

REGULAMIN

wynajmowania sali konferencyjnej Spółdzielni Mieszkaniowej „Mistrzejowice” zlokalizowanej w Krakowie os. Tysiąclecia 42

§ 1

Spółdzielnia Mieszkaniowa zgodnie z § 4 ust. 4 Statutu prowadzi działalność społeczno-kulturalną na rzecz swoich członków i ich rodzin, a w ramach tej działalności może wynajmować pomieszczenia sali konferencyjnej.

§ 2

1. Sala konferencyjna może być wynajmowana na różnego rodzaju spotkania, konferencje i przyjęcia w pierwszej kolejności dla członków SM „Mistrzejowice” i ich rodzin oraz mieszkańców Spółdzielni.
2. Dopuszcza się również wynajmowanie sali konferencyjnej na różnego rodzaju imprezy i uroczystości osobom fizycznym niebędącym członkami Spółdzielni jak również osobom prawnym.
3. Osoba prawna lub fizyczna zawierająca umowę o wynajem sali konferencyjnej odpowiada za zabezpieczenie bezpieczeństwa uczestnikom spotkania, konferencji, bądź imprezy odbywającej się w sali konferencyjnej.

§ 3

1. Odpłatność za wynajmowanie sali konferencyjnej wraz z zapleczem kuchennym i sanitarnym ustala Zarząd SM „Mistrzejowice”, zapewniając w negocjacjach z najemcą jak najkorzystniejsze dla Spółdzielni warunki finansowe określone w umowie.
2. W przypadku wynajmowania sali wraz ze sprzętem nagłaśniającym będącym własnością SM „Mistrzejowice” należy opłacić dodatkowo koszt pracy osoby (pracownika Spółdzielni) obsługującej sprzęt nagłaśniający. Odpłatność z tego tytułu ustala Zarząd SM „Mistrzejowice” podobnie jak w ust. 1.

§ 4

1. Niezależnie od uiszczenia opłaty za wynajęcie sali konferencyjnej od najemcy pobierana będzie kaucja ustalona przez Zarząd SM „Mistrzejowice”, stanowiąca zabezpieczenie przed ewentualnym zniszczeniem.
2. Kaucja ta będzie zwracana w całości w przypadku przekazania sali konferencyjnej oraz zaplecza bez uszkodzeń.

§ 5

Sprawami administrowania sali konferencyjnej zajmował się będzie upoważniony pracownik, z którym należy uzgadniać szczegóły dot. wynajęcia sali, jej przekazania i spraw technicznych.

§ 6

Sala konferencyjna zostanie przekazana najemcy protokolarnie po wpłaceniu przez najemcę opłaty najmu i kaucji do Kasy SM „Mistrzejowice”. Protokół przekazania łącznie ze stwierdzeniem stanu technicznego sali wraz z pomieszczeniami przylegającymi podpisują obie strony.

§ 7

Po wykorzystaniu sali konferencyjnej wraz z zapleczem kuchennym i sanitarnym przy ich przekazywaniu administracji Spółdzielni sporządzony zostanie protokół podpisany przez obie strony stwierdzający jej stan techniczny.

§ 8

W przypadku zniszczenia sali lub urządzeń znajdujących się na terenie sali konferencyjnej wraz z pomieszczeniem przylegającym (kuchnia, sanitariaty, szatnia) po wyszacowaniu szkód, najemca będzie obciążony ich wartością. Wartość szkody potrącana będzie ze złożonej kaucji.

§ 9

W przypadku, gdy należność za zniszczenie sali konferencyjnej wraz z przyległymi pomieszczeniami – jak w § 8 po wyszacowaniu szkód przekroczy kaucję, najemca zobowiązany jest wpłacić różnicę do Kasy SM „Mistrzejowice” – niezwłocznie w oparciu o wystawioną fakturę.

§ 10

1. Umowę z najemcą zabezpieczającą majątek SM „Mistrzejowice” związany z wynajmowanym lokalem i jego wyposażeniem, określi Zarząd, jako odpowiedzialny za treść umowy i majątek Spółdzielni.
2. Uzyskane wpływy z wynajmowania sali konferencyjnej zwiększają pozostałą sprzedaż z tego tytułu.

§ 11

Przypadki nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozpatrywane będą w oparciu o przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 12

Ewentualne spory pomiędzy stronami rozstrzygane będą na drodze postępowania Sądowego.

§ 13

Niniejszy Regulamin został zatwierdzony Uchwałą Rady Nadzorczej Nr 187/VIII/2005 z dnia 07.02.2005 r.

§ 14

Z dniem uchwalenia niniejszego Regulaminu traci moc regulamin zatwierdzony Uchwałą Rady Nadzorczej nr 164/VIII/2004 z dnia 21.12.2004 r.