

SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA „SUCHANINO”

# ZASADY

---

**Korzystania z sali konferencyjnej w biurze Zarządu  
Spółdzielni Mieszkaniowej „Suchanino” w Gdańsku**



Sala konferencyjna, znajdująca się w budynku biura Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Suchanino” w Gdańsku przy ul. Kurpińskiego 21 na parterze, może zostać udostępniona lub wynajęta członkom spółdzielni oraz innym osobom z zachowaniem poniższych zasad.

1. Wynajem sali konferencyjnej może nastąpić w celu zorganizowania spotkania, imprezy okolicznościowej, zebrania, konferencji lub szkolenia itp., zwane dalej spotkaniami, które nie mogą utrudniać wykonywania obowiązków pracownikom Spółdzielni i kolidować z ogólnie przyjętymi zasadami, lub powodować negatywnych skutków dla wizerunku Spółdzielni Mieszkaniowej „Suchanino” w Gdańsku.
2. Zasadą jest, że wynajem sali konferencyjnej może odbywać się w dniach i godzinach ustalonych w cenniku udostępnienia lub wynajmu Sali konferencyjnej ( załącznik nr 1).
3. Poza przypadkami wymienionymi w pkt. 1 Cennika, w szczególnie uzasadnionych przypadkach Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej „Suchanino” może udostępnić salę konferencyjną nieodpłatnie
4. Udostępnienie lub wynajem sali konferencyjnej w innych godzinach lub w dni nie określone w załączniku nr 1 jest możliwe po wcześniejszym ustaleniu z Kierownikiem działu organizacyjno- prawnego.
5. Odpłatność za wynajem sali konferencyjnej wyliczona jest na podstawie Cennika Udostępnienia lub Wynajmu Sali Konferencyjnej ( załącznik nr 1).
6. **Podczas jednego spotkania w sali konferencyjnej nie może przebywać jednocześnie więcej niż 49 osób.**
7. Podstawą rezerwacji i udostępnienia lub wynajmu sali konferencyjnej jest wniosek ( wzór wniosku stanowi załącznik nr 2) podmiotu zainteresowanego. Rezygnację można zgłosić Spółdzielni najpóźniej na 7 dni przed terminem wynajmu/ udostępnienia sali drogą telefoniczną na numer 58 7127676 lub pocztą elektroniczną na adres: organizacyjny@smsuchanino.home.pl.
8. W przypadku przedłużenia czasu korzystania z sali konferencyjnej, w stosunku do czasu zarezerwowanego, Spółdzielnia uprawniona jest do naliczenia dodatkowej opłaty za każdą rozpoczętą dodatkową godzinę najmu w wysokości stawki godzinowej określonej w Cenniku Wynajmu Sali Konferencyjnej, jednak spotkania nie mogą trwać dłużej niż do godz. 22:00.
9. Zapłaty należy dokonać przelewem na rachunek bankowy Spółdzielni wskazany w wystawionej przez Spółdzielnię fakturze najpóźniej na 2 dni przed planowanym wynajęciem sali konferencyjnej.
10. Wynajmujący zobowiązany jest do pokrycia wszelkich szkód powstałych w okresie najmu- stwierdzonych w protokole zdawczo- odbiorczym.

11. Osoba, której została udostępniona lub wynajęta sala jest zobowiązana do przestrzegania przepisów sanitarnych, bhp i p.poż. oraz do zachowania ładu i porządku na całym terenie Spółdzielni.
12. Podstawą wynajmu jest umowa najmu sporządzona według wzoru, stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego dokumentu.
13. Spółdzielnia nie wyraża zgody na użytkowanie sali konferencyjnej niezgodnie z umową.
14. W sali konferencyjnej i w innych pomieszczeniach Spółdzielni obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu.
15. Niniejsze zasady korzystania z sali konferencyjnej w biurze Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej „Suchanino” w Gdańsku zostały zatwierdzone przez Zarząd uchwałą nr z dnia .

Zastępca Prezesa  
ds. techniczno - eksploatacyjnych  
*Marek Blugaj*

PREZES ZARZĄDU  
*Leonard Wiczorek*



.....  
(miejsowość, data)

.....  
(nazwisko i imię)

.....  
(adres)

.....  
(telefon kontaktowy)

**ZARZĄD SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ  
„SUCHANINO” W GDAŃSKU**

**WNIOSEK**

Proszę o wynajęcie Sali konferencyjnej w Spółdzielni Mieszkaniowej „Suchanino” w Gdańsku z  
przeznaczeniem na (jaki  
cel):.....

.....  
.....  
.....

1. Data i czas wynajmu:

dnia.....od godz. .... do godz.

2. Wnioskodawca odpowiada za utrzymanie porządku i bezpieczeństwa.

3. Przewidywana ilość uczestników: .....

4. Oświadczam, że:

- 1) zobowiązuję się do przestrzegania przepisów sanitarnych i ppoż. W czasie trwania wynajmu,
- 2) zobowiązuję się do uiszczenia opłaty za wynajem zgodnie z wystawioną fakturą.

.....  
(podpis wnioskodawcy)



Załącznik nr 3

**UMOWA NAJMU  
SALI KONFERENCYJNEJ  
zawarta w dniu.....**

w Gdańsku pomiędzy Spółdzielnią Mieszkaniową „Suchanino” z siedzibą przy ul. Kurpińskiego 21 w Gdańsku, reprezentowaną przez:

-Leonarda Wieczorka- Prezesa Zarządu

-Marka Bugaj- Zastępcę Prezesa ds. techniczno-eksploatacyjnych  
zwaną w treści umowy „Wynajmującym”

**a**

.....zwanym dalej „Najemcą” o  
następującej treści:

**§ 1.**

Przedmiotem niniejszej umowy jest wynajem sali konferencyjnej w budynku biura Zarządu „Spółdzielni Mieszkaniowej „Suchanino” w Gdańsku znajdującej się na parterze budynku przy ul. Kurpińskiego 21 w Gdańsku, w dniu.....w godzinach od.....do..... bez wyposażenia technicznego, z wyposażeniem technicznym, z wykorzystaniem pomieszczenia kuchennego\* w celu.....

**§ 2.**

Wynagrodzenie za przedmiot umowy, o którym mowa w § 1 ustala się na kwotę.....zł (netto) + VAT słownie:.....  
za wynajęcie w.w. lokalu.

**§ 3.**

Zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie wystawionej przez Wynajmującego faktury na konto Spółdzielni: 61 1020 1811 0000 0902 0014 4048 najpóźniej na 2 dni przed planowanym wynajęciem sali konferencyjnej. Za datę zapłaty uznaje się datę wpływu należności na konto Wynajmującego.

**§ 4.**

Najemca oświadcza, że zapoznał się z „Zasadami korzystania z sali konferencyjnej” w Spółdzielni Mieszkaniowej „Suchanino” w Gdańsku i akceptuje wszystkie jego postanowienia.

**§ 5.**

W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

**§ 6.**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po 1 dla każdej ze stron.

**§ 7.**

Spory mogące wyniknąć z tej umowy strony poddają pod orzecznictwo Stałego Sądu Arbitrażowego przy Okręgowej Izbie Radców Prawnych w Gdańsku.

**Wynajmujący:**

**Najemca:**

.....

.....

\*niepotrzebne skreślić





Załącznik nr 1

**CENNIK UDOSTĘPNIENIA LUB WYNAJMU SALI KONFERENCYJNEJ**

	<b>CENA (netto)</b>
Członkowie Spółdzielni w godzinach pracy ( tj. 7:00- 15:00) na cele niekomercyjne	<b>nieodpłatnie</b>
Członkowie Spółdzielni po godzinach pracy Spółdzielni maksymalnie do godziny 21:00 Z przeznaczeniem na uroczystości okazjonalne tj. urodziny, imieniny, chrzciny, komunie	<b>35 zł/ godz.</b>
Firmy, instytucje, osoby nie będące członkami spółdzielni w godzinach pracy Spółdzielni tj 7:00-15:00	<b>50zł/ godz.</b>
Firmy, instytucje, osoby nie będące członkami Spółdzielni po godzinach pracy Spółdzielni maksymalnie do godziny 21:00	<b>70zł/ godz.</b>

**\* Istnieje możliwość negocjacji ceny za wynajmem z Zarządem Spółdzielni**

