8:00 do poniedziałku dnia ..... do godz. 14:00

zaplecze kuchenne od piątku dnia ..... od godz. 18:00 do poniedziałku dnia ..... do godz. 14:00

cena – 500 zł      kaucja – 500 zł      zaliczka – 200 zł

### **II. Wynajem sali na zorganizowanie programów artystycznych, porad, kursów i innych**

cena – 200 zł za 1 godzinę i po 100 zł za każdą następną godzinę

kaucja – 500 zł      zaliczka – 200 zł

### **III. Wynajem sali na zabawę taneczną dochodową, w tym dyskotekę**

– osoba fizyczna, prawna, inna nieposiadająca osobowości prawnej

cena – 700 zł      kaucja – 500 zł      zaliczka – 200 zł

– organizacje społeczne gminne

cena – 200 zł      kaucja – 500 zł      zaliczka – 200 zł

### **IV. Wynajem sali na stypę**

cena – 300 zł      zaliczka – 100 zł

**W cenę wynajmu wliczono wszystkie media.**

**Cena nie obejmuje środków czystości (mydło, ręczniki papierowe, papier toaletowy, płyny itp.).**

**Ceny obejmują podatek VAT**

## **CENNIK WYNAJMU SALI KULTURY, POMIESZCZEŃ POMOCNICZYCH I URZĄDZEŃ W REMIZIE OSP W IWONICZU**

Stawki czynszu podane są w kwotach brutto.

### **I. Ceny wynajmu sali i zaplecza kuchennego na uroczystości rodzinne (komunie, 18-ka i inne)**

1. Sala wraz z zapleczem kuchennym:

1.1. sala od soboty dnia ..... od godz. 8:00 do poniedziałku dnia ..... do godz. 14:00

zaplecze kuchenne od piątku dnia ..... od godz. 18:00 do poniedziałku dnia ..... do godz. 14:00

cena – 500 zł      kaucja – 500 zł      zaliczka – 200 zł

### **II. Wynajem sali na zorganizowanie programów artystycznych, porad, kursów i innych**

cena – 200 zł za 1 godzinę i po 100 zł za każdą następną godzinę

kaucja – 500 zł      zaliczka – 200 zł

### **III. Wynajem sali na zabawę taneczną dochodową, w tym dyskotekę**

– osoba fizyczna, prawna, inna nieposiadająca osobowości prawnej

cena – 700 zł      kaucja – 500 zł      zaliczka – 200 zł

– organizacje społeczne gminne

cena – 200 zł      kaucja – 500 zł      zaliczka – 200 zł

### **IV. Wynajem sali na stypę**

cena – 300,00 zł      zaliczka – 100 zł

**W cenę wynajmu wkalkulowano wszystkie media.**

**Cena nie obejmuje środków czystości (mydło, ręczniki papierowe, papier toaletowy, płyny itp.).**

**Ceny obejmują podatek VAT**

Załącznik Nr 5 do zarządzenia Nr 145.2024

Burmistrza Gminy Iwonicz-Zdrój

z dnia 30 września 2024 r.

**CENNIK WYNAJMU SALI WIDOWISKOWEJ, POMIESZCZEŃ POMOCNICZYCH I URZĄDZEŃ  
DLA PODMIOTÓW, O KTÓRYCH MOWA W § 1 UST. 2 LIT. C) ZARZĄDZENIA**

Stawka czynszu podana jest w kwocie brutto.

1. Spotkania kulturalno-oświatowe, okolicznościowe (np. Dzień Seniora, Rodziny, Dzień Babci i Dziadka itp.), zebrania statutowe powiązane z wykorzystaniem zaplecza kuchennego

cena – 30 zł                      kaucja – 0 zł                      zaliczka – 0 zł

2. Wynajem w celach dochodowych, z przeznaczeniem dochodu na cele statutowe organizacji –  
obowiązują ceny jak w załączniku nr 4 dla organizacji społecznych gminnych.

Załącznik Nr 6 do zarządzenia Nr 145.2024

Burmistrza Gminy Iwonicz-Zdrój

z dnia 30 września 2024 r.

## **REGULAMIN UDOSTĘPNIANIA SAL WIDOWISKOWYCH W GMINIE IWONICZ-ZDRÓJ**

1. Najemca bądź osoba lub podmiot nieodpłatnie korzystający z lokalu z podpisaną umową zwraca się do opiekuna sali w celu wynajęcia i odbioru kluczy.

2. Z chwilą przekazania kluczy odpowiedzialność za bezpieczeństwo i porządek w sali oraz w jej bezpośrednim otoczeniu ciąży na Najemcy.

3. Użytkownicy sali są zobowiązani do:

- przestrzegania przepisów BHP i ppoż.,
- zachowania porządku i czystości,
- poszanowania mienia publicznego,
- kulturalnego zachowania - osoby, które niszczą urządzenia lub wyposażenie sali lub na terenie przyległym, ponoszą odpowiedzialność materialną za wyrządzone szkody.

4. Po ustaniu najmu Najemca jest zobowiązany dokładnie posprzątać wszystkie wynajmowane pomieszczenia i przekazać salę i klucze opiekunowi po sprawdzeniu stanu pomieszczeń, urządzeń oraz wyposażenia.

5. Za każde krzesło poplamione w czasie imprezy płaci Najemca kwotę 20 zł

6. Ewentualne uszkodzenia są ujmowane w protokole zniszczeń.

### **ZABRANIA SIĘ**

- dekorowania sali poprzez przybijanie, przyklejanie do ścian bądź lamp jakichkolwiek ozdób,
- dekoracje mogą być ustawione jedynie na stojakach.