

Zarządzenie nr 69/2018
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu
z dnia 31 sierpnia 2018 r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu wynajmu auli i sal wykładowych Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu oraz ustalenia cennika za ich wynajem

Na podstawie § 50 ust. 3 Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się do stosowania Regulamin wynajmu auli i sal wykładowych PWSW w Przemyślu stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Wprowadza się wzór umowy najmu auli/sali wykładowej stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Ustala się cennik za wynajem auli i sal wykładowych. Cennik stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2018 roku.

**REGULAMIN WYNAJMU AULI I SAL WYKŁADOWYCH
PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY WSCHODNIOEUROPEJSKIEJ
W PRZEMYŚLU**

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Państwowa Wyższa Szkoła Wschodnioeuropejska w Przemyślu udostępnia aulę i sale wykładowe w ramach posiadanych przez nią zasobów. Pomieszczenia te są udostępniane w celu prowadzenia szkoleń, konferencji, zjazdów naukowych, występów artystycznych i okolicznościowych. Aula i sale wykładowe są udostępniane dla przedstawicieli uczelni i instytucji współpracujących z PWSW. W miarę posiadanych możliwości pomieszczenia te mogą być również udostępniane dla innych osób.

§ 2

Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1. **Uczelnia** – należy przez to rozumieć Państwową Wyższą Szkołę Wschodnioeuropejską (PWSW) w Przemyślu.
2. **Auli/salach wykładowych** – należy przez to rozumieć integralną część oraz własność PWSW.
3. **Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin.
4. **Dysponencie miejsc** – należy przez to rozumieć Rektora lub upoważnioną przez niego osobę.
5. **Administratorze** – należy przez to rozumieć osobę, która z ramienia Uczelni kieruje całokształtem działalności organizacyjno-administracyjnej związanej z udostępnianiem pokoi gościnnych.
6. **Najemcą** – należy rozumieć osobę, która wynajmuje pokój.

§ 3

1. Aula i sale wykładowe stanowią własność PWSW i powinny być przedmiotem szczególnej troski i ochrony korzystających z nich osób, wyrażającej się w stałej dbałości o utrzymanie w należytych stanie i porządku.
2. Niniejszy regulamin określa zasady, prawa i obowiązki osób korzystających z auli i sal wykładowych, dysponenta miejsc i administratora.
3. Niniejszy regulamin obowiązuje wszystkie osoby korzystające z auli i sal wykładowych.

II. Rezerwacja

§ 4

1. Do korzystania z auli lub sali wykładowej uprawniona jest osoba, która:
 - 1) dokonała rezerwacji auli lub sali wykładowej,
 - 2) terminowo wniosła opłatę za wynajęcie auli lub sali wykładowej.

§ 5

1. Ustala się następującą procedurę rezerwacji auli lub sali wykładowej:
 - 1) Rezerwacji dokonuje się u administratora, określając datę rozpoczęcia i okres wynajmu. Rezerwacji należy dokonać minimum na 7 dni roboczych przed planowanym terminem wynajmu.
 - 2) Jednocześnie określa się wysokość opłaty za korzystanie z auli lub sali wykładowej i przygotowuje projekt umowy w 2 egzemplarzach.
 - 3) Wysokość opłaty jest określana zgodnie z cennikiem dotyczącym wysokości opłat za aulę i sale wykładowe.
 - 4) Na podstawie dokonanych rezerwacji administrator opracowuje zestawienie osób korzystających z wynajmu auli lub sal wykładowych i przesyła do Działu Kwestury. Zestawienie powinno zawierać:
 - nazwę instytucji/imię i nazwisko najemcy,
 - numer pomieszczenia i symbol budynku,
 - okres najmu,
 - wielkość opłaty za korzystanie z auli lub sali wykładowej.
 - 5) Administrator po dokonaniu rezerwacji jest zobowiązany do przesłania informacji (nazwę instytucji/nazwisko i imię osoby najemcy, numer pomieszczenia, daty wynajmu, daty zakończenia wynajmu) na odpowiednią portiernię. Informacja ta będzie podstawą do wydawania klucza do pomieszczenia.
 - 6) Zmiana warunków wynajmu wymaga sporządzenia nowej umowy. Zmiany dotyczące przedłużenia czasokresu wynajmu i zmiany pomieszczenia lub też dokonanie rezerwacji po terminach określonych w punkcie „a” mogą być uwzględnione w miarę posiadanych możliwości.
2. Opłaty za korzystanie z auli lub sali wykładowej należy wpłacać w kasie PWSW lub przelewem na konto podane w umowie najmu.

§ 6

1. Po dokonaniu rezerwacji Najemca w auli lub sali wykładowej ma do dyspozycji projektor, nagłośnienie i niezbędne wyposażenie pomieszczenia. Za otrzymane sprzęty i wyposażenie auli lub sali wykładowej najemca odpowiada materialnie.
2. Bez zgody administratora najemca nie ma prawa używać auli lub sali wykładowej innej osobie.
3. Wynajmowana aula lub sale wykładowe są sprzątane przez osoby zatrudnione przez PWSW raz na dobę i każdorazowo przed wynajęciem auli lub sali wykładowej przez nowego najemcę.
4. Administrator lub upoważnione przez niego osoby mogą wejść do auli lub sali wykładowej w przypadku:
 - 1) zagrożenia życia najemcy;
 - 2) awarii sieci wodociągowej, kanalizacyjnej, gazowej, elektrycznej i centralnego ogrzewania;
 - 3) zagrożenia pożarem.

5. W pozostałych przypadkach przedstawiciele administracji mają prawo do komisijnego wejścia do pokoju w czasie nieobecności najemcy.

§ 7

1. Utrata prawa do wynajmu auli lub sali wykładowej następuje:
 - 1) w wyniku nie wniesienia opłaty za wynajęcie auli lub sali wykładowej,
 - 2) z upływem terminu, na jaki została dokonana rezerwacja.

§ 8

1. Po upływie terminu najmu Najemca obowiązany jest do pozostawienia w pomieszczeniu wynajmowanych wraz z pomieszczeniem sprzętów.
2. Po upływie terminu najmu Najemca nie może pozostawiać w wynajmowanym pomieszczeniu swoich prywatnych rzeczy.

III. Obowiązki najemców

§ 9

1. Najemca jest zobowiązany do:
 - 1) przestrzegania przepisów BHP, przeciwpożarowych, sanitarnych i ochrony mienia;
 - 2) dokonywania wnoszenia w wymaganych terminach opłat za wynajmowanie pokoju;
 - 3) przestrzegania postanowień niniejszego regulaminu.
2. W przypadku mechanicznego uszkodzenia wyposażenia auli lub sali wykładowej za formę rekompensaty przyjmuje się:
 - 1) odkupienie identycznego elementu wyposażenia;
 - 2) zakupienie sprzętu wskazanego przez administrację Uczelni;
 - 3) wpłacenie ekwiwalentu pieniężnego w wysokości wyznaczonej przez administrację adekwatnego do poniesionej straty.

§ 10

1. Najemcy w szczególności zabrania się:
 - 1) używania w auli lub salach wykładowych grzejników elektrycznych oraz innych źródeł ciepła nie stanowiących wyposażenia pokoju;
 - 2) samowolnego zakładania, przerabiania, naprawiania względnie utrudniania korzystania innym wynajmującym z jakichkolwiek instalacji;
 - 3) przerabiania zamków i dorabiania kluczy;
 - 4) używania niezgodnie z przeznaczeniem pomieszczeń, wyposażenia i sprzętu przeciwpożarowego;
 - 5) palenia tytoniu z wyjątkiem miejsc do tego przeznaczonych;
 - 6) udostępniania przyznanych pomieszczeń osobom nieuprawnionym.
2. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za prywatne mienie pozostawione w auli lub salach wykładowych.

IV. Postanowienia końcowe

§ 11

1. Wysokość wnoszonych opłat za wynajmowanie auli lub sal wykładowych oraz warunki ich wnoszenia są określone w zawieranych umowach z najemcami. Wysokość opłat za wynajem auli lub sal wykładowych są określone przez Rektora.
2. Podpisanie umowy przez Najemcę oznacza jednocześnie znajomość i akceptację niniejszego regulaminu.
3. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2018 roku.

UMOWA nr/.....
w sprawie wynajmu auli/sali wykładowej*

zawarta w dniu pomiędzy Państwową Wyższą Szkołą
Wschodnioeuropejską w Przemyślu zwaną dalej „Uczelnią”, reprezentowaną przez jej
Rektora zwanym dalej Wynajmującym, a:

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

(Imię i nazwisko Najemcy, adres)

zwanym dalej Najemcą.

§ 1

Uczelnia udostępnia dla Najemcy:

.....

(nazwa sali, nr, nazwa budynku)

na okres od do

§ 2

Najemca zobowiązuje się do :

a) wniesienia opłaty (łącznie z VAT) w wysokości zł

słownie:

..... zł

b) przestrzegania obowiązującego regulaminu korzystania z auli lub sal wykładowych.

§ 3

Opłatę należy wносить w kasie PWSW lub przelewem na podane poniżej konto:

ING 76 1050 1562 1000 0090 3055 9794 z dopiskiem informującym o rodzaju i numerze umowy.

§ 4

W przypadku rezygnacji przez Najemcę z wynajmowanego pomieszczenia w terminie wcześniejszym niż określonym w § 1:

- a) Najemca ma obowiązek złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji z wynajmowanego pomieszczenia.
- b) Najemca będzie ponosił koszty określone w § 2 proporcjonalnie do okresu faktycznego korzystania z wynajmowanego pomieszczenia.

§ 5

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie i regulaminie korzystania z auli lub sal wykładowych zastosowanie mają odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 6

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej strony.

.....

podpis Wynajmującego

.....

podpis Najemcy

*) niepotrzebne skreślić

Cennik za wynajem auli i sal wykładowych PWSW

1. Aula PWSW

Lp.	Koszt wynajmu (sama sala)	Koszt wynajmu i obsługi (sala, projektor, nagłośnienie)
1.	1 godzina - 120,00 zł	1 godzina - 145,00 zł
2.	Powyżej 2 godzin - 105,00zł/godz.	Powyżej 2 godzin - 130,00 zł/godz.
3.	Powyżej 4 godzin - 85,00zł zł/godz.	Powyżej 4 godzin - 110,00 zł/godz.

2. Inne sale PWSW

Lp.	Koszt wynajmu (sama sala)	Koszt wynajmu i obsługi (sala, projektor, nagłośnienie)
1.	1 godzina - 90,00 zł	1 godzina - 115,00 zł
2.	Powyżej 2 godzin - 70,00zł/godz.	Powyżej 2 godzin - 95,00 zł/godz.
3.	Powyżej 4 godzin - 55,00zł zł/godz.	Powyżej 4 godzin - 80,00 zł/godz.