

Regulamin

Wynajmu Sali Konferencyjnej

Miejskiego Zarządu Budynków Mieszkalnych – Towarzystwa

Budownictwa Społecznego Sp. z o.o. w Pyskowicach

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rezerwacji i wynajmu Sali Konferencyjnej spółki pod firmą Miejski Zarząd budynków Mieszkalnych - Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp. z o.o. w Pyskowicach; ul. Strzelców Bytomskich 9, zwany dalej MZBM-TBS Sp. z o.o.
2. Sala Konferencyjna wynajmowana jest wyłącznie w celach edukacyjnych, szkoleniowych, wystawienniczych, biznesowych. Wyklucza się wynajem pomieszczeń na potrzeby spotkań politycznych i agitacyjnych.
3. W Sali Konferencyjnej o powierzchni 105 m², może przebywać maksymalnie 50 osób jednocześnie.
4. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) Wynajmującym - należy przez to rozumieć MZBM-TBS Sp. z o.o.;
 - 2) Najemcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną, organizację pożytku publicznego, jednostkę samorządu terytorialnego, jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, przedsiębiorcę w rozumieniu art. 43¹ ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U.2023.1610 tj. z dnia 14.08.2023 r. ze zm.), dokonującą wynajmu Sali Konferencyjnej i znajdującego się tam sprzętu.

Zasady wynajmu

§ 2

1. Rezerwacja sali, odbywa się w formie pisemnej na adres siedziby Wynajmującego lub za pośrednictwem poczty elektronicznej: sekretariat@mzbm-pyskowice.pl.
2. Chcąc dokonać rezerwacji, należy złożyć wniosek do Wynajmującego, nie później niż na 10 dni przed planowanym wynajmem.
3. Wynajem pomieszczeń jest możliwy po uprzednim zaakceptowaniu terminu przez Wynajmującego. Wynajmujący rozpatruje złożony wniosek w terminie 5 dni kalendarzowych od jego wpłynięcia, o czym informuje składającego wniosek.
4. W przypadku większej liczby zainteresowanych tym samym terminem najmu, o kolejności będzie decydować data wpływu wniosku do Wynajmującego.
5. Celem realizacji najmu strony zobowiązane są do podpisania umowy.
6. Najemca może odwołać rezerwację bez ponoszenia kosztów, minimum na 5 dni kalendarzowych przed planowanym najmem.

7. Brak odwołania rezerwacji lub przekroczenie terminu, o którym mowa w § 2 ust. 5, skutkuje utratą opłaty rezerwacyjnej w wysokości 50%.
8. Po uzgodnieniu z Wynajmującym zakresu aranżacji sali, Najemca zobowiązuje się przywrócić ją po zakończeniu najmu do stanu poprzedniego.
9. Wniosek stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

Czynsz i opłata rezerwacyjna

§ 3

1. Czynsz najmu Sali Konferencyjnej ustalono w załączniku nr 2 do Regulaminu.
2. Czynsz płatny będzie na rachunek bankowy, w terminie 14 dni od dnia wystawienia faktury.
3. W przypadku przedłużenia czasu najmu, Najemca zobowiązuje się uregulować brakujący czynsz, uwzględniając każdą dodatkowo rozpoczętą godzinę najmu.
4. Warunkiem koniecznym do skorzystania z najmu Sali Konferencyjnej, jest wcześniejsze uregulowanie przez Najemcę opłaty rezerwacyjnej.
5. Brak wniesienia opłaty rezerwacyjnej w terminie do 5 dni od zawarcia umowy, oznaczać będzie anulowanie rezerwacji.
6. W przypadku odwołania rezerwacji w terminie określonym w § 2, ust. 5, opłata rezerwacyjna podlega zwrotowi. Po upływie terminu z § 2, ust. 5, opłata rezerwacyjna nie podlega zwrotowi.
7. Wysokość opłaty rezerwacyjnej określa załącznik nr 2 do Regulaminu.
8. Dopuszcza się negocjację cen dla stowarzyszeń prowadzących działalność charytatywną.

Wypożyczenie

§ 4

1. W Sali Konferencyjnej zapewnione jest nagłośnienie, projektor, dostęp do Internetu. Do dyspozycji węzły sanitarne wraz z toaletami. Dodatkowe wyposażenie możliwe jest do zainstalowania na podstawie odrębnych uzgodnień.
2. W przypadku użytkowania własnego sprzętu komputerowego, Najemca zobowiązuje się umożliwić Wynajmującemu podłączenie i sprawdzenie go, minimum na 60 minut przed rozpoczęciem najmu sali.

Obowiązki Najemcy

§ 5

1. Najemca zobowiązuje się do:
 - 1) zapoznania uczestników wydarzenia z przepisami sanitarnymi, bhp. i ppoż. oraz do ich przestrzegania;
 - 2) przestrzegania zakazu palenia poza miejscem do tego wyznaczonym, spożywania napojów alkoholowych, środków odurzających;

- 3) utrzymania porządku i czystość w użytkowanych przestrzeniach tj.: Sali Konferencyjnej, toaletach oraz holu stanowiącym łącznik pomiędzy pomieszczeniami.
 - 4) usunięcia po zakończeniu wydarzenia, wszelkich produktów czy materiałów szkoleniowych, edukacyjnych, promocyjno-informacyjnych itp.
 - 5) do nieoddawania sali w podnajem.
2. Najemca ponosi odpowiedzialność za szkody:
- 1) powstałe podczas najmu, w tym zniszczenia, kradzieże wyposażenia. Najemca zostanie obciążony za szkody stwierdzone w protokole zdawczo-odbiorczym, stanowiącym załącznik do umowy.
 - 2) związane z działalnością podmiotów świadczących usługi na rzecz Najemcy.

Postanowienia końcowe

§ 6

1. Zarezerwowanie Sali Konferencyjnej, oznacza akceptację niniejszego Regulaminu.
2. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem, mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 24.04.2025 roku.

Załączniki:

1. Wniosek o wynajęcie Sali Konferencyjnej
2. Cennik najmu Sali Konferencyjnej