

Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr 10/2015 dyrektora Mosińskiego Ośrodka Kultury
w sprawie: wprowadzenia regulaminu wynajmu pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia
oraz realizacji usług przez Mosińskim Ośrodku Kultury

REGULAMIN WYNAJMU POMIESZCZEŃ, SPRZĘTU I WYPOSAŻENIA ORAZ REALIZACJI USŁUG PRZEZ MOSIŃSKI OŚRODEK KULTURY

§ 1 Definicje

1. Wynajmujący – Mosiński Ośrodek Kultury zwane dalej Ośrodkiem.
2. Najemca – osoba fizyczna, jednostka organizacyjna, stowarzyszenie, organizacja lub firma, która dokonuje rezerwacji sali i odpowiada za organizację Wydarzenia lub dokonuje wynajmu sprzętu i wyposażenia.
3. Zamawiający - osoba fizyczna, jednostka organizacyjna, stowarzyszenie, organizacja lub firma, która dokonuje zamówienia wykonania usługi.
4. Wydarzenie – szkolenie, konferencja, projekcja filmowa, pokaz lub inna impreza organizowana przez Najemcę.
5. Sprzęt i wyposażenie – sprzęt i wyposażenie będące własnością Ośrodka, udostępniane do wynajmu zgodnie z zestawieniem w cenniku.
6. Uczestnik – oznacza osobę biorącą udział w Wydarzeniu.
7. Usługa – usługi realizowane przez Ośrodek zgodnie z zestawieniem w cenniku.

§ 2 Regulamin

1. Niniejszy regulamin określa zasady udostępniania oraz użytkowania sal i innych pomieszczeń wspólnych, do których tytuł prawny posiada Ośrodek, zasady wynajmu sprzętu i wyposażenia oraz zakres realizowanych usług.
2. Rozróżnia się następujące formy wynajmu pomieszczeń:
 - jednorazowy,
 - jednorazowy poza regulaminowymi godzinami urzędowania Ośrodka,
 - na czas określony,
 - na czas nieokreślony,
3. Regulamin obowiązuje Najemców, Wynajmującego i Uczestników takich wydarzeń jak: szkolenia, konferencje, warsztaty, prezentacje, koncerty, spektakle, widowiska artystyczne, projekcje filmowe, imprezy estradowe, spotkania autorskie itp.
4. Najemca nie ma prawa wynajmowania, użyczenia lub udostępniania pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia Ośrodka podmiotom trzecim.
5. Stawkę odpłatności za wynajem pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia Ośrodka oraz świadczone usługi – określa wykaz opłat stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu. Wykaz opłat stanowi integralną część Zarządzenia nr 10/2015 Dyrektora Mosińskiego Ośrodka Kultury z dnia 26 czerwca 2015 r. Stawki podane w cenniku są kwotami netto, do których doliczany jest podatek VAT w obowiązującej stawce.
6. Wstępnej rezerwacji pomieszczeń, sprzętu 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, tablica, nagłośnienie, oświetlenie itp.), ilość wynajmowanego sprzętu i wyposażenia.

- 7.** Ostatecznej rezerwacji należy dokonać osobiście w siedzibie Ośrodka, za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: mok@kultura.gmina.pl lub faxem 61 8 132 909 w. 33.
- 8.** Potwierdzenie rezerwacji dokonywane jest przez Ośrodek drogą telefoniczną, mailową lub faksem w terminie do 2 dni roboczych od daty zgłoszenia rezerwacji. Tylko potwierdzenie rezerwacji dokonane przez Ośrodek jest równoznaczne z rezerwacją pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia lub przyjęciem zamówienia wykonania usługi.
- 9.** Ostateczna rezerwacja najmu lub wykonania usługi oznacza, że Najemca zaakceptował warunki niniejszego regulaminu oraz cenę zgodną z wykazem opłat, bądź /w szczególnych przypadkach/ zgodną z indywidualnie wynegocjowaną stawką pomiędzy Wynajmującym a Najemcą.
- 10.** Najemca i/lub zamawiający ma obowiązek w zamówieniu (e-mail, fax, pismo) wpisać regułę: „Oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem wynajmu pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia oraz realizacji usług oraz akceptuję jego warunki” wraz z własnoręcznym podpisem. Umowa najmu pomieszczeń poza regulaminowymi godzinami urzędowania Ośrodka, na czas określony lub nieokreślony wymaga podpisania umowy zgodnie z wzorem o treści jak w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu.
- 11.** Faktura lub paragon fiskalny zostaną wystawione najpóźniej w dniu Wydarzenia, najmu lub wykonania usługi.
- 12.** Płatność następuje gotówką lub przelewem. Forma płatności zostanie ustalona przez Wynajmującego.
- 13.** W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Ośrodka 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 Mosina i wymaga złożenia przez zainteresowany podmiot pisemnego wniosku zawierającego uzasadnienie. Odpłatności nie pobiera się również za wynajem i usługi świadczone na rzecz inicjatyw kulturalnych organizowanych przez Gminę Mosina, zleconych przez Organizatora Mosińskiego Ośrodka Kultury.
- 14.** Pierwszeństwo w wynajmie pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia przysługuje:
- kołom i sekcjom Ośrodka,
 - gminnym jednostkom organizacyjnym (np. zakłady budżetowe, jednostki budżetowe, instytucje kultury, placówki oświatowe),
 - podmiotom wykonującym ustawowe zadania gminy (np. spółki z udziałem gminy, stowarzyszenia)
- 15.** Najemca otrzymuje dostęp do pomieszczeń najpóźniej na 30 minut przed rozpoczęciem Wydarzenia.
- 16.** W przypadku przedłużenia wynajmu pomieszczeń, sprzętu lub wyposażenia za każdą dodatkowo rozpoczętą jednostkę wynajmu dolicza się opłatę wg cennika.
- 17.** Wynajmujący ma prawo do nieudzielenia zgody na przedłużenia wynajmu w przypadku nakładających się innych rezerwacji w tym samym czasie.
- 18.** Wydarzenia mogą odbywać się w każdym dniu tygodnia z zachowaniem planu zajęć i organizowanych imprez przez Ośrodek.
- 19.** 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 lub obrażające publiczność. Wynajmujący

zastrzega sobie również prawo do odmówienia wynajmu w przypadku Wydarzeń o charakterze politycznym (agitacje, propaganda, podżeganie do konfliktu itp.).

20. Wynajmujący zastrzega sobie prawo odmowy udostępnienia pomieszczeń firmom, instytucjom lub organizacjom, które nie przestrzegały postanowień niniejszego Regulaminu we wcześniejszym terminie.

21. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za treści pojawiające się na Wydarzeniu Najemcy oraz za jakość i poziom Wydarzenia. Odpowiedzialność za organizację Wydarzenia bierze w całości na siebie Najemca i pełni rolę Organizatora.

22. W czasie przygotowania oraz podczas realizacji Wydarzenia obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu.

23. Ze sprzętu będącego na wyposażeniu pomieszczenia można korzystać tylko na terenie poszczególnych pomieszczeń oraz za zgodą Wynajmującego.

24. W przypadku Wydarzeń kilkudniowych Najemca może na swoją odpowiedzialność pozostawić w sali przedmioty wartościowe. W takiej sytuacji Najemca powinien zawiadomić o tym fakcie Wynajmującego.

25. Najemca opuszczając salę po zakończeniu Wydarzenia zobowiązany jest przekazać ją wraz z wyposażeniem Wynajmującemu.

26. Najemca wspólnie z pracownikiem Wynajmującego, pełniącym w danym dniu funkcję gospodarza Ośrodka, zobowiązani są sprawdzić stan pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia.

27. Najemca zobowiązany jest do pokrycia kosztów naprawy wszelkich uszkodzeń wyposażenia powstałych w okresie wynajmu sali.

28. Wynajmujący nie ma obowiązku promowania Wydarzenia Najemcy. Całością organizacji łącznie z działaniami promocyjno – marketingowymi zajmuje się Najemca. Wynajem sali nie nosi znamion tzw. współorganizacji, tzn. że Wynajmujący nie utożsamia się z Wydarzeniem. Wsparcie promocji ze strony Wynajmującego jest jedynie aktem jego dobrej woli i wynika z innych ustaleń określonych w zamówieniu najmu. Strony ustalą wtedy dodatkowe koszty związane z działaniami promocyjnymi, które poniesie Najemca (np. druk plakatów, ulotek, artykuły sponsorowane w prasie, spoty radiowe itp.)

29. Wynajmujący nie ma obowiązku udostępnienia Najemcom hasła do sieci Wi-Fi.

30. W przypadku gdy Najemca chce skorzystać z rzutnika multimedialnego, sprzęt, z którego prezentacja będzie wyświetlana np. laptop musi być własnością Najemcy. Ośrodek nie wypożycza swoich komputerów. Każdy komputer musi być odpowiednio skonfigurowany do pracy z rzutnikiem. Jeśli prezentacja ma być wzbogacona dźwiękiem (nie ogranicza się tylko do obrazu) należy to określić w zamówieniu wynajmu.

31. Ośrodek umożliwia realizację wynajmu określonych elementów sprzętu i wyposażenia. Wynajem sprzętu nagłaśniającego, oświetleniowego i multimedialnego możliwy jest wyłącznie wraz z świadczeniem usługi z udziałem w/w sprzętu przez uprawnionego pracownika Ośrodka. Wykaz sprzętu i wyposażenia udostępnianego do wynajmu określono w wykazie opłat stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

32. W przypadku wynajmu sprzętu i wyposażenia poza teren Ośrodka wydanie może nastąpić najwcześniej w dniu roboczym poprzedzającym Wydarzenie, a zwrot najpóźniej w następnym dniu roboczym po zakończeniu Wydarzenia.

33. Wzór protokołu przekazania i zwrotu sprzętu i wyposażenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu. protokołu przekazania i zwrotu sprzętu i

34. W przypadku kradzieży, zniszczenia, zagubienia sprzętu lub wyposażenia Najemca zobowiązany jest do zwrotu jego wartości na podstawie cen obowiązujących na rynku w dniu wynajmu.

§ 3 Obowiązki Najemcy

Najemca zobowiązany jest do:

- 1.** Przestrzegania zakazu palenia tytoniu w obrębie całego budynku.
- 2.** Przestrzegania zakazu umieszczania informacji, plakatów, elementów scenografii, itp. na ścianach, oknach, drzwiach wynajmowanych pomieszczeń.
- 3.** Dbania o czystość pomieszczeń udostępnionych przez Wynajmującego.
- 4.** Pozostawienia sali po Wydarzeniu w takim stanie technicznym, w jakim została przekazana.
- 5.** Zapewnienie dozoru odzieży wierzchniej pozostawionej przez Uczestników Wydarzenia w sali lub szatni w trakcie trwania Wydarzenia.
- 6.** Szczegółowego określenia w zamówieniu wynajmu sali zapotrzebowania (krzesła, stoły, ustawienie, potrzeba rzutnika, ekranu, odtwarzacza muzyki, nagłośnienia, oświetlenia, szatni, itp.).

§ 4 Przepisy końcowe

- 1.** Najemca zobowiązany jest do stosowania obowiązujących przepisów i przestrzegania niniejszego Regulaminu. Najemca nieprzestrzegający warunków Regulaminu ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody poniesione przez Ośrodek oraz osoby trzecie.
- 2.** W przypadku okoliczności od niego niezależnych (zdarzenia losowe, żałoba narodowa, klęska żywiołowa, itp.) Ośrodek zastrzega sobie prawo do odwołania, skrócenia, odłożenia trwającego wynajmu pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia.
- 3.** W przypadku odwołania wynajmu pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia z winy Wynajmującego Najemcy przysługuje zwrot wpłaconych opłat bez odsetek.
- 4.** W przypadku odwołania wynajmu z winy Najemcy, Najemca zobowiązany jest powiadomić Wynajmującego o tym fakcie min. 7 dni przed Wydarzeniem. W przeciwnym razie Najemca zapłaci Wynajmującemu karę regulaminową w wysokości 50 % kosztów wynajmu określonych w umowie oraz pełnym kosztem związanym z zamówieniem usług dodatkowych. Bezkosztowe anulowanie rezerwacji pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia i rezygnacja z zamówionych usług dodatkowych możliwe są do 7 dni roboczych przed planowaną realizacją. Rezygnacja musi zostać zgłoszona przez Najemcę osobiście w siedzibie Ośrodka lub drogą mailową na adres, przy pomocy którego dokonywano rezerwacji.
- 5.** W przypadku przedłużenia czasu korzystania z sali, Ośrodek uprawniony 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.
- 6.** Ośrodek zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian do obowiązującego regulaminu w drodze zarządzenia.
- 7.** Wszelkie spory, mogące wynikać z tytułu wynajmu pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia oraz świadczonych usług poddaje się orzecznictwu Sądu właściwego dla siedziby Ośrodka.
- 8.** Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2015 r.