

**Umowa najmu .....**  
Gminny Ośrodek Kultury i Rekreacji w Mszanie  
Ośrodek Kultury w Połomi

Zawarta w dniu ..... r. w Mszanie pomiędzy: **Gminnym Ośrodkiem Kultury i Rekreacji w Mszanie**, reprezentowanym przez: Aleksandrę Wita, dyrektora zwanym dalej „GOKiR Mszana” wpisanym do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Urząd Gminy w Mszanie pod poz. nr 6, NIP: 647 25 65 994, Regon: 243019563

a

.....  
legitymującym się dowodem osobistym nr .....

.....  
(adres zamieszkania, ewentualnie nazwa i siedziba firmy, NIP oraz imię i nazwisko osoby reprezentującej)

zwanym / zwaną dalej Najemcą,

**§ 1**

Przedmiotem niniejszej umowy jest wynajem sali bankietowej wraz z zapleczem kuchennym i wyposażeniem.

**§ 2**

Umowa zawarta jest na czas od.....do.....

Koszt wynajęcia na jeden dzień wynosi.....

Słownie:

.....  
Kwoty wynajmu określa cennik będący załącznikiem do umowy, która może być aneksowana w przypadku zmiany stawek wynajmu.

Należna kwota płatna jest na konto GOKiR Mszana: Bank Spółdzielczy w Jastrzębiu-Zdroju **34 8470 0001 2001 0050 0089 0001**. Płatność powinna być dokonana po rozliczeniu się Najemcy z wypożyczonego sprzętu i wyposażenia w terminie do 7 dni po sfinalizowaniu wynajmu.

**§ 3**

Najemca zobowiązany jest do przekazania sali głównej wraz z zapleczem i wyposażeniem w pierwotnym stanie. W przeciwnym razie zostanie obciążony kosztami remontu sali. Liczba wypożyczonych przedmiotów powinna być zgodna protokołem przekazania. Ewentualne ubytki najemca zobowiązany jest uzupełnić tym samym asortymentem lub pokryć ich wartość.

**§ 4**

Najemca zobowiązany jest do przekazania sali do godz.12.00 dnia następującego po ostatnim dniu wynajmu, w godzinach pracy GOKiR Mszana. Za zwłokę naliczane będą dodatkowe koszty w wysokości 5 zł za godzinę.

## § 5

Ilość wypożyczonej zastawy kuchennej i stołowej przedstawiona jest protokole przekazania.

## § 6

Najemca zobowiązany jest do wpłacenia zaliczki w kwocie **200,00 zł (dwieście złotych 00/100)**, która w późniejszym rozliczeniu jest odliczana od kwoty ogólnej. Zaliczka powinna być wpłacona na konto: Bank Spółdzielczy w Jastrzębiu-Zdroju **34 8470 0001 2001 0050 0089 0001** w terminie do 7 dni od dnia podpisania umowy. Niewywiązanie się najemcy z tego obowiązku skutkuje anulowaniem rezerwacji.

## § 7

W przypadku rezygnacji z sali najemca traci zaliczkę.

## § 8

Odpowiedzialność za osoby przebywające w sali i jej zapleczu w dniu wynajmu ponosi najemca. Powinien on przeszkolić te osoby z zakresu przepisów bhp i p.poż.

## § 9

Po zakończeniu imprezy najemca ma obowiązek dopilnowania, aby wszystkie urządzenia zostały wyłączone i zabezpieczone przez zamknięcie budynku.

## § 10

Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za przerwy w dostawie mediów. Ewentualne skargi Najemca zobowiązuje się składać bezpośrednio do ich producenta bądź dostawcy.

## § 11

Wszelkie spory, wynikające z różnej interpretacji ustaleń niniejszej umowy, strony będą starały się rozwiązać polubownie. W przypadku nie dojścia przez strony do porozumienia, do rozstrzygnięcia sporu ustala się właściwe rzeczowe sądy.

## § 12

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.

## § 13

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

.....  
(podpis najemcy)

.....  
(podpis wynajmującego )

Załącznik nr 1 do Umowy najmu ..... z dnia .....

**CENNIK WYNAJMU SALI  
BANKIETOWEJ  
OŚRODEK KULTURY W POŁOMI**

Rodzaj imprezy	Kwota brutto
Wesele	1300,00zł*
Drugi i każdy kolejny dzień wesela	700,00 zł
Wynajem do 60 osób	700,00 zł
Wynajem powyżej 60 osób	850,00 zł
Wynajem powyżej 120 osób	1100,00 zł
Stypy	600,00 zł
Imprezy komercyjne małe (np. pokazy, prezentacje)	500,00 zł
Imprezy komercyjne duże (zabawy taneczne, targi itp.)	2000,00 zł
Wynajem sali za 1 godzinę (do 3 godzin)	160,00 zł
Podane kwoty obejmują wynajem kuchni. Za każdy dodatkowy dzień korzystania z kuchni nalicza się kwotę w wysokości <b>200 zł</b> .	
W przypadku ponadnormatywnego wykorzystania energii elektrycznej lub gazu dolicza się kwotę <b>100,00 zł</b> za każdy dzień korzystania z kuchni	

Sala jest udostępniana od godz. 12<sup>00</sup> do godz. 12<sup>00</sup> dnia następnego.

W przypadku konieczności udostępnienia sali przez GOKiR w godzinach wcześniejszych (przed 12<sup>00</sup>) prosimy o kontakt z biurem Ośrodka Kultury.

**\*ceny dotyczą jednego dnia wynajmu sali**

Rafał

Jabłoński

Digitally signed  
by Rafał Jabłoński  
Date: 2022.09.29  
08:53:29 +02'00'

dyrektor GOKiR Mszana

Załącznik nr 2 do Umowy najmu ..... z dnia .....

### ***Klauzula Informacyjna***

Zgodnie z Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor reprezentujący Gminny Ośrodek Kultury i Rekreacji w Mszanie z siedzibą: 44-325 Mszana, ul. Mickiewicza 92.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych w osobie Pana Jerzego Mazura, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych na adres poczty elektronicznej: [iod@mszana.ug.gov.pl](mailto:iod@mszana.ug.gov.pl), bądź pisemnie na adres siedziby Administratora.
3. Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo:
  - a. Dostępu do treści swoich danych osobowych,
  - b. Sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
  - c. Usunięcia swoich danych osobowych,
  - d. Ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
  - e. Przenoszenia swoich danych osobowych,
  - f. Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych.
4. Podanie danych osobowych jest dobrowolne i jest wymogiem niezbędnym do realizacji celu dla którego są zbierane.
5. W związku z przetwarzaniem, dane osobowe nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa.
6. Dane osobowe przetwarzane przez Gminny Ośrodek Kultury i Rekreacji przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu dla jakiego zostały zebrane zgodnie z terminami archiwizacji.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

.....  
(data, podpis najemcy)