Załącznik do Zarządzenia Nr 0050.25.2016 Wójta Gminy Radwanice z dnia 11 kwietnia 2016 r.

**Regulamin korzystania oraz wynajmowania sali Remizy OSP Radwanice wraz wyposażeniem.**

1**.** Regulamin określa zasady korzystania oraz wynajmowania sali OSP Radwanice wraz z wyposażeniem.

2. Właścicielem sali jest Gmina Radwanice. Salą zarządza Gospodarz OSP Radwanice.

3. Gospodarz jest odpowiedzialny za stan techniczny sali i jej wyposażenie. Koszty funkcjonowania sali ponosi Gmina.

4**.** Sala OSPmoże być wykorzystywana:

**a/** odpłatnie na imprezy okolicznościowe osób fizycznych i prawnych,

**b/** nieodpłatnie na zebrania wiejskie, spotkania statutowe organizacji społecznych, stowarzyszeń, organizacji pozarządowych, grup nieformalnych i innych, które nie generują zysku,

**c/** wniosek o wynajem stanowi załącznik nr 1.

5. Opłaty za wynajem sali składają się z trzech składników:

**a/** opłata za wynajem sali wraz z wyposażeniem,

**b/** kaucja zwrotna,

**c/** opłata za media wykorzystane podczas wynajmu.

Opłaty za wynajem sali stanowią dochód na rzecz Gminy Radwanice.

6. Cennik opłat stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.

7. Rezerwacja wynajmu obejmuje max 4 dni jednorazowo i następuje po wniesieniu opłaty na konto Gminy Radwanice oraz kaucji zwrotnej u Gospodarza OSP Radwanice. Gospodarz z najemcą spisują przed i po wynajmie sali stany liczników mediów w protokole zdawczo-odbiorczym.

8. OSP zastrzega prawo do wynajęcia sali na realizację zadań związanych z jej działalnością.

9. Gospodarz sali prowadzi rejestr wynajmu i zobowiązany jest do udostępniania sali wynajmującym i czuwania nad przestrzeganiem regulaminu. Podczas wynajmu za mienie sali oraz uczestników odpowiada materialnie i prawnie najemca, który zobowiązany jest również do poinformowania uczestników o zachowaniu przepisów bhp i ppoż., poszanowania mienia, kulturalnego zachowania i przekazania sali Gospodarzowi w czystości i porządku. Rejestr stanowi załącznik nr 3.

10.Najemca sali we własnym zakresie przygotowuje pomieszczenia sali do imprezy, spotkania itp. Gospodarz przed i po wynajęciu sali wraz z najemcą sprawdzają stan pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia. Strony spisują, jako załącznik nr 4 protokół zdawczo-odbiorczy i przekazują sobie klucze.

11. Salę udostępnia się wyłącznie osobom pełnoletnim.

12. W przypadku stwierdzenia strat w mieniu i wyposażeniu sali najemca zobowiązany jest do ich naprawy. Naprawa może odbywać się poprzez zakup uszkodzonego sprzętu bądź wyposażenia, robociznę lub przez refundację kosztów poniesionych przez wynajmującego. Wszystkie straty i koszty, które powstały winny być uwidocznione w protokole zdawczo-odbiorczym.

13**.** Najemca jest zobowiązany na własny koszt dokonać zakupu środków czystości do sprzątania sali.

14. Zwrot kaucji następuję po okazaniu wpłaty opłat za media oraz po rozliczeniu z pobranego wyposażenia.

15. Gospodarz po uzgodnieniu z Wójtem Gminy ma prawo odmówić wynajmu na imprezy, które mogą zagrażać życiu i zdrowiu uczestników i mieszkańców wsi.

16. W sali oraz pomieszczeniach przynależnych obowiązuje zakaz wnoszenia szkodliwych substancji chemicznych, broni i innych niebezpiecznych przedmiotów, zakaz zakłócania porządku i stwarzania zagrożenia korzystającym podczas wynajmu.

17. Gmina nie ponosi odpowiedzialności podczas wynajmu za wypadki i szkody będące skutkiem użytkowania sali niezgodnym z niniejszym regulaminem.

18. Najemca zobowiązany jest do uzyskania prawem przewidzianych zgód, pozwoleń i innych dokumentów wymaganych do przeprowadzenia uroczystości.

Za brak takowych dokumentów Gmina nie ponosi odpowiedzialności.