

REGULAMIN WYNAJMU POMIESZCZEŃ I SPRZĘTU w Regionalnym Ośrodku Kultury w Olecku „Mazury Garbate”

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Regulamin określa zasady wynajmu pomieszczeń i sprzętu Regionalnego Ośrodka Kultury w Olecku „Mazury Garbate”, zwanego dalej ROK „MG”.

§ 2. Regionalny Ośrodek Kultury w Olecku „Mazury Garbate” jest samorządową instytucją kultury i posiada osobowość prawną.

§ 3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **wynajmującym** – należy przez to rozumieć Regionalny Ośrodek Kultury w Olecku „Mazury Garbate”;
- 2) **najemcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub prawną, która dokonuje rezerwacji pomieszczenia i odpowiada za organizację Wydarzenia;
- 3) **wydarzeniu** – należy przez to rozumieć szkolenie, konferencję, projekcję filmową, pokaz lub inną imprezę organizowaną przez Najemcę;
- 4) **uczestniku** – należy przez to rozumieć osobę biorącą udział w Wydarzeniu.

§ 4.1. Niniejszy regulamin określa zasady udostępniania oraz użytkowania sal i innych pomieszczeń wspólnych, do których tytuł prawny posiada ROK „MG”.

2. Regulamin obowiązuje Najemców, Wynajmującego i Uczestników takich Wydarzeń, jak: szkolenia, konferencje, warsztaty, prezentacje, koncerty, spektakle, widowiska artystyczne, projekcje filmowe, imprezy estradowe, spotkania autorskie itp.
3. Stawki odpłatności za wynajem pomieszczeń oraz sprzętu będącego na wyposażeniu ROK „MG” określa **Załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu. Stawki podane w cenniku są kwotami netto, do których doliczany jest podatek VAT w obowiązującej stawce.
4. Rezerwacji można dokonać osobiście, telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na co najmniej 10 dni przed terminem wynajmu sali, określając: typ sali, zapotrzebowanie techniczne (krzesła, stoliki, nagłośnienie, oświetlenie itp.) na podstawie Formularza zgłoszeniowego, którego wzór stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu, zamieszczonego na stronie internetowej ROK „MG”.
5. Potwierdzenie rezerwacji dokonywane jest przez ROK „MG” drogą telefoniczną lub mailową w terminie do 3 dni roboczych od daty zgłoszenia rezerwacji. Tylko potwierdzenie rezerwacji dokonane przez ROK „MG” jest równoznaczne z rezerwacją podanego terminu.
6. Ostateczna rezerwacja wynajmu pomieszczenia oznacza, że Najemca zaakceptował warunki niniejszego regulaminu oraz cenę zgodną z cennikiem wynajmu sal, zamieszczonym i aktualizowanym na stronie internetowej.
7. Najemca ma obowiązek w zamówieniu (e-mail, pismo) wpisać regułę: „Oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem wynajmu sal w Regionalnym Ośrodku Kultury w Olecku „Mazury Garbate” oraz akceptuję jego warunki”, wraz z własnoręcznym podpisem.

§ 5.1. Na wynajem pomieszczeń zawierana jest umowa, której wzór stanowi **Załącznik nr 3**. Umowy dotyczące wynajmu pomieszczeń podpisuje Dyrektor ROK „MG”.

1. W celu zawarcia umowy najmu należy przedłożyć dokumenty określające:

- 1) dane personalne i adresowe Najemcy;
 - 2) dane osoby uprawnionej do reprezentowania Najemcy;
 - 3) określenie terminu wynajmu sal;
 - 4) określenie zapotrzebowania w zakresie sprzętu i obsługi technicznej Wydarzenia;
 - 5) rider techniczny Wydarzenia;
 - 6) scenariusz Wydarzenia.
2. Płatność następuje gotówką lub przelewem na konto ROK „MG” na 3 dni przed wynajęciem (konto PKO BP S.A. O/OLECKO 26 102047240000380200074880).
 3. Brak wpłaty należności na konto ROK „Mazury Garbate” w określonym terminie będzie traktowany jako odstąpienie od umowy przez Najemcę. Wówczas rezerwacja sali zostaje anulowana. Formę i termin płatności za wynajem pomieszczeń ustala Wynajmujący.

§ 6.1. Dyrektor ROK „MG” może w całości lub w części odstąpić od pobierania opłat za wynajem w następujących przypadkach:

- 1) działań prowadzonych przez Organizatora ROK „MG”,
 - 2) działań prowadzonych przez instytucje podległe jednostkom organizacyjnym gminy Olecko lub innym podmiotom, poprzez działalność których realizowane są zadania statutowe ROK „MG”,
 - 3) działań zbieżnych z celami statutowymi ROK „MG”, realizowanych w ramach współorganizacji na podstawie odrębnych umów i porozumień,
 - 4) działań niekomercyjnych, zbieżnych z celami statutowymi ROK „MG”.
2. Najemca otrzymuje dostęp do sali na 30 minut przed rozpoczęciem Wydarzenia.
 3. W przypadku przedłużenia wynajmu sali, za każdą dodatkowo rozpoczętą godzinę wynajmu dolicza się opłatę wg cennika.
 4. Wynajmujący ma prawo do nieudzielenia zgody na przedłużenie wynajmu sali w przypadku nakładających się innych rezerwacji w tym samym czasie.
 5. Wydarzenia mogą odbywać się w każdym dniu tygodnia.

§ 7.1. Wynajmujący może odmówić Najemcy możliwości wynajmu, jeżeli stwierdzi, że charakter Wydarzenia w znacznym stopniu narusza dobre imię Wynajmującego, jest niezgodne z jego działalnością statutową, niesie w sobie treści agresywne, pornograficzne lub inne demoralizujące lub obrażające publiczność. Wynajmujący zastrzega sobie również prawo do odmówienia wynajmu w przypadku Wydarzeń o charakterze politycznym (agitacje, propaganda, podżeganie do konfliktu itp.).

2. ROK „MG” zastrzega sobie prawo odmowy udostępnienia sal firmom, instytucjom lub organizacjom, które nie przestrzegały postanowień niniejszego Regulaminu we wcześniejszym terminie.
3. Liczba uczestników dla poszczególnych pomieszczeń przewidziana jest na maksymalną ilość osób:
 - 1) sala widowiskowo-kinowa – 218 + 10 (dostawki);
 - 2) sala baletowa – 12;
 - 3) hol kina – 50;
 - 4) sala Teatru AGT – 85 siedzących lub 200 osób stojących;
 - 5) galeria – 45;
 - 6) sala Nowa – baletowa duża – 30.
8. Dodatkowe potrzeby najemcy (obsługa szatni, nagłośnienie, oświetlenie, praca obsługi) ustalane są w umowie na odrębnych warunkach.
9. W przypadku najmu sali na imprezy wymagające dodatkowych potrzeb i usług ze strony Wynajmującego, istnieje możliwość negocjacji ceny i warunków umowy.

Rozdział 2

Warunki po stronie Najemcy

§ 8.1. Najemca, osoba prowadząca Wydarzenie oraz jego uczestnicy zobowiązani są do:

- 1) przestrzegania zakazu palenia w obrębie całego budynku;
 - 2) dopilnowania, by w Wydarzeniu nie brały udziału osoby w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innego rodzaju środków odurzających;
 - 3) przestrzegania zakazu wnoszenia do pomieszczeń posiłków i napojów gorących bez zgody Wynajmującego;
 - 4) zapewnienia dozoru odzieży wierzchniej pozostawionej przez uczestników Wydarzenia;
 - 5) nienaklejania plakatów i innych materiałów promocyjnych na terenie budynku bez zgody Wynajmującego.
2. Najemca ponosi odpowiedzialność cywilną i NW za uczestników oraz osoby zatrudnione przez Najemcę do prowadzenia lub obsługi Wydarzenia.
3. Najemca zobowiązany jest do właściwego użytkowania i pozostawienia wynajmowanych pomieszczeń i urządzeń bez jakichkolwiek uszkodzeń, zniszczeń lub pogorszenia stanu dotychczasowego.
4. Najemca ponosi odpowiedzialność za działania i zaniechania uczestników Wydarzenia jak za swoje własne i zobowiązany jest do pokrycia kosztów naprawy wszelkich uszkodzeń wyposażenia powstałych w okresie najmu do pełnej wysokości poniesionej przez ROK „MG” szkody.
4. Odpowiedzialność za przebieg, organizację i bezpieczeństwo uczestników, przed, w trakcie i po Wydarzeniu spoczywa w całości na Najemcy.
5. Najemca zajmuje się całością organizacji Wydarzenia, łącznie z działaniami promocyjno-marketingowymi.

§ 9.1. Najemca oświadcza, że podczas organizowanych w salach ROK „MG” Wydarzeń nie będzie naruszać praw przysługujących osobom trzecim, w szczególności praw autorskich innych osób.

2. Ze sprzętu będącego na wyposażeniu sali można korzystać tylko na jej terenie.
3. Najemca zobowiązany jest współpracować w czasie Wydarzenia z wyznaczonymi pracownikami ROK „MG”.
4. Najemca zobowiązany jest zgłaszać wszelkie problemy powstałe w trakcie Wydarzenia do pracownika wyznaczonego do nadzorowania i koordynowania działań na konkretnym Wydarzeniu.
5. Najemca opuszczając salę po zakończeniu Wydarzenia zobowiązany jest przekazać ją wraz z wyposażeniem Wynajmującemu.
6. Najemca zobowiązany jest do pokrycia kosztów naprawy wszelkich uszkodzeń wyposażenia powstałych w okresie wynajmu sali.

Rozdział 3

Warunki po stronie Wynajmującego

§ 10.1. ROK „MG” udostępnia Najemcy pomieszczenia wraz z urządzeniami, na czas określony w umowie najmu.

2. Wszelkie urządzenia znajdujące się na wyposażeniu sali widowiskowej – nagłośnienie, oświetlenie sceniczne, multimedia, kino – mogą być obsługiwane wyłącznie przez przeszkolonych pracowników ROK „MG”.
3. Wynajmujący decyduje o liczbie pracowników wyznaczonych do obsługi Wydarzenia ze strony ROK „MG”. Liczba ta może być różna, czyli zmniejszać się lub zwiększać w zależności od charakteru wynajmu.
4. ROK „MG” nie ponosi odpowiedzialności za treści prezentowane przez Wynajmującego podczas wynajmowania pomieszczeń.

§ 11.1. Najemca zobowiązany jest podać cel wynajmu. Jeżeli cel wynajmu jest sprzeczny z niniejszym Regulaminem, ROK „MG” może odmówić wynajmu lub przerwać Wydarzenie w trakcie jego realizacji.

2. Wynajmujący może odmówić Najemcy możliwości wynajmu, jeśli stwierdzi, że charakter Wydarzenia w znacznym stopniu narusza dobre imię Wynajmującego, jest niezgodne z jego działalnością statutową, niesie w sobie treści agresywne, pornograficzne lub inne demoralizujące lub obrażające publiczność.
3. Wynajmujący zastrzega sobie również prawo do odmówienia wynajmu w przypadku Wydarzeń o charakterze politycznym (agitacje, propaganda, podżeganie do konfliktu itp.).

Rozdział 4

Przepisy końcowe

§ 12.1. Najemca zobowiązany jest do stosowania obowiązujących przepisów i przestrzegania niniejszego Regulaminu.

2. Najemca nieprzestrzegający warunków Regulaminu ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody poniesione przez ROK „MG” oraz osoby trzecie.
3. W przypadku okoliczności od niego niezależnych (zdarzenia losowe, żałoba narodowa, klęska żywiołowa, itp.) ROK „MG” zastrzega sobie prawo do odwołania, skrócenia lub odłożenia trwającego wynajmu sali.
4. W przypadku odwołania wynajmu sali z winy Wynajmującego Najemcy przysługuje zwrot wpłaconych opłat (bez odsetek).
5. W przypadku odwołania wynajmu z winy Najemcy, Najemca zobowiązany jest powiadomić Wynajmującego o tym fakcie minimum 7 dni przed Wydarzeniem. W przeciwnym razie Najemca zapłaci Wynajmującemu karę regulaminową w wysokości 50% kosztów wynajmu określonych w umowie. Bezkosztowe anulowanie rezerwacji sali i rezygnacja z zamówionych usług dodatkowych możliwe są do 7 dni roboczych przed realizacją Wydarzenia. Rezygnacja musi zostać zgłoszona przez Organizatora osobiście lub drogą mailową na adres, przy pomocy którego dokonywano rezerwacji.
6. W przypadku przedłużenia czasu korzystania z sali, ROK „MG” uprawnione jest do naliczania dodatkowej opłaty. W przypadku wynajmu pomieszczeń liczonego w godzinach ustalona w zamówieniu stawka godzinowa naliczana będzie za każdą następną godzinę po przekroczeniu pierwszych trzydziestu minut tej godziny.

§ 13.1. ROK „MG” zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian do obowiązującego regulaminu.

2. Wszystkie zmiany są wprowadzane na bieżąco do treści Regulaminu i publikowane na stronie ROK „MG” www.przystanek.pl z zakładce ROK/Czym dysponujemy.
3. Wszelkie spory, mogące wyniknąć z tytułu najmu sali w ROK „MG” poddaje się orzecznictwu Sądu właściwego dla ROK „MG”.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

D Y R E K T O R
Regionalnego Ośrodka Kultury w Olecku
Mazury Garbate

Radosław Skrodzki

**STAWKI ODPLATNOŚCI ZA WYNAJEM POMIESZCZEŃ
ORAZ SPRZĘTU BĘDĄCEGO NA WYPOSAŻENIU ROK „MG**

I. CENNIK WYNAJMU POMIESZCZEŃ (ZA 1 GODZ.)

Rodzaj pomieszczenia	Cena wynajmu	maksymalna ilość osób	Wymagana obsługa
Sala widowiskowo-kinowa	400 zł + VAT za 1 spektakl	218	W zależności od charakteru imprezy i umowy. Cena bez nagłośnienia i oświetlenia. Dotyczy: teatrów i innych podmiotów z zewnątrz, organizujących tzw. „własną widowie”. .
Sala baletowa	30 zł + VAT	12	Dla osób indywidualnych.
Hol kina	100 zł +VAT	50	W zależności od charakteru imprezy i umowy.
Sala Teatru AGT	300 zł +VAT	85 siedzących lub 200 osób stojących	W zależności od charakteru imprezy i umowy.
Galeria	100 zł +VAT	45	W zależności od charakteru imprezy i umowy. Dla firm organizujących spotkania biznesowo- handlowe.
Sala Nowa – baletowa duża	100 zł +VAT	50	

II. CENNIK WYNAJMU SPRZĘTU

Rodzaj sprzętu	Cena wynaj- mu + VAT	Wymagana obsługa
Nagłośnienie		
<p style="text-align: center;">I. ZESTAW DUŻY – PLENEROWO ESTRADOWY</p> <p>1. System – Dynacord Cobra 2 System Cobra-2 został zaprojektowany z myślą o zapewnieniu wysokiej, jakości dźwięku, dla potrzeb imprez na otwartym terenie oraz w małej lub średniej wielkości halach. System pokrywa obszar do 1000m², emitując dźwięk na dystansie do 40m. System Cobra-2 wytwarza ciśnienie akustyczne na poziomie 137 dB dla średnich i wysokich częstotliwości oraz 141 dB dla częstotliwości niskich:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4 kolumn średnio-wysoko tonowych Cobra-Top; • 4 kolumn niskotonowych Cobra-Sub; • zestawu wzmacniaczy z procesorem umieszczonych w solidnej transportowej obudowie typu rack, które są okablowane, zaprogramowane i w pełni gotowe do pracy; <p>2. Konsoleta cyfrowa Yamaha QL1 (32 in 8 out)</p> <p>3. Monitory podłogowe Dynacord CXM 15 szt.4 + drumfil. Brak dodatkowego systemu monitorowego. Realizacja monitorów ze stołu głównego.</p> <p>4. Statywy – długie, krótkie.</p> <p>5 .Mikrofony –SM 81, SM 57, SM 52, e604, AT PRO 37 - ATM 350, Vocalowe SM 58, SM 58Beta, Bezprzewodowe GLXD szt 4.</p> <p>6. DI Boxy – pasywne DBX DB10 szt.6</p> <p>7. Kompletne okablowanie.</p>	<p>Od 2000 zł +VAT (bez obsługi)</p>	<p>Minimum 2 osoby. W zależności od charakteru imprezy i umowy</p>
<p style="text-align: center;">II. ZESTAW MAŁY – KONFERENCYJNY</p> <p>1. Yamaha EMX 5014 C powermikser 2x500W/40hm + kolumny.</p> <p>2. Mikrofony + niezbędne okablowanie.</p>	<p>500 zł +VAT</p>	<p>1 osoba</p>

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY NR

.....
Miejscowość, data

Dane najemcy:

Firma/Imię, nazwisko.....

adres

NIP/PESEL

tel. kontaktowy e-mail

Dyrektor Regionalnego Ośrodka Kultury w Olecku „Mazury Garbate”

Zwracam się z prośbą o wynajęcie:

Pomieszczenie	termin wynajmu	godziny	Wymagana obsługa
Sala widowiskowo-kinowa			
Sala baletowa			
Hol kina			
Sala Teatru AGT			
Galeria			
Sala Nowa – baletowa duża			

w celu

.....

- ilość osób udział publiczności w godzinach
- uczestnictwo w imprezie będzie odpłatne/ bezpłatne *
- będzie / nie będzie używane nagłośnienie "MG" (w razie pozytywnej odpowiedzi prosimy załączyć rider techniczny)
- będzie / nie będzie używane oświetlenie sceniczne ROK "MG" (w razie pozytywnej odpowiedzi prosimy załączyć rider techniczny)

.....
podpis

* niepotrzebne skreślić

POTWIERDZENIE REALIZACJI (wypełnia upoważniony pracownik ROK „MG”)

	Istnieje / nie istnieje techniczna możliwość realizacji zlecenia	
	Wyliczenie łącznych kosztów brutto wynajmu pomieszczenia	
	Wyliczenie łącznych kosztów brutto wynajmu sprzętu	
	Razem koszt faktury brutto	
	Inne koszty	
	Razem brutto	

wydanie sali nastąpi w dniu o godzinie

odbiór sali nastąpi w dniu o godzinie

Inne ustalenia

.....
.....

.....
podpis dyrektora/kierownika adm.-tech.

Umowa najmu pomieszczenia nr AT.2001-...../.....

zawarta w dniu pomiędzy Regionalnym Ośrodkiem Kultury w Olecku „Mazury Garbate”, 19-400 Olecko, Plac Wolności 22, reprezentowanym przez Radosława Skrodzkiego – dyrektora Regionalnego Ośrodka Kultury w Olecku „MG”, zwanym w dalszej części umowy ROK „Mazury Garbate” a:

.....
.....
imię i nazwisko (nazwa), adres zamieszkania (adres siedziby) osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą (firmy)

reprezentowanym / reprezentowaną * przez:

PESEL NIP * zwanym dalej *Najemcą*,

§ 1.

1. ROK „Mazury Garbate” oddaje *Najemcy* odpłatnie/nieodpłatnie*, zgodnie z Formularzem zgłoszeniowym nr z dnia pomieszczenie
znajdujące się w Regionalnym Ośrodku Kultury z przeznaczeniem na Wydarzenie (imprezę)

.....
które odbędzie się w dniu / dniach * w godzinach *

2. Inne potrzeby i ustalenia:

- a) wynajem dodatkowego sprzętu oświetleniowego w konfiguracji zgodnej z riderem technicznym stanowiącym załącznik do niniejszej umowy*
- b) wynajem dodatkowego sprzętu akustycznego w konfiguracji zgodnej z riderem technicznym stanowiącym załącznik do niniejszej umowy*
- c) obsługę w postaci nadzoru technicznego w godzinach wynajmu Sali*
- d) obsługę widowni (..... osób) w godzinach*
- e) obsługę szatni w godzinach*
- f) obsługę akustyczną w godzinach*
- g) obsługę oświetlenia scenicznego w godzinach*
- h) inne ustalenia

* - niepotrzebne skreślić

§ 2.

Najemca oświadcza, że posiada pełnomocnictwo bądź upoważnienie osoby trzeciej, nie będącej stroną niniejszej umowy, na potrzeby której została wynajęta sala i jest uprawniony do zawarcia niniejszej umowy. Zwalnia to ROK „Mazury Garbate” od wszelkich roszczeń osoby trzeciej związanych z najmem sali.

§ 3.

- 1. Za wynajęcie sali *Najemca* zapłaci ROK „Mazury Garbate” kwotę zł brutto
(.....brutto)
- 2. Strony niniejszej umowy ustalają, że kwota powyższa zostanie wpłacona przelewem na rachunek bankowy ROK „Mazury Garbate” PKO BP S.A. O/OLECKO 26 1020 4724 0000 3802 0007 4880 w terminie do 3 dni przed rozpoczęciem imprezy, o której mowa w § 1, na podstawie faktury VAT wystawionej przez ROK „Mazury Garbate”.
- 3. *Najemca* upoważnia ROK „Mazury Garbate” do wystawienia faktury VAT bez podpisu *Najemcy*. Faktura VAT ma zostać wystawiona na następujące dane: nazwa firmy

.....
NIP..... REGON..... adres:

§ 4.

1. Brak wpłaty należności na konto ROK „Mazury Garbate” w określonym terminie będzie traktowany jako odstąpienie od umowy przez *Najemcę*. Wówczas rezerwacja sali zostaje anulowana.

§ 5.

1. *Najemca* ponosi pełną odpowiedzialność za urządzenia i wyposażenie znajdujące się w sali, o której mowa w § 1. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia bądź kradzieży urządzeń lub wyposażenia, o których mowa wyżej *Najemca* ma obowiązek zgłoszenia tego faktu pracownikowi ROK „Mazury Garbate”.

2. *Najemca* zobowiązany jest do przestrzegania przepisów BHP i przeciwpożarowych obowiązujących w budynku, jak również do utrzymywania w należytej czystości najmowanego pomieszczenia.

3. Po zakończeniu najmu, o którym mowa w § 1 *Najemca* zgłosi ten fakt pracownikowi ROK „Mazury Garbate” w celu wspólnego sprawdzenia stanu technicznego sali oraz znajdujących się w niej urządzeń i wyposażenia.

§ 6.

1. Osobą odpowiedzialną za bieżące kontakty z Wynajmującym po stronie ROK „MG” jest:

..... tel. e-mail

2. Osobą odpowiedzialną za bieżące kontakty z ROK „MG” po stronie Wynajmującego jest

..... tel. e-mail

§ 7.

Najemca oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem wynajmu pomieszczeń w Regionalnym Ośrodku Kultury w Olecku „Mazury Garbate” oraz akceptuje jego warunki.

§ 8.

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej – pod rygorem nieważności.

§ 9.

Wszelkie spory, wynikające z różnej interpretacji ustaleń niniejszej umowy, strony będą starały się rozwiązać polubownie w przypadku nie dojścia przez strony do porozumienia, do rozstrzygnięcia sporu ustala się właściwe rzeczowe sądy.

§ 10.

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.

§ 11.

Niniejszą umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Wynajmujący

Najemca