

## **Regulamin najmu Sal: Sesyjnej, Posiedzeń I i II oraz Holu w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego i Sejmiku Województwa Wielkopolskiego przy al. Niepodległości 34 w Poznaniu**

### **§ 1 Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy regulamin (zwany dalej „Regulaminem”) określa zasady najmu Sal: Sesyjnej, Posiedzeń I i II (zwanymy dalej „Salami”) oraz Holu przez Województwo Wielkopolskie z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu (zwane dalej „Wynajmującym”) dla organizatorów konferencji, spotkań (zwanymy dalej „Organizatorem”) w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego i Sejmiku Województwa Wielkopolskiego przy al. Niepodległości 34 w Poznaniu.
2. Wynajęcie Sal oraz Holu możliwe jest w godzinach pracy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu tj. od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7:30 do 15:30.
3. Wynajem Sal oraz Holu może nastąpić tylko w celu zorganizowania konferencji, spotkań (zwanymy dalej „Wydarzeniami”) o charakterze zgodnym z obowiązującymi przepisami prawa oraz nie naruszającymy dobrego wizerunku Wynajmującego.
4. W uzasadnionych przypadkach decyzją Sekretarza Województwa Wielkopolskiego Sale oraz Hol mogą być udostępnione na zasadach innych niż określone niniejszym Regulaminem.
5. Usługi dodatkowe związane z obsługą Wydarzenia (np. usługi cateringowe) mogą być świadczone przez firmy zewnętrzne tylko w miejscach wskazanych przez Wynajmującego.
6. Zestawienie wyposażenia Sali Sesyjnej, Sal Posiedzeń I i II zawiera załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
7. Niniejszy Regulamin nie ma zastosowania do udostępniania Sal i Holu na potrzeby Wojewódzkich Samorządowych Jednostek Organizacyjnych.

## **§ 2 Zasady rezerwacji**

1. Rezerwacji Sal oraz Holu należy dokonać za pomocą formularza rezerwacji, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, dostępnego na stronie internetowej Wynajmującego pod adresem: [www.umww.pl](http://www.umww.pl).
2. Formularz Rezerwacji należy złożyć w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego i Sejmiku Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy al. Niepodległości 34 w Punkcie Kancelaryjnym, zlokalizowanym na parterze w holu głównym budynku.
3. Wynajmujący poinformuje Organizatora o wstępnej rezerwacji Sal oraz Holu w terminie do 7 dni od daty zgłoszenia rezerwacji poprzez wskazany w formularzu rezerwacji adres e-mail Organizatora.
4. Złożenie formularza rezerwacji jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszego Regulaminu przez Organizatora.
5. Rezerwacji należy dokonać co najmniej na 21 dni przed planowaną datą Wydarzenia.
6. Ostatecznym potwierdzeniem rezerwacji Sal oraz Holu jest wpłata kaucji w wysokości zgodnej z załącznikiem nr 2 do niniejszego Regulaminu najpóźniej na 10 dni przed terminem wynajęcia Sal oraz Holu i podpisanie umowy najmu, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu najpóźniej na 7 dni przed terminem wynajęcia Sal oraz Holu. Najpóźniej w dniu podpisania umowy Organizator zobowiązany jest przedłożyć dowód wpłaty kaucji lub przesłać potwierdzenie dokonania wpłaty kaucji na adres e-mail: [kaucja@umww.pl](mailto:kaucja@umww.pl)
7. Kaucję należy wpłacić na konto bankowe Wynajmującego 74102040270000130204031241 w terminie, o którym mowa w ust. 6. Kaucja nie podlega oprocentowaniu.
8. Brak dokonania wpłaty kaucji w terminie wskazanym w ust. 6 oznacza rezygnację z rezerwacji.

## **§ 3 Zasady anulowania rezerwacji**

1. Anulowania rezerwacji należy dokonać składając stosowne oświadczenie za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail Wynajmującego: [rezerwacja@umww.pl](mailto:rezerwacja@umww.pl) nie później niż do dnia zawarcia umowy.

2. W przypadku nie zachowania terminu, o którym mowa w ust. 1 Wynajmujący ma prawo do obciążenia Organizatora pełnym kosztem najmu zgodnie ze złożonym formularzem rezerwacji.
3. W przypadku braku dokonania wpłaty przez Organizatora w ciągu 14 dni od daty wystawienia noty obciążeniowej Wynajmujący ma prawo do potrącenia kwoty, o której mowa w ust. 2 z kaucji wpłaconej przez Organizatora.
4. Sekretarz Województwa Wielkopolskiego ma prawo do anulowania rezerwacji w dowolnym momencie w przypadku gdy nastąpiła nagła, nieprzewidziana okoliczność, uniemożliwiająca zawarcie umowy najmu. W takim przypadku Organizatorowi nie przysługuje żadne roszczenie względem Wynajmującego z wyłączeniem żądania zwrotu kaucji.

#### **§ 4 Opłaty**

1. Wysokość opłat za najem Sal oraz Holu określa załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Opłaty naliczane są zgodnie z czasem wskazanym w zawartej umowie najmu.
3. W przypadku niepełnego wykorzystania czasu najmu wskazanego w umowie najmu Organizatorowi nie przysługuje zwrot części opłaty wynikającej z różnicy zarezerwowanego oraz faktycznego czasu najmu.
4. W przypadku przekroczenia czasu najmu określonego w umowie najmu Wynajmujący obciąży Organizatora dodatkową opłatą w wysokości zgodnej z faktycznym czasem przebywania w najmowanym pomieszczeniu z zachowaniem cen zawartych w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu.
5. Czas najmu liczony jest od chwili protokolarnego odbioru Sal oraz Holu przez przedstawiciela Organizatora do chwili protokolarnego odbioru najmowanego pomieszczenia przez przedstawiciela Wynajmującego.
6. Płatność za najem nastąpi na podstawie faktury wystawionej przez Województwo Wielkopolskie z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu po zakończeniu Wydarzenia na konto bankowe Wynajmującego: 03102040270000170202953198.
7. Termin płatności faktury wynosi 14 dni od daty jej wystawienia.

8. W celu zabezpieczenia pokrycia szkód mogących powstać w związku z Wydarzeniem Organizator zobowiązany jest do wpłacenia kaucji w wysokości zgodnej z załącznikiem nr 2 do niniejszego Regulaminu w terminie wskazanym w § 2 ust. 6.
9. Kaucja zostanie zwrócona w kwocie nominalnej w ciągu 7 dni od daty wynajęcia Sali oraz Holu lub anulowania rezerwacji, z zastrzeżeniem § 3 ust. 3 oraz § 4 ust. 11.
10. W przypadkach, o których mowa w § 5 ust. 4 Wynajmujący sporządzi dokumentację szkody wraz z kosztorysem napraw oraz dokona napraw, zaś Organizator pokryje w całości koszty usunięcia uszkodzeń w terminie 14 dni od daty wystawienia noty obciążeniowej przez Wynajmującego.
11. W przypadku nie spełnienia przez Organizatora warunku, o którym mowa w ust. 10 Wynajmujący ma prawo do potrącenia z kaucji wpłaconej przez Organizatora ewentualnych kosztów związanych z wyrządzonymi szkodami.
12. W przypadku, gdy kaucja nie pokrywa pełnej wartości poniesionej przez Wynajmującego szkody Wynajmujący ma prawo dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach określonych przepisami Kodeksu cywilnego.

## **§ 5 Obowiązki Stron**

1. Wynajmujący zobowiązany jest do udostępnienia Sal oraz Holu Organizatorowi w terminie wskazanym w umowie najmu na zasadach określonych niniejszym Regulaminem.
2. Organizator zobowiązany jest do:
  - 1) przygotowania informacji dla uczestników Wydarzenia w formie dopuszczonej przez Wynajmującego oraz jej przekazania celem umieszczenia przez Wynajmującego we wcześniej uzgodnionym miejscu,
  - 2) zachowania porządku, czystości oraz przepisów obowiązujących na terenie Wynajmującego, w tym bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych w czasie trwania Wydarzenia,
  - 3) usunięcia z terenu Wynajmującego na własny koszt wszelkich materiałów związanych z Wydarzeniem niezwłocznie po jego zakończeniu,
  - 4) wyegzekwowania od podmiotów zatrudnionych w związku z obsługą Wydarzenia, w tym firmy cateringowej, posprzątania po dokonanej usłudze niezwłocznie po zakończeniu Wydarzenia,

- 5) zapewnienia nadzoru nad pozostawioną poza wynajmowaną Salą lub Holem odzieżą wierzchnią uczestników Wydarzenia.
3. W przypadku zamówienia usług dodatkowych związanych z obsługą Wydarzenia (m.in. catering, tłumaczenie, sprzęt multimedialny) Organizator zobowiązany jest powiadomić o tym Wynajmującego oraz przekazać dane kontaktowe podmiotów świadczących przedmiotowe usługi ze wskazaniem terminu ich wykonania.
4. Organizator ponosi pełną odpowiedzialność wobec uczestników Wydarzenia oraz Wynajmującego za wszelkie szkody osobowe i straty materialne powstałe w związku z Wydarzeniem, w tym także spowodowane przez jego uczestników bądź podmioty świadczące usługi dodatkowe związane z Wydarzeniem, w szczególności za zniszczenie, uszkodzenie bądź kradzież mienia.

## **§ 6 Postanowienia końcowe**

1. Wynajmujący zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy najmu w trybie natychmiastowym w następujących przypadkach:
  - 1) gdy charakter organizowanego spotkania okaże się sprzeczny z tematem deklarowanym w umowie najmu Sal oraz Holu,
  - 2) stwierdzenia celowego uszkodzenia mienia Wynajmującego przez uczestników Wydarzenia,
  - 3) gdy Organizator bądź uczestnicy Wydarzenia naruszają obowiązujące przepisy prawa, przepisy niniejszego Regulaminu oraz zasady postępowania obowiązujące na terenie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu,
  - 4) gdy Organizator bądź uczestnicy Wydarzenia zakłócają porządek lub utrudniają pracę Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 ochrona obiektu ma prawo podejmować wszelkie czynności zapobiegające takim naruszeniom.
3. W przypadku braku reakcji na czynności, o których mowa w ust. 2 Organizator oraz uczestnicy Wydarzenia zobowiązani są niezwłocznie opuścić teren Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu. W przypadku

niestosowania się do ww. zaleceń Wynajmujący ma prawo do wezwania służb porządkowych oraz policji w celu usunięcia osób zajmujących wynajmowane pomieszczenie.

4. Przymusowe opuszczenie wynajmowanego pomieszczenia w przypadkach, o których mowa w ust. 1-3 przed planowanym zakończeniem Wydarzenia nie zwalnia Organizatora z dokonania opłaty za najem w pełnej wysokości zgodnie z podpisaną umową najmu.
5. Dostęp oraz poruszanie się na terenie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu podlega kontroli oraz monitorowaniu przez ochronę obiektu.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz rezerwacji

Załącznik nr 2 – Cennik

Załącznik nr 3 – Umowa najmu

Załącznik nr 4 – Wyposażenie Sal