

## **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 m<sup>2</sup>, 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. 43<sup>1</sup> 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](mailto: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.



- 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

**Załącznik nr 1**

.....  
miejsowość/data

.....  
nazwa firmy/imię nazwisko

.....  
adres siedziby/ zamieszkania

.....  
kod/ miejscowość

.....  
telefon/e-mail.  
.....

**MZBM-TBS Sp. z o.o.**  
**ul. Strzelców Bytomskich 9**  
**44-120 Pyskowice**

**Wniosek**

Wnoszę o wynajęcie Sali Konferencyjnej

w dniu/dniach\* .....

w godzinach od ..... do .....

w celu .....

W wydarzeniu uczestniczyć będzie wskazana ilość osób: .....

.....  
czytelny podpis

\*Niepotrzebne skreślić

## **Czynsz za najem Sali Konferencyjnej**

### **§ 1**

1. Zarząd MZBM-TBS Sp. z o.o. w Pyskowicach, ustala stawki na wynajem Sali Konferencyjnej:
  - 1) Od 1 do 4 godzin – 100 zł netto/h
  - 2) Od 5 godziny – 50 zł netto/h
2. Opłata rezerwacyjna określona jest w wysokości 50% wartości należnego czynszu.