

REGULAMIN WYNAJMU POMIESZCZEŃ, SPRZĘTU I WYPOSAŻENIA ORAZ REALIZACJĘ USŁUG W MIEJSKIM DOMU KULTURY IM. T. SYGIETYŃSKIEGO W OPOCZNI

Definicje

- 1. Wynajmujący** - Miejski Dom Kultury im. Tadeusza Sygietyńskiego zwany dalej MDK.
- 2. Najemca, Organizator** – osoba fizyczna, jednostka organizacyjna, stowarzyszenie, organizacja lub firma, która dokonuje rezerwacji sali i odpowiada za organizację Wydarzenia lub dokonuje wynajmu sprzętu i wyposażenia.
- 3. Wydarzenie** – szkolenie, konferencja, projekcja filmowa lub inna impreza organizowana przez Najemcę.
- 4. Sprzęt i wyposażenie** – sprzęt i wyposażenie będące własnością MDK.
- 5. Uczestnik** – oznacza osobę biorącą udział w Wydarzeniu.
- 6. Usługa** – usługi realizowane przez MDK zgodnie z zestawieniem w cenniku.
- 7. Umowa najmu** – umowa cywilno-prawna zawarta pomiędzy Miejskim Domem Kultury im. Tadeusza Sygietyńskiego w Opcznie, a Organizatorem, której przedmiotem jest najem powierzchni na zorganizowanie Wydarzenia zawieranej zgodnie z zasadami niniejszego regulaminu.

Zasady ogólne

1. Regulamin określa zasady udostępniania oraz użytkowania sal i innych pomieszczeń wspólnych, do których tytuł prawny posiada MDK w Opcznie, zasady wynajmu sprzętu i wyposażenia oraz zakres realizowanych usług.
2. Regulamin obowiązuje Organizatorów i Uczestników takich wydarzeń jak szkolenia, konferencje, warsztaty, prezentacje, koncerty, spektakle, widowiska artystyczne, projekcje filmowe, imprezy estradowe, spotkania autorskie, wystawy, szkolenia lub inne tego typu spotkania, zwane dalej Wydarzeniem.
3. Organizator nie ma prawa wynajmowania, użyczania lub udostępniania powierzchni MDK podmiotom trzecim bez pisemnej zgody MDK.
4. Miejski Dom Kultury wynajmuje pomieszczenia:
 - sala widowiskowa – 371 miejsc (ustawienie kinowe),
 - sala kameralna - 70 miejsc (ustawienie kinowe),
 - sale małe nr 10 – 15 miejsc,
 - salę 43 - 30 miejsc,
 - salę konferencyjną Patio – 70 miejsc (ustawienie kinowe)

Zasady rezerwacji

1. Wstępnej rezerwacji pomieszczeń, sprzętu, nagłośnienia i wyposażenia można dokonać telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na co najmniej 2 tygodnie przed terminem wynajmu określając typ sali, zapotrzebowanie techniczne (krzesła, stoliki, rzutnik, ekran, nagłośnienie, oświetlenie itp, ilość wynajmowanego sprzętu i wyposażenia).
2. Stawki opłat za wynajem sal zgodnie z obowiązującym cennikiem MDK. Stawki podane

CM

w cenniku są kwotami netto, do których doliczany jest podatek VAT w obowiązującej stawce.

4. Potwierdzenie rezerwacji dokonywane jest przez MDK drogą elektroniczną, mailową lub faksem w terminie 2 dni roboczych od daty zgłoszenia rezerwacji. Tyko potwierdzenie rezerwacji dokonane przez MDK jest równoznaczne z rezerwacją pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia lub przyjęciem zamówienia wykonania usługi.
5. Potwierdzenie rezerwacji najmu sali lub wykonania usługi oznacza, że Najemca akceptuje warunki niniejszego regulaminu oraz cenę zgodną z wykazem opłat, bądź w szczególnych przypadkach zgodną z indywidualnie wynegocjowaną stawką pomiędzy Wynajmującym a Najemcą.
6. Najemca lub zamawiający ma obowiązek w zamówieniu (e-mail, fax, pismo) wpisać regułę: „Oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem wynajmu pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia oraz realizację usługi oraz akceptuję jego warunki” poświadczając własnoręcznym podpisem.
7. Płatność następuje gotówką lub przelewem. Forma płatności zostanie ustalona przez Wynajmującego.
8. Ustaloną kwotę należy wpłacić przelewem na konto MDK w Opocznie nr **68 8973 0003 0020 0377 0821 0003** dzień przed planowanym wydarzeniem lub gotówką w kasie MDK. po prawidłowo wystawionej fakturze VAT.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Placówki może ustalić niższą stawkę niż określa aktualny cennik lub odstąpić od pobierania opłat. Odstąpienie od pobierania opłat może nastąpić wyłącznie w przypadku realizacji zadań o charakterze niekomercyjnym, których celem jest rozwijanie i zaspakajanie potrzeb kulturalnych mieszkańców Gminy Opoczno i wymaga złożenia przez zainteresowany podmiot pisemnego wniosku zawierającego uzasadnienie. Opłaty nie pobiera się również za wynajem i usługi świadczone na rzecz inicjatyw kulturalnych organizowanych przez Gminę Opoczno, zleconych przez Urząd Gminy w Opocznie.
10. Pierwszeństwo w wynajmie pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia przysługuje następującym podmiotom:
 - Urzędowi Miasta w Opocznie
 - Kołom i sekcjom zainteresowań działającym przy MDK.
11. Najemca otrzymuje dostęp do sali na 30 min przed rozpoczęciem Wydarzenia.
13. W przypadku przedłużenia wynajmu sali, za każdą dodatkowo rozpoczętą godzinę wynajmu doliczamy opłatę wg cennika MDK.
14. Wynajmujący ma prawo do nieudzielenia zgody na przedłużenia wynajmu w przypadku nakładających się innych rezerwacji w tym samym czasie.
15. Wydarzenia mogą odbywać się w każdym dniu z zachowaniem planu zajęć i organizowanych Wydarzeń przez MDK.
16. Wynajmujący może odmówić Najemcy możliwości wynajmu pomieszczeń, jeżeli stwierdzi, że charakter Wydarzenia w znacznym stopniu narusza dobre imię Wynajmującego, narusza jego statutowe role, niesie w sobie treści agresywne, pornograficzne lub inne demoralizujące publiczność. Wynajmujący zastrzega sobie również prawo do odmówienia wynajmu w przypadku Wydarzeń o charakterze politycznym (agitacja, podżeganie do konfliktu itp.).

16. W przypadku Wydarzeń kilkudniowych Najemca chcąc pozostawić swoje rzeczy w sali powinien o tym fakcie poinformować Wynajmującego. Najemca rzeczy pozostawia na swoją odpowiedzialność.
17. W przypadku gdy Najemca chce skorzystać z rzutnika multimedialnego, sprzęt z, którego prezentacja będzie wyświetlana np. laptop musi być własnością Najemcy. Miejski Dom Kultury nie wypożycza swoich komputerów. Jeśli prezentacja ma być wzbogacona dźwiękiem (nie ogranicza się tylko do obrazu) należy to określić w zamówieniu wynajmu.
16. Przed rozpoczęciem wynajmu Najemca zobowiązany jest do podpisania umowy dotyczącej wynajęcia sali oraz oświadczenia o zapoznaniu się z Regulaminem wynajmu pomieszczeń w MDK .

Obowiązki Organizatora i uczestników Wydarzenia

1. Organizator osoba prowadząca Wydarzenie oraz jego uczestnicy zobowiązani są do:
- utrzymania porządku i czystości w trakcie trwania Wydarzenia we wszystkich wynajmowanych pomieszczeniach,
 - przestrzegania zakazu palenia i spożywania napojów alkoholowych w obrębie całego budynku,
 - przestrzegania zakazu przyklejania lub przypinania czegokolwiek do ścian, kotar i kurtyn,
 - usunięcia wszystkich wniesionych do sali szkoleniowej materiałów szkoleniowych, promocyjno- informacyjnych i im podobnych po zakończeniu Wydarzenia,
 - pozostawienie sali po Wydarzeniu w takim stanie, w jakim została przekazana,
 - przestrzegania przepisów BHP i ppoż. obowiązujących w budynku,
 - wyegzekwowanie od firmy cateringowej sprzątnięcia sali szkoleniowej i pomieszczenia, w którym udostępniono posiłki lub sprzątnięcie tych pomieszczeń przez Organizatora.
2. Odpowiedzialność za wszelkie szkody osobowe i rzeczowe powstałe w związku z Wydarzeniem ponosi Organizator, w szczególności odnosi się to do utraty, ubytku, uszkodzenia lub zniszczenia sprzętu, odzieży wierzchniej lub innych przedmiotów Organizatora lub Uczestnika Wydarzenia.
3. Organizator ponosi odpowiedzialność wobec MDK za wszelkie szkody i straty wynikłe z niewłaściwego użytkowania wynajętej powierzchni od MDK w tym w szczególności za zniszczenia uszkodzenia lub kradzież wyposażenia należącego do MDK.
4. Za szkody związane z działalnością podmiotów świadczących usługi na zlecenie Organizatora, organizator odpowiada jak za własne działania.
5. W przypadku stwierdzenia szkody lub straty wynikłej z niewłaściwego użytkowania wynajmowanych pomieszczeń Organizator zobowiązany jest do pokrycia kosztów naprawy.

Przepisy Porządkowe

1. Wszelkie prace podejmowane na terenie wynajmowanych pomieszczeń związane z organizacją Wydarzenia (tj. montaż, demontaż urządzeń służących organizacji wydarzenia – np. standów i punktów informacyjno – promocyjnych, dodatkowego oświetlenia i nagłośnienia, wystroju lub wyposażenia itp. mogą być prowadzone wyłącznie po uzgodnieniu z MDK.

- 2.MDK zastrzega sobie prawo nie udostępnienia sali, jeżeli charakter organizowanego Wydarzenia jest sprzeczny z przepisami prawa lub w sposób negatywny może wpłynąć na wizerunek MDK.
- 3.MDK zastrzega sobie prawo nie udostępniania sal firmom, instytucjom lub organizacjom, które nie przestrzegały postanowień niniejszego Regulaminu we wcześniejszym terminie.

Przepisy końcowe

- 1.MDK nie ponosi odpowiedzialności za treść wydarzeń artystycznych ani jakość prezentowanych i wykorzystywanych podczas Wydarzenia materiałów.
- 2.Wynajmujący nie ma obowiązku promowania Wydarzenia Najemcy. Całością organizacji łącznie z działaniami promocyjno-marketingowymi zajmuje się Najemca. Wsparcie promocji ze strony Wynajmującego jest jedynie aktem jego dobrej woli i wynika z innych ustaleń określonych w zamówieniu najmu. Strony ustalają wtedy dodatkowe koszty związane z działaniami promocyjnymi, które poniesie Najemca(np. druk plakatów, ulotek).
- 3.Wynajmujący nie ma obowiązku udostępniania Najemcom hasła Wi-Fi.
- 3.MDK zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian do obowiązującego regulaminu.

Powyższy Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.05.2019 i obowiązuje wszystkich Najemców.

DYREKTOR
Miejskiego Domu Kultury
im. T. Sygietyńskiego w Opocznie
Zdzisław Miękus

OM