DOM KULTURY
W KRAŚNICZYNIE

Dom Kultury w Kraśniczynie
ul. Polna 2A
22- 310 Kraśniczyn
NIP: 564-179-70-06
REGON: 387826792
Tel.: 724-191-560
e-mail: kultura@krasniczyn.art

Załącznik nr 1

do Zarządzenia
nr 2/2026 z dnia
02.01.2026

REGULAMIN WYNAJMU I UŻYCZANIA POMIESZCZEŃ ZARZĄDZANYCH PRZEZ DOM KULTURY W KRAŚNICZYNIE

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Słownik pojęć:

1. **Wynajmujący** – Dom Kultury w Kraśniczynie *zwany dalej: DKK;*
2. **Najemca** – osoby fizyczne lub prawne, organizacje społeczne, stowarzyszenia, fundacje lub inne podmioty wynajmujące pomieszczenia/ powierzchnie zewnętrzne, odpowiadające za organizacje wydarzenia;
3. **Umowa najmu** – umowa cywilnoprawna zawarta pomiędzy DKK i Najemcą, której przedmiotem jest najem pomieszczenia/powierzchni zewnętrznej na potrzeby zorganizowania Wydarzenia;
4. **Umowa użyczenia** – umowa cywilnoprawna zawarta pomiędzy DKK i Biorącym do używania, której przedmiotem jest nieodpłatne korzystanie z pomieszczenia/powierzchni zewnętrznej na potrzeby zorganizowania Wydarzenia;
5. **Wydarzenie** – zajęcia cykliczne, spotkanie, szkolenie, konferencja, targi, prezentacja, pokaz lub inne wydarzenia o charakterze kulturalnym lub okolicznościowym;
6. Opiekun Pomieszczenia – Dyrektor DKK lub wyznaczony przez niego pracownik;
7. **Pomieszczenie** – sala znajdująca się w określonym budynku będącym w administracji DKK, w tym kuchnia, korytarze, sanitariaty i teren nieruchomości gruntowej związanej z budynkiem;
8. **Powierzchnie zewnętrzne** – tereny zielone, place, tarasy, parkingi i inne otwarte przestrzenie administrowane przez DKK, udostępniane Najemcy razem z ewentualnymi tymczasowymi urządzeniami związanymi z najmem;
9. **Wyposażenie** – meble, sprzęt kuchenny, sprzęt audiowizualny, oświetlenie, urządzenia techniczne oraz akcesoria udostępnione w wynajmowanym pomieszczeniu, niezbędne do jego prawidłowego użytkowania, lub udostępnione poza pomieszczeniami DKK, pozostające jego własnością;
10. **Opiekun obiektu**- Dyrektor DKK lub wyznaczony przez niego pracownik;
11. **Biorący w użyczenie** – instytucja lub osoba korzystająca z pomieszczeń, powierzchni zewnętrznych w ramach bezpłatnego umowy użyczenia.

§1

DOM KULTURY
W KRAŚNICZYNIE

Dom Kultury w Kraśniczynie
ul. Polna 2A
22- 310 Kraśniczyn
NIP: 564-179-70-06
REGON: 387826792
Tel.: 724-191-560
e-mail: kultura@krasniczyn.art

1 Dom Kultury w Kraśniczynie na mocy porozumienia z Gminą Kraśniczyn z dnia 31.12.2025, która jest dla DKK Organem Prowadzącym, dysponuje obiektem stanowiącym mienie gminne, udostępnionym do warunkowego wynajmu i bezpłatnego użyczania.

2 Regulamin określa sposób odpłatnego wynajmu lub bezpłatnego użyczenia:

a) wydzielonych pomieszczeń siedziby Domu Kultury w Kraśniczynie.

3 Wynajem odpłatny dla osób fizycznych, będących mieszkańcami Gminy Kraśniczyn, może dotyczyć organizacji uroczystości typu wesele, poprawiny, chrzciny, komunia, rocznica, imieniny, itp.

4 Wynajem odpłatny dla osób prawnych może dotyczyć organizacji wydarzeń typu szkolenie, kurs, pokaz, zebranie, konferencja, spotkanie zakładowe, wydarzenia o charakterze zamkniętym.

5 Bezpłatne użyczenie dla osób prawnych możliwe jest w celu zorganizowania otwartego wydarzenia niekomercyjnego, którego celem jest pożytek publiczny, w tym przekaz informacji istotnych dla życia społeczności lokalnej.

6 Niniejszemu regulaminowi nie podlegają:

a) wydarzenia, mające na celu realizację zadań samorządu gminnego, organizowane przez Wójta lub Urząd Gminy Kraśniczyn (*dalej w skrócie:* UGK), jednostki organizacyjne Samorządu Gminy Kraśniczyn, Radnych lub Radę Gminy, Sołtysów, Rady Sołeckie, a także te przedsięwzięcia, organizowane przez inne podmioty, na realizację których zgodę pisemną wyraził Wójt Gminy Kraśniczyn lub/i Dyrektor DKK,

b) wydarzenia, organizowane w ramach niekomercyjnej działalności statutowej przez organizacje, mające swoje siedziby w obrębie danej świetlicy wiejskiej, np. Koła Gospodyń Wiejskich (*dalej w skrócie:* KGW), Ochotnicze Straże Pożarne (*dalej w skrócie:* OSP), inne.

§2

1. Obiektem wynajmowanym, określonym w §1 pkt 2 Regulaminu, wraz z jego wyposażeniem, zarządza DKK w osobie Dyrektora lub wyznaczony przez niego pracownik.

2. Gmina Kraśniczyn jest właścicielem obiektu udostępnianego do wynajmu, ponosząc koszty ewentualnych większych remontów i poważniejszych napraw, nie będących skutkiem wynajmu pomieszczeń, a DKK jest zarządcą pomieszczeń wydzielonych do wynajmu i ich wyposażenia, ponosząc bieżące koszty utrzymania obiektów (woda, prąd, gaz, środki czystości, itp.) oraz koszty drobniejszych napraw i usuwania małych usterek, nie będących skutkiem wynajmu pomieszczeń.

3. Opłaty za wynajem pomieszczeń wydzielonych stanowią przychód DKK.

4. Zabrania się wynajmu pomieszczeń lub ich użyczania na:

DOM KULTURY
W KRAŚNICZYNIE

Dom Kultury w Kraśniczynie
ul. Polna 2A
22- 310 Kraśniczyn
NIP: 564-179-70-06
REGON: 387826792
Tel.: 724-191-560
e-mail: kultura@krasniczyn.art

a) cele związane z organizowaniem wydarzeń o charakterze zakłócającym spokój innych użytkowników DKK lub/i sąsiadujących obiektów,

b) cele związane prowadzeniem sprzedaży alkoholu bez wymaganych zezwoleń,

c) organizowanie wydarzeń o charakterze hazardowym lub związanych z grami losowymi;

d) użytkowanie sali do celów propagowania treści dyskryminujących, nienawistnych lub sprzecznych z prawem,

e) cele promujące nielegalne działania lub naruszające dobre obyczaje.

5. Dyrektor DKK zastrzega sobie prawo odmowy wynajmu lub użyczenia bez podania przyczyny.

§3

1. Wójt Gminy Kraśniczyn lub Dyrektor DKK mogą niezależnie od siebie nie wyrazić zgody na wynajem pomieszczeń bez podawania przyczyn w celu organizacji wydarzenia, jeśli program wydarzenia stwarza ryzyko dewastacji gminnego mienia albo istnieją przesłanki o możliwym wystąpieniu zagrożenia życia lub zdrowia uczestników, lub istnieje podejrzenie, że podmiot najmujący może podczas wydarzenia stosować nieuczciwe praktyki wobec uczestników.

2. Osoby, które niszczą najmowane lokale i mienie, w tym urządzenia i wyposażenie, ponoszą odpowiedzialność materialną i karną za wyrządzone szkody.

3. DKK nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty osobiste zagubione przez uczestników wydarzenia lub skradzione w czasie trwania umowy najmu.

§4

Użytkownicy korzystający z pomieszczeń DKK zobowiązani są do:

- przestrzegania zapisów niniejszego Regulaminu;

- stosowania zasad BHP i ppoż. oraz wskazówek, Dyrektora DKK i pracowników

- zachowania porządku i czystości w wynajmowanych pomieszczeniach oraz w jego okolicach,

- poszanowania mienia publicznego,

- kulturalnego zachowania się,

- zwrotu przedmiotu najmu w stanie z przed zawarciem umowy najmu,

DOM KULTURY
W KRAŚNICZYNIE

Dom Kultury w Kraśniczynie
ul. Polna 2A
22- 310 Kraśniczyn
NIP: 564-179-70-06
REGON: 387826792
Tel.: 724-191-560
e-mail: kultura@krasniczyn.art

- zapewnienia bezpieczeństwa osób przebywających w pomieszczeniach;

- przygotowania pomieszczeń we własnym zakresie bez ingerencji w adaptację pomieszczeń;

- pokrycia wszelkich szkód i zniszczeń poczynionych w wynajmowanych pomieszczeniach.

II. WARUNKI WYNAJMU LUB UŻYCZENIA POMIESZCZEŃ DKK

§5

1 Ewentualny najem poprzedza pisemny wniosek potencjalnego najemcy, złożony do Dyrektora DKK co najmniej 14 dni przed datą najmu, ale nie wcześniej niż 6 miesięcy przed planowanym wydarzeniem. Skrócenie powyższych terminów w szczególnych przypadkach (np. stypa, inne) należy do wyłącznej decyzji Dyrektora DKK.

2 Na najem i użyczenie zawierana jest umowa w formie pisemnej określająca prawa i obowiązki stron.

3 Prośba dot. wynajmu lub użyczenia pomieszczeń może zostać złożona:

a) mailowo: kultura@krasniczyn.art

b) telefonicznie: 724191560

c) osobiście: w siedzibie DKK.

4. Najemca zawiera na piśmie umowę najmu z Dyrektorem DKK, w której zobowiązuje się do przestrzegania niniejszego Regulaminu., Z chwilą przekazania kluczy odpowiedzialność za bezpieczeństwo i porządek w pomieszczeniach oraz w jego bezpośrednim otoczeniu ciąży na Najemcy lub Biorącego w użyczenie.

4 Najemca na swój koszt przygotowuje obiekt do realizacji wydarzenia (np. sprzątanie, mycie podłogi, ustawianie stołów i krzeseł, itp.) oraz doprowadza pomieszczenia po wydarzeniu do stanu sprzed najmu lub użyczenia w określonym w umowie terminie.

5 Każdorazowy wynajem lub użyczenie pomieszczeń wymaga spisania protokołu zdawczo-odbiorczego. W przypadku wystąpienia podczas najmu jakichkolwiek strat/uszkodzeń Strony spisują protokół zdawczo-odbiorczy z opisem strat/uszkodzeń.

6 W przypadku ujawnienia szkód Najemca lub Biorący w użyczenie zobowiązuje się do pokrycia wszelkich szkód i wykonania niezbędnych napraw na swój koszt w ciągu 7 dni od wystąpienia szkód lub dłuższym terminie uzgodnionym z Dyrektorem DKK.

DOM KULTURY
W KRAŚNICZYNIE

Dom Kultury w Kraśniczynie
ul. Polna 2A
22- 310 Kraśniczyn
NIP: 564-179-70-06
REGON: 387826792
Tel.: 724-191-560
e-mail: kultura@krasniczyn.art

§ 6

Warunki zawarcia Umowy

1. W umowie najmu/użyczenia określa się cel, którego nie można zmieniać bez zgody Dyrektora DKK.
2. Ostateczną decyzję w zakresie podpisania umowy podejmuje Dyrektora DKK.
3. W celu zawarcia Umowy najmu należy przedłożyć dokumenty zawierające: pełną nazwę, adres i NIP Najemcy bądź dane osobowe w przypadku osób fizycznych, dane osoby uprawnionej do reprezentowania Najemcy/ Biorącego w użyczenie oraz stosowne pełnomocnictwa, określenie terminu wynajmu pomieszczenia/powierzchni zewnętrznej oraz rodzaju Wydarzenia.

4. Dyrektor DKK lub wyznaczeni przez niego pracownicy mają prawo kontrolować, czy pomieszczenie jest wykorzystywane zgodnie z umową.

5. Podnajem jest zabroniony, z wyjątkiem wydarzeń targowych, co do których podnajem i jego warunki są określone w umowie. W tym przypadku Najemca /Biorący w użyczenie ma obowiązek przestrzegać zasad określonych dla organizacji targów i wydarzeń wystawienniczych, w szczególności dotyczących bezpieczeństwa, odpowiedzialności, czasu trwania najmu oraz zgodności z profilem działalności DKK.

6. Indywidualne warunki najmu pomieszczeń/powierzchni zewnętrznych, których nie uwzględnia niniejszy Regulamin, zawierane są w Umowie najmu między Dyrektorem DKK a Najemcą/Biorącym w użyczenie.

7. Regulamin jest integralną częścią umowy, a każdorazowe podpisanie umowy najmu/użyczenia oznacza akceptację niniejszego regulaminu oraz stanu technicznego obiektów lub ich części i ich wyposażenia.

8. Przekazanie i zdanie pomieszczenia/powierzchni zewnętrznych nastąpi protokołem zdawczo-odbiorczym. Protokoły zdawczo-odbiorcze będą podstawą rozliczenia powstałych szkód miedzy Dyrektorem DKK a Najemcą/Biorącym w użyczenie.

9. Odpowiedzialność za przebieg, organizację i bezpieczeństwo uczestników, przed, w trakcie i po Wydarzeniu spoczywa w całości na Najemcą/Biorącym w użyczenie.

10. Najemca/Biorący w użyczenie zobowiązany jest zgłaszać wszelkie problemy powstałe w trakcie Wydarzenia do Dyrektora DKK lub pracownika DKK, wyznaczonego do nadzorowania i koordynowania działań w trakcie konkretnego Wydarzenia.

11. Najemca /Biorący w użyczenie zobowiązany jest do przestrzegania regulaminu, utrzymania czystości i porządku oraz do pokrycia kosztów ewentualnych szkód i zniszczeń.

DOM KULTURY
W KRAŚNICZYNIE

Dom Kultury w Kraśniczynie
ul. Polna 2A
22- 310 Kraśniczyn
NIP: 564-179-70-06
REGON: 387826792
Tel.: 724-191-560
e-mail: kultura@krasniczyn.art

12. Najemca/Biorący w użyczenie ma obowiązek posiadania wszelkich niezbędnych pozwoleń i przestrzegania obowiązujących przepisów prawa podczas użytkowania wynajętych pomieszczeń lub ich części.

§ 7

ROZWIĄZANIE UMOWY

1. Dyrektor DKK może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku konieczności napraw, remontu lub innych przyczyn.
2. Istnieje możliwość natychmiastowego rozwiązania umowy gdy:

   a) pomieszczenie wykorzystywane niezgodnie z przeznaczeniem,

   b) nastąpiło oddanie pomieszczenia osobie trzeciej bez zgody,

   c) stwierdzono naruszanie niniejszego regulaminu lub oddzielnych przepisów sanitarnych, BHP i PPOŻ.

§ 8

1. Odpłatnie udostępnia się pomieszczenia na wydarzenia okolicznościowe w celach prywatnych, komercyjnych i innych na podstawie umowy najmu spisanej z Dyrektorem DKK.

2. Odpłatność za wynajem pomieszczeń na godziny lub dni ustala się w oparciu o przyjęty cennik wynajmu określony zarządzeniem Dyrektora DKK.- **stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.**

3. Opłatę za wynajem Najemca uiszcza wyłącznie przelewem w terminie i na rachunek wskazany w umowie najmu a Dyrektor DKK na żądanie wystawia fakturę/rachunek w ciągu 7 dni od uiszczenia wpłaty.

4. Dyrektor DKK ma prawo do naliczenia odsetek ustawowych za nieuiszczenie opłaty za najmem w terminie określonym umową.

5. Możliwe odstąpienie od opłat w przypadku wynajmu na cele o charakterze charytatywnym, społeczno-kulturalnym lub niekomercyjnych wydarzeń ogólnodostępnych, zgodnych z działalnością statutową DKK. W tym przypadku nieodpłatne korzystanie możliwe tylko po zawarciu umowy użyczenia.

6. Ceny wynajmu obejmują koszty mediów.

DOM KULTURY
W KRAŚNICZYNIE

Dom Kultury w Kraśniczynie
ul. Polna 2A
22- 310 Kraśniczyn
NIP: 564-179-70-06
REGON: 387826792
Tel.: 724-191-560
e-mail: kultura@krasniczyn.art

7. W przypadku dużych wydarzeń związanych z wynajmem sali na organizację imprez, kiermaszów, zajęć prowadzonych przez podmioty zewnętrzne – opłaty mogą być ustalane są w drodze negocjacji.

8. Najemca wywozi odpady we własnym zakresie lub dopłaca do ceny wynajmu za wywóz odpadów, w zależności od charakteru wynajmu i wyprodukowanych odpadów.

9. Wzory niżej wymienionych dokumentów stanowią załączniki do Zarządzenia nr 2/2026 Dyrektora DKK z dn. 02.01.2026 r. w sprawie określenia opłat i zasad wynajmu oraz udostępniania pomieszczeń w obiektach podległych, stanowiących mienie gminne:

a) wykaz pomieszczeń podległych DKK podlegających wynajmom załącznik nr 1
b) cennik wynajmu - załącznik nr 2,
c) niniejszy regulamin wynajmu i użyczania pomieszczeń zarządzanych przez DKK, stanowiących mienie gminne
d) wniosek o najem załącznik nr 3
e) umowa najmu załącznik nr 4
f) protokół zdawczo-odbiorczy załącznik nr 5

10. Wszystkie umowy najmu DKK wprowadza do rejestru umów zawartych przez DKK

Dyrektor
Domu Kultury w Kraśniczynie
Paulina Stafijowska