

**Regulamin  
wynajmu pomieszczeń SM „Południe”  
w budynku Os. Południe 2  
(sala okolicznościowa)**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Niniejszy regulamin ma zastosowanie do lokalu stanowiącego własność Spółdzielni Mieszkaniowej „Południe” usytuowanego w Rybniku Os. Południe 2, zwanego dalej Salą okolicznościową.
2. Regulamin określa warunki udostępniania Sali oraz sprzętu na organizację uroczystości rodzinnych, spotkań okolicznościowych itp.
3. Niniejszy regulamin nie ma zastosowania dla organizacji stałych spotkań cyklicznych. Takie przypadki są regulowane w drodze odrębnych umów.

**§ 2**

1. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
  - 1) **Sala okolicznościowa** - pomieszczenia w budynku SM „Południe” w Rybniku, Os. Południe 2, w skład których wchodzi:
    - sala główna,
    - pomieszczenie kuchenne,
    - sanitariaty,
    - zaplecze kuchenne (opcjonalnie).
  - 2) **Sprzęt** - urządzenia i wyposażenie znajdujące się w Sali, z których Najemca ma prawo korzystać.
  - 3) **Opiekun Sali** - osoba wyznaczona przez Zarząd Spółdzielni do opieki nad Salą.
  - 4) **Wynajmujący** - Spółdzielnia Mieszkaniowa „Południe”.
  - 5) **Najemca** - osoba fizyczna lub prawna, która wynajmuje Salę i znajdujący się w niej sprzęt.
  - 6) **Doba wynajmu sali** – od godz. 12<sup>00</sup> w dniu wynajmu do godz. 10<sup>00</sup> dnia następnego po dacie wynajmu.
  - 7) **Termin wydania Sali** - nie wcześniej niż o godz. 12<sup>00</sup> w dniu wynajmu.
  - 8) **Termin zdania Sali** - nie później niż do godz. 10<sup>00</sup> dnia następnego po dacie wynajmu.
2. Z Sali należy korzystać z poszanowaniem ciszy nocnej (22<sup>00</sup> – 6<sup>00</sup>).
3. Na terenie obiektu obowiązuje całkowity zakaz palenia wyrobów tytoniowych.

**Zasady rezerwacji**

**§ 3**

1. Rezerwacji można dokonać telefonicznie, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub za pomocą systemu rezerwacyjnego.
2. W celu wynajmu Sali okolicznościowej, Najemca zobowiązany jest złożyć do SM „Południe” pisemny Wniosek o wynajem pomieszczeń SM „Południe” w budynku Os. Południe 2 osobiście (**załącznik nr 1**) lub za pośrednictwem systemu rezerwacyjnego.
3. W przypadku większej liczby zainteresowanych tym samym terminem najmu, o kolejności będzie decydowała data wpływu wniosku i opłaty rezerwacyjnej do Spółdzielni.
4. Opiekun Sali informuje zainteresowanych o sposobie rozpatrzenia wniosków:
  - a) dla wniosków rozpatrzonych pozytywnie wzywa do zawarcia umowy najmu.

- b) dla wniosków rozpatrzonych odmownie - informuje Wnioskodawców o odmowie.
5. Umowa najmu zawierana jest w formie pisemnej lub drogą elektroniczną, pod rygorem nieważności.

#### **Opłaty**

##### **§ 4**

1. Opłata rezerwacyjna - 300,00 zł (brutto).
2. Opłata za wynajem:
  - a) dla mieszkańców SM „Południe” - 1000,00 zł/doba (brutto),
  - b) dla osób nie będących mieszkańcami SM „Południe” - 1500,00 zł/doba (brutto),
3. Dodatkowa opłata za skorzystanie z usługi sprzątnięcia Sali po wynajmie - 500,00 zł (brutto) – opłata nie obejmuje zmywania naczyń,
4. Kaucja: w wysokości 1 - krotnej opłaty za wynajem określonej dla ust. 2 pkt b).
5. Z kaucji zwolnieni są Najemcy będący mieszkańcami SM „Południe”.
6. Opłatę rezerwacyjną należy uiszczyć w dniu złożenia wniosku do SM „Południe” o wynajem Sali i zostanie zaliczona na poczet opłaty za wynajem.
7. Opłaty określone w ust. 2 i 3 zostaną uiszczone przelewem na rachunek bankowy Wynajmującego po zdaniu Sali na podstawie wystawionej faktury w terminie do 3 dni roboczych od dnia wystawienia faktury.
8. Kaucję należy uiszczyć przelewem na rachunek bankowy przed zawarciem umowy.
9. W przypadku pisemnej rezygnacji z wynajmu Sali w terminie nie później niż na 1 miesiąc przed dniem wydania, opłata rezerwacyjna podlega zwrotowi. Po tym terminie opłata nie podlega zwrotowi w przypadku niewykorzystania Sali.
10. Dokonanie opłaty rezerwacyjnej jest potwierdzeniem akceptacji niniejszego Regulaminu.
11. Kaucja podlega zwrotowi po wykonaniu umowy najmu z zastrzeżeniem § 5 ust. 6.

#### **Wynajmujący**

##### **§ 5**

1. Opiekun Sali jest zobowiązany do bieżącego prowadzenia harmonogramu wynajmu Sali i udzielania zainteresowanym informacji o wolnych terminach wynajmu.
2. Opiekun Sali przechowuje listę sprzętu, w jaki wyposażona jest Sala i przedkłada ją do wglądu zainteresowanym wynajmem.
3. Opiekun Sali ma obowiązek nadzorować porządek w Sali w okresach nie objętych wynajmem.
4. Opiekun Sali, na podstawie wniosku o wynajem Sali, przygotowuje umowę najmu Sali. (załącznik nr 2)
5. Opiekun Sali - przekazuje i odbiera Salę i sprzęt na podstawie protokołu zdawczo - odbiorczego (załącznik nr 3) w terminie określonym w zawartej umowie najmu Sali.
6. W przypadku stwierdzenia uszkodzeń, zniszczeń - wynajmujący zleci naprawę lub odtworzenie przedmiotu najmu, a następnie obciąży kosztami Najemcę. Wynajmujący zastrzega sobie prawo zatrzymania kaucji do pokrycia powstałych strat. Jeżeli szkody przewyższą wartość kaucji, Wynajmujący oszacuje wartość naprawy wyrządzonych szkód i wystawi stosowną fakturę Najemcy.
7. Wynajmujący nie wyraża zgody na oddanie Sali w podnajem.
8. Opiekun Sali przechowuje dokumentację z wynajmu Sali.

#### **Najemca**

##### **§ 6**

1. Najemca jest zobowiązany do przestrzegania przepisów sanitarnych, BHP i przeciwpożarowych.
2. Najemca ponosi odpowiedzialność materialną za wynajętą Salę i sprzęt. Ze Sprzętu będącego na wyposażeniu Sali można korzystać tylko na terenie Sali.

3. Najemca zobowiązany jest zachować ład i porządek w wynajmowanej Sali, jak również wokół posesji. Za naruszenie ładu i porządku publicznego odpowiada Najemca.
4. Najemca przed zdaniem Sali zobowiązany jest do pozmywania naczyń, stołów i podłóg, ustawienia krzeseł oraz usunięcia ewentualnych resztek jedzenia i wyrzucenia śmieci.
5. Najemca, który nie uiścił opłaty za sprząkanie sali (§ 4 pkt 3), jest zobowiązany pozostawić salę posprzątaną.
6. Najemca odpowiada za wszelkie szkody wyrządzone Wynajmującemu w okresie dysponowania Salą. Za wyrządzone szkody określone w protokole zdawczo-odbiorczym Najemca zostanie obciążony.
7. Odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez osoby zaproszone przez Najemcę ponosi Najemca.

### Zasady wyceny szkód

#### § 7

Wynajmujący obciąża Najemcę za wyrządzone szkody wg zasad:

- za stłuczki, zniszczenie, zagubienie naczyń, sztućców - wg cennika ustalonego przez Zarząd Spółdzielni (załącznik nr 4).
- za uszkodzenia wyposażenia - wg ceny naprawy, odtworzenia lub wymiany,
- za dewastację pomieszczeń - wg kosztorysu za naprawy,
- za pozostawienie Sali nieposprzątej - 1000,00 zł (brutto).

### Kary umowne


#### § 8


1. Wynajmujący obciąża najemcę karą umowną za opóźnienie w stosunku do terminu zdania Sali, określonego w § 2 ust.1 pkt 8 Regulaminu w wysokości **500,00 zł brutto** za każdą kolejną rozpoczętą godzinę opóźnienia.
2. Wynajmujący obciąża najemcę dodatkową karą umowną za przekroczenie czasu korzystania z Sali w wysokości poniesionej na skutek tego szkody, np. odszkodowania należnego kolejnemu Najemcy.

### Postanowienia końcowe

#### § 9

1. Niniejszy Regulamin stanowi integralną część zawieranych umów najmu.
2. Niniejszy Regulamin zostaje wprowadzony w życie uchwałą Zarządu nr 80/2026 z dnia 1 czerwca 2026r., zastępując Regulamin z dnia 22 lutego 2021r. przyjęty uchwałą nr 24/2021.

Spółdzielnia Mieszkaniowa  
"POŁUDNIE"  
z siedz. PRZECZEK  
  
mgr inż. Zdzisław Włodek

Spółdzielnia Mieszkaniowa  
"POŁUDNIE"  
PREZES ZARZĄDU  
  
mgr inż. Rafał Przeczek

**WNIOSEK nr ..... / .....**  
**O WYNAJEM POMIESZCZEŃ**  
SM „Południe” w budynku Os. Południe 2

Imię i Nazwisko / Nazwa Firmy:

Adres zamieszkania:

Telefon:  Mieszkaniec SMP: TAK  NIE

PESEL / NIP:  Dowód osobisty (seria i numer):

Osoba do kontaktu:

Termin wynajęcia: od  godz. do  godz.

Cel wynajmu:

Usługa sprzątnia: TAK  NIE  Przewidywana ilość osób:

**OŚWIADCZENIA**

1. *Oświadczam, że zapoznałam/em się z **Regulaminem Wynajmu pomieszczeń SM „Południe” w budynku Os. Południe 2** i jestem świadoma/y konsekwencji wynikających z jego nieprzestrzegania.*
2. ***Zobowiązuję się do posprzątnia Sali** przed jej zdaniem Wynajmującemu **do godz. 10:00** dnia następnego po dacie wynajmu. W przypadku pozostawienia Sali nieposprzątnanej zostaną obciążona/y kwotą **1000,00 zł** tytułem rekompensaty.*

**ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

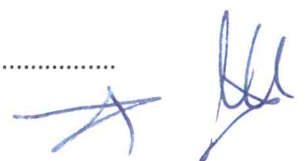
*Na podstawie art. 6 ust. 1 RODO wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Spółdzielnię Mieszkaniową „Południe”, Os. Południe 37, 44-253 Rybnik, moich danych osobowych w celu i zakresie niezbędnym do realizacji umowy najmu pomieszczeń SM „Południe” w budynku Os. Południe 2. Oświadczam, że zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną w zakresie ochrony danych osobowych.*

Data i podpis Wnioskodawcy

**AKCEPTACJA WYNAJMU POMIESZCZEŃ PRZEZ SM „POŁUDNIE”**

.....  
Data

.....  
Podpis



## Umowa wynajmu pomieszczeń SM „Południe” w budynku Os. Południe 2

zawarta w dniu ....., pomiędzy Spółdzielnią Mieszkaniową „Południe” z siedzibą w Rybniku, Os. Południe 37, reprezentowaną przez:

1. Rafała Przeczka - Prezesa Zarządu
2. Zdzisława Włodka - Zastępcę Prezesa

zwaną w dalszej części umowy **Wynajmującym**

a

....., zam. w ....., ..... legitymującą/cym się dowodem osobistym nr .....,  
PESEL: .....,

zwaną w dalszej części umowy **Najemcą**.

### § 1. PRZEDMIOT NAJMU

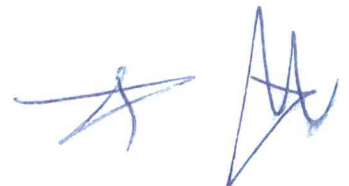
1. Wynajmujący oświadcza, że jest właścicielem nieruchomości położonej w Rybniku, Os. Południe 2.
2. Wynajmujący oddaje w najem Salę okolicznościową położoną w Rybniku na Os. Południe 2, w skład której wchodzi: sala główna, pomieszczenie kuchenne oraz sanitariaty.
3. Najemca oświadcza, że Sala zostanie wykorzystana w celu organizacji: .....
4. Wraz z Salą Wynajmujący oddaje do użytku sprzęt i wyposażenie zgodnie z protokołem zdawczo-odbiorczym.

### § 2. CZAS TRWANIA UMOWY

1. Wynajmujący oddaje przedmiot najmu na czas określony: 1 dobę wynajmu.
2. Doba wynajmu rozpoczyna się o godz. .... w dniu ..... i kończy o godz. .... w dniu .....
3. Wydanie i zdanie Sali następuje na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego (załącznik nr 3 do Regulaminu) podpisanego przez Najemcę i Opiekuna Sali.

### § 3. OPŁATY I KAUCJA

1. Opłata za wynajem Sali wynosi 1000,00 zł / doba brutto (mieszkańcy SM) / 1500,00 zł / doba brutto (pozostałe osoby).
2. Kwota opłaty za wynajem obejmuje koszty zużycia mediów (energia elektryczna, woda, ścieki).
3. Na poczet czynszu zalicza się wpłaconą w dniu złożenia wniosku opłatę rezerwacyjną w wysokości 300,00 zł.
4. Pozostała opłata za wynajem oraz ewentualna opłata za sprzątnięcie (500,00 zł) zostaną uiszczone przelewem w terminie do 3 dni roboczych od wystawienia faktury po zdaniu Sali.
5. W przypadku opóźnienia w zapłacie, Wynajmujący ma prawo naliczyć odsetki ustawowe za każdy dzień zwłoki.
6. Najemca niebędący mieszkańcem SM „Południe” zobowiązany jest wpłacić kaucję w wysokości 1500,00 zł przelewem na rachunek bankowy: 93 8470 0001 2001 0039 7054 0001 przed zawarciem niniejszej umowy. Mieszkańcy SM „Południe” są zwolnieni z kaucji.



#### **§ 4. OBOWIĄZKI NAJEMCY**

1. Najemca zobowiązuje się do przestrzegania ciszy nocnej w godzinach 22:00 – 6:00.
2. Na terenie obiektu obowiązuje całkowity zakaz palenia wyrobów tytoniowych oraz używania otwartego ognia.
3. Najemca ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo osób zaproszonych oraz za przestrzeganie przepisów BHP i przeciwpożarowych.
4. Najemca ponosi pełną odpowiedzialność materialną za szkody w mieniu Wynajmującego powstałe w czasie najmu.
5. Zabrania się wynoszenia z obiektu jakichkolwiek elementów wyposażenia Sali pod rygorem odpowiedzialności karnej.
6. Przed zdaniem Sali Najemca zobowiązany jest do:
  - pozmywania naczyń i wyczyszczenia sprzętów kuchennych,
  - wytarcia stołów i umycia podłóg,
  - ustawienia krzeseł i stołów w pierwotnym porządku,
  - usunięcia wszelkich resztek jedzenia i wyniesienia śmieci do kontenerów zewnętrznych.
7. Najemca nie ma prawa oddawać Sali w podnajem ani użyczać osobom trzecim.

#### **§ 5. REZYGNACJA Z WYNAJMU**

1. Najemca ma prawo do pisemnej rezygnacji z wynajmu Sali w każdym czasie.
2. W przypadku rezygnacji w terminie nie później niż na 1 miesiąc przed dniem wydania Sali, opłata rezerwacyjna podlega zwrotowi w całości.
3. W przypadku rezygnacji później niż na 1 miesiąc przed terminem, opłata rezerwacyjna nie podlega zwrotowi.
4. Za datę rezygnacji uznaje się dzień wpływu pisma do siedziby Spółdzielni lub datę otrzymania wiadomości e-mail.

#### **§ 6. KARY UMOWNE I SZKODY**

1. Za opóźnienie w zdaniu Sali (po godz. 10:00) Najemca zapłaci karę w wysokości 500,00 zł brutto za każdą rozpoczętą godzinę.
2. Za pozostawienie Sali nieposprzątej (w przypadku niewykupienia usługi sprzątnia) Wynajmujący naliczy opłatę w wysokości 1000,00 zł brutto.
3. Szkody w wyposażeniu (stłuczki, zagubienia) będą rozliczane według cennika (załącznik nr 4), a pozostałe uszkodzenia będą wyceniane według kosztów naprawy. Ich wartość może zostać potrącona z kaucji.

#### **§ 7. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Integralną część niniejszej umowy stanowi Regulamin wynajmu pomieszczeń SM „Południe” w budynku Os. Południe 2, z którym Najemca się zapoznał i go akceptuje.
2. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

*Podpisy:*

**Wynajmujący:** .....

**Najemca:** .....

## PROTOKÓŁ ZDAWCZO – ODBIORCZY pomieszczeń SM „Południe” w budynku Os. Południe 2

### § 1

1. Niniejszy dokument stanowi załącznik do umowy najmu zawartej dnia .....  
w Rybniku, pomiędzy:  
Spółdzielnią Mieszkaniową „Południe” z siedzibą w Rybniku, Os. Południe 37, w imieniu której działa:

.....,  
zwaną w treści umowy **Wynajmującym**,

a

Panią/Panem

.....,  
zwaną/zwanym w treści umowy **Najemcą**.

2. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

#### Instrukcja wypełniania:

- §1, §3, §5, §6, §7 – wypełnić w dniu przekazania lokalu Najemcy.
- §4, §5, §8, §9 – wypełnić w dniu zwrotu lokalu Wynajmującemu.

### § 2

Przedmiotem przejęcia-odbioru są pomieszczenia mieszczące się w budynku w Rybniku, Os. Południe 2, w skład których wchodzi: sala główna, pomieszczenie kuchenne, sanitariaty, zaplecze.

W dniu ..... o godz. .... **Wynajmujący** przekazuje **Najemcy** w najem lokal wymieniony w § 2.

### § 4

W dniu ..... o godz. .... **Najemca** przekazuje **Wynajmującemu** lokal wymieniony w § 2.

### § 5

Lokal zostaje przekazany w stanie technicznym oraz z wyposażeniem uzgodnionym przez obie strony.

#### Opis wyposażenia:

L.p.	Wyszczególnienie	Stan w dniu przekazania lokalu Najemcy (szt.)	Stan w dniu zwrotu lokalu Wynajmującemu (szt.)
1	krzesła tapicerowane	100	
2	stoły	21	
3	wieszak	1	



1

L.p.	Wyszczególnienie	Stan w dniu przekazania lokalu Najemcy (szt.)	Stan w dniu zwrotu lokalu Wynajmującemu (szt.)
4	lodówka	1	
5	płyta indukcyjna	1	
6	kuchenka mikrofalowa	2	
7	zmywarka	2	
8	czajnik elektryczny (BOSCH)	2	
9	garnek z pokrywką	3	
10	rondel z pokrywką	1	
11	patelnia z pokrywką	1	
12	patelnia bez pokrywki	3	
13	wózek kelnerski	1	
14	łyżeczka		
15	widelec		
16	nóż		
17	łyżka		
18	chochla		
19	taca (szara)		
20	półmisek (duży)		
21	półmisek (mały)		
22	sosjerka		
23	salaterka (duża)		
24	salaterka (mała)		
25	waza		
26	szklanka (wysoka)		
27	szklanka (mała)		
28	talerz (głęboki)		

L.p.	Wyszczególnienie	Stan w dniu przekazania lokalu Najemcy (szt.)	Stan w dniu zwrotu lokalu Wynajmującemu (szt.)
29	talerz (płaski)		
30	talerz (mały)		
31	spodek (pod kubek)		
32	kubek biały		
33	cukiernica		
34	kieliszek do wina		
35	kieliszek do szampana		
36	kieliszek do wódki		
37	dzbanek		
38	bulionówka		
39	szpikulec do mięsa		
40	termos na kawę		
41	Termos na herbatę		

#### CZĘŚĆ A – PRZEKAZANIE LOKALU NAJEMCY

##### § 6

Stan techniczny lokalu w dniu przekazania określa się jako: .....

Najemca oświadcza, że stan techniczny lokalu jest mu znany i nie wnosi / wnosi\* do niego zastrzeżeń.

Wraz z lokalem Wynajmujący przekazuje Najemcy klucze do lokalu w ilości: ..... kompletów.

##### § 7

Uwagi dotyczące przejmowanego lokalu:

.....

.....

Strony potwierdzają zgodność protokołu ze stanem faktycznym i niniejszym dokonują przekazania lokalu w użytkowanie Najemcy.

Data: .....

Podpisy stron:

.....  
Wynajmujący

.....  
Najemca



**CZĘŚĆ B – ZWROT LOKALU WYNAJMUJĄCEMU**

**§ 8**

Stan techniczny lokalu w dniu zwrotu określa się jako: .....  
Wynajmujący oświadcza, że stan techniczny lokalu jest mu znany i nie wnosi / wnosi\* do niego zastrzeżeń.  
Wraz ze zwrotem lokalu Najemca przekazuje Wynajmującemu klucze do lokalu w ilości: ..... kompletów.

**§ 9**

Uwagi dotyczące zdawanego lokalu:

.....  
.....

Strony potwierdzają zgodność protokołu ze stanem faktycznym i niniejszym dokonują zwrotu lokalu Wynajmującemu.

Data: .....

Podpisy stron:

.....

**Wynajmujący**

.....

**Najemca**

\* *niepotrzebne skreślić*

### **Cennik odszkodowań za uszkodzenie lub brak elementów wyposażenia (zastawy stołowej)**

Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej „Południe” ustala, że w przypadku zniszczenia, stłuczenia lub stwierdzenia braku niżej wymienionych elementów zastawy stołowej, Najemca zobowiązany jest do uiszczenia odszkodowania w wysokości:

SZKLANKA	<b>10 zł / szt.</b>
KIELISZEK	
SZTUĆCE	
KUBEK	
SPODEK	
TALERZ DESEROWY	
TALERZ PŁYTKI	
TALERZ GŁĘBOKI	
BULIONÓWKA	
TACA	
SALATERKA	

DUŻA MISKA	<b>20 zł / szt.</b>
DZBANEK	
CUKIERNICA	
CHOCHLA	

WAZA	<b>100 zł / szt.</b>
SOSJERKA	<b>30 zł / szt.</b>



**U c h w a ł a  n r  80 /2026**  
**Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Południe” w Rybniku**  
**z dnia 01 czerwca 2026r.**

w sprawie przyjęcia Regulaminu wynajmu pomieszczeń SM „Południe” w budynku Os. Południe 2

Działając na podstawie § 90 Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej „Południe” w Rybniku Zarząd Spółdzielni postanawia przyjąć uchwałę o treści następującej:

- „1. Przyjmuje się Regulamin wynajmu pomieszczeń SM „Południe” w budynku Os. Południe 2, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
2. Uchwała wchodzi w życie z dniem przyjęcia.
3. Uchyła się Regulamin wynajmu pomieszczeń SM „Południe” w budynku Os. Południe 2, przyjęty uchwałą Zarządu nr 24/2021 z dnia 22 lutego 2021r.”

Uchwałę podjęto w głosowaniu jawnym jednogłośnie.

Rybnik, dnia 1 czerwca 2026r.

Zarząd  
  
-----  
-----

Rozdzielnik:  
1 x DMA