

ZARZĄDZENIE NR 26/2016
BURMISTRZA NIDZICY

z dnia 29 grudnia 2016 r.

w sprawie zasad wynajmu i udostępniania Sali konferencyjnej w Urzędzie Miejskim w Nidzicy

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn.zm.) zarządzam, co następuje :

§ 1. 1. Ustala się zasady wynajmu i udostępniania Sali konferencyjnej nr 26 w Urzędzie Miejskim w Nidzicy, ul. Plac Wolności 1, 13-100 Nidzica.

2. Zasady, o których mowa w ust. 1, dotyczą wynajmu i udostępniania sali na potrzeby organizowania wszelkiego rodzaju spotkań, konferencji i szkoleń przez podmioty zewnętrzne oraz komórki organizacyjne Urzędu i gminne jednostki organizacyjne.

3. Rodzaj i forma organizowanego spotkania, konferencji lub szkolenia nie może utrudniać wykonywania podstawowych zadań Urzędu, kolidować z ogólnie przyjętymi zasadami etycznymi lub powodować negatywnych skutków dla wizerunku Urzędu Miejskiego w Nidzicy oraz nie może mieć charakteru politycznego.

§ 2. Wynajem i udostępnianie Sali konferencyjnej może odbywać się od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu, w uzasadnionych przypadkach nie dłużej niż do godziny 18⁰⁰.

§ 3. 1. Wynajmowanie i udostępnianie Sali konferencyjnej odbywa się w oparciu o harmonogram użytkowania Sali konferencyjnej prowadzony przez Biuro Obsługi Klienta.

2. Rezerwacja Sali konferencyjnej jest wiążąca po otrzymaniu zwrotnej informacji od pracowników Biura Obsługi Klienta prowadzących harmonogram jej użytkowania o przyjęciu lub odmowie rezerwacji.

§ 4. 1. Odpłatność za wynajem Sali konferencyjnej liczona jest na podstawie Cennika wynajmu Sali konferencyjnej, stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia.

2. W przypadku przedłużenia czasu korzystania z Sali konferencyjnej w stosunku do czasu zarezerwowanego, Wynajmujący naliczy opłatę za każdą rozpoczętą dodatkową godzinę najmu w wysokości stawki godzinowej określonej w Cenniku wynajmu Sali konferencyjnej.

3. Płatność za wynajem Sali konferencyjnej nastąpi na podstawie faktury VAT, w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury.

§ 5. 1. Podstawą wynajmu Sali konferencyjnej jest wniosek podmiotu zainteresowanego sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do zarządzenia, który należy przesłać faksem na nr 89 625 07 11 lub pocztą elektroniczną na adres um@nidzica.pl.

2. Wynajem Sali konferencyjnej na określony we wniosku dzień wymaga uprzedniej rezerwacji telefonicznie na numer 89 625 07 24 lub bezpośrednio u pracowników Biura Obsługi Klienta.

3. Rezygnację można zgłosić Wynajmującemu najpóźniej na 2 dni robocze przed terminem wynajmu telefonicznie na numer 89 625 07 24 lub pocztą elektroniczną na adres um@nidzica.pl.

§ 6. 1. Sala konferencyjna jest udostępniana dla komórek organizacyjnych Urzędu i gminnych jednostek organizacyjnych.

2. Udostępnienie Sali konferencyjnej wymaga uprzedniej rezerwacji telefonicznej na numer 89 625 07 24 lub bezpośrednio u pracowników Biura Obsługi Klienta, ze wskazaniem organizatora spotkania, celu, przewidywanego czasu i ilości osób oraz zapotrzebowania na wyposażenie techniczne.

3. Udostępnienie Sali konferencyjnej odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w § 3.

§ 7. 1. Osoby korzystające z wynajmowanej lub udostępnionej Sali konferencyjnej zobowiązane są do:

1) utrzymania porządku i czystości w trakcie trwania spotkania,

- 2) nieprzestawiania stołów oraz niedemontowania urządzeń multimedialnych i nagłaśniających,
- 3) usunięcia wszystkich materiałów szkoleniowych, promocyjno-informacyjnych po zakończeniu spotkania,
- 4) wyegzekwowania od firmy cateringowej posprzątanía po zakończeniu cateringu,
- 5) pozostawienie Sali w stanie nienaruszonym.

2. W budynku Urzędu Miejskiego w Nidzicy obowiązuje całkowity zakaz palenia.

§ 8. Odpowiedzialność za wszelkie szkody i straty wynikłe z niewłaściwego użytkowania Sali konferencyjnej, w tym w szczególności za zniszczenie lub kradzież wyposażenia, ponosi organizator spotkania.

§ 9. Traci moc zarządzenie Nr 63/2011 Burmistrza Nidzicy z 3 lutego 2011 roku w sprawie zasad wynajmu sali konferencyjnej w Urzędzie Miejskim w Nidzicy.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 roku.

Burmistrz Nidzicy


Jacek Kosmala

opw.

SEKRETARZ MIASTA



mgr Elżbieta Płoska

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym


Ewa Moszczyńska
RADCA PRAWNY

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr. 426/2016
Burmistrza Nidzicy
z dnia 29. grudnia 2016 r.

Cennik wynajmu Sali konferencyjnej nr 26 w Urzędzie Miejskim w Nidzicy

1. Lokalizacja – I piętro w budynku Urzędu Miejskiego w Nidzicy (Ratusz), ul. Plac Wolności 1, 13-100 Nidzica.
2. Powierzchnia - 145 m².
3. Ilość miejsc siedzących – do 100.
4. Wyposażenie techniczne Sali:
 - a) ekran,
 - b) nagłośnienie,
 - c) dostęp do internetu,
 - d) projektor multimedialny.
5. Cennik wynajmu Sali konferencyjnej:

| Lp. | Przedmiot wynajmu | Odpłatność (za każdą rozpoczętą godzinę) |
|-----|---|---|
| 1. | Sala konferencyjna bez wyposażenia | 50 zł/ h |
| 2. | Sala konferencyjna z wyposażeniem technicznym | 100 zł/h |

Wyżej wymienione ceny są wartościami brutto (łącznie z podatkiem VAT), obejmują koszty związane ze zwykłym zarządaniem nieruchomością, tj. woda, ścieki, energia elektryczna, ogrzewanie, sprząatanie itp.

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 426/2016
Burmistrza Nidzicy
z dnia 29 grudnia 2016 r.

Nidzica, dn.....

Nazwa jednostki/ nazwisko i imię
Adres
Nr telefonu
NIP/PESEL.....
adres e-mail

Wniosek o wynajem sali konferencyjnej nr 26 w Urzędzie Miejskim w Nidzicy

Zwracam się z prośbą o wynajem sali konferencyjnej bez wyposażenia/z wyposażeniem technicznym* w celu
.....
w dniu (dniach)....., w godzinach od do

Dodatkowe informacje :

1. Planowana ilość osób
2. Będziemy korzystać z następującego wyposażenia technicznego:

nagłośnienia*

tak

nie

ekranu*

tak

nie

rzutnika multimedialnego*

tak

nie

dostępu do internetu*

tak

nie

Jako osobę odpowiedzialną za wynajem, a w szczególności za:

- utrzymanie porządku i czystości w trakcie trwania spotkania,
- nieprzestawianie stołów oraz niedemontowanie urządzeń multimedialnych i nagłaśniających,
- usunięcie wszystkich materiałów szkoleniowych, promocyjno-informacyjnych po zakończeniu spotkania,
- wyegzekwowanie od firmy cateringowej posprzątanía po zakończeniu cateringu,
- pozostawienie sali w stanie nienaruszonym

wyznaczam (imię i nazwisko),
nr telefonu....., adres e-mail

Inne uwagi

Jako Wynajmujący akceptuję warunki wynajmu Sali konferencyjnej określone zarządzeniem Burmistrza Nidzicy Nr z dnia w sprawie zasad wynajmu i udostępniania Sali konferencyjnej w Urzędzie Miejskim w Nidzicy.

(miejsowość, dnia)

(podpis Wnioskodawcy)

*właściwe proszę zaznaczyć