

REGULANIM WYNAJMU POMIESZCZEŃ, SPRZĘTU I WYPOSAŻENIA ORAZ ŚWIADCZENIA USŁUG OBSŁUGI TECHNICZNEJ W REGIONALNYM CENTRUM KULTURY W DRZEWICY

§1 Definicje

Wynajmujący – Regionalne Centrum Kultury w Drzewicy przy ul. Stawowej 27A, 26-340 Drzewica, zwanym dalej RCK,

Najemca – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osoby prawnej, która dokonuje rezerwacji i wynajmu sali oraz odpowiada za organizację wydarzenia lub dokonuje wynajmu sprzętu i wyposażenia,

Wydarzenie – szkolenie, konferencja, koncert, warsztaty, projekcja filmowa, spektakl teatralny lub inna impreza organizowana przez Najemcę,

Umowa Najmu – umowa cywilno-prawna zawarta pomiędzy Regionalnym Centrum Kultury w Drzewicy a Najemcą, której przedmiotem jest najem powierzchni na zorganizowanie wydarzenia (zawarta zgodnie z zasadami niniejszego regulaminu) lub sprzętu i wyposażenia.

§2 Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady wynajmu pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia znajdującego się w Regionalnym Centrum Kultury w Drzewicy.
2. RCK jest samorządową instytucją kultury i posiada osobowość prawną.

§3 Zasady rezerwacji pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia oraz świadczenia usług obsługi technicznej

1. Rezerwacja wynajmu pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia może nastąpić drogą telefoniczną, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub na piśmie określając typ sali, zapotrzebowanie techniczne (np. krzesła, stoliki, rzutnik, ekran, nagłośnienie, oświetlenie itp.).
2. Potwierdzenie rezerwacji dokonywane jest przez RCK drogą telefoniczną, mailową lub na piśmie. Potwierdzenie rezerwacji dokonane przez RCK jest równoznaczne z rezerwacją pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia lub przyjęciem zamówienia wykonania usługi.
3. Płatność następuje gotówką w kasie lub przelewem na rachunek bankowy RCK, na podstawie wystawionej przez Wynajmującego faktury. Forma płatności zostanie ustalona przez Wynajmującego w porozumieniu z Najemcą.
4. Stawki opłat za wynajem są zgodne z cennikiem, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Stawki podane w cenniku są kwotami brutto i zawierają podatek VAT.

Ceny mogą podlegać negocjacom. Przy negocjacji uwzględnia się czas trwania wynajmu, specyfikę imprezy, charakter najmu oraz podmiot wynajmujący.

W szczególnych, uzasadnionych przypadkach ceny mogą odbiegać od ustalonej w zarządzeniu ceny za zgodą dyrektora.

Dyrektor może również odstąpić od pobierania opłat wyłącznie w przypadku realizacji zadań o charakterze niekomercyjnym, których celem jest rozwijanie i zaspokajanie potrzeb kulturalnych i społecznych mieszkańców Gminy Drzewica.

5. Opłaty nie pobiera się również za wynajem i usługi świadczone na rzecz inicjatyw kulturalnych organizowanych przez Gminę Drzewica, zleconych przez Urząd Miejski w Drzewicy.
6. Pierwszeństwo w wynajmie pomieszczeń oraz wyposażenia przysługuje następującym podmiotom:
 - Urząd Miejski w Drzewicy,
 - jednostki organizacyjne Gminy w Drzewica,
 - koła, stowarzyszenia działające w gminie Drzewica.
7. Wydarzenia mogą odbywać się w każdym dniu z zachowaniem planu zajęć i organizowanych wydarzeń przez RCK.
8. RCK może odmówić możliwości wynajmu pomieszczeń, jeżeli stwierdzi, że charakter wydarzenia w znacznym stopniu narusza dobre imię RCK, narusza jego statutowe role, niesie w sobie treści agresywne, pornograficzne lub inne demoralizujące czy obrażające publiczność.
9. RCK zastrzega sobie również prawo do odmówienia użyczenia w przypadku wydarzeń o charakterze politycznym.
10. RCK zastrzega sobie prawo odmowy użyczenia firmom, instytucjom, które nie przestrzegały niniejszego Regulaminu we wcześniejszym terminie.
11. W przypadku gdy Najemca chce skorzystać z rzutnika multimedialnego, sprzęt z którego prezentacja będzie wyświetlana np. laptop - musi być jego własnością. 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 i ustalić wcześniej szczegóły współpracy.
12. Przed rozpoczęciem wynajmu Najemca zobowiązany jest do podpisania umowy dotyczącej wynajmu sali.
13. Wzór umowy użyczenia stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
14. Wzór protokołu przekazania sprzętu (wypożyczenia/zwrotu) wyposażenia stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

§4 Obowiązki Wynajmującego

1. Najemca zobowiązany jest do:
 - punktualnego rozpoczęcia i zakończenia wydarzenia,
 - utrzymania czystości,
 - przestrzegania przepisów BHP, p. poż. i przepisów porządkowych,
 - podporządkowania się pracownikom RCK w zakresie czynności ujętych w regulaminie,
 - ponoszenia odpowiedzialności za osoby pozostające pod jego opieką.
2. Na terenie obiektu obowiązuje zakaz:
 - spożywania alkoholu i palenia tytoniu,
 - wstępu osobom w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub wszelkiego rodzaju środków odurzających.
3. Najemca zostanie obciążony pełnymi kosztami naprawy uszkodzonego sprzętu, wyposażenia RCK powstałego w wyniku niewłaściwego użytkowania.
4. W przypadku kradzieży, zniszczenia, zagubienia sprzętu lub wyposażenia Najemca zobowiązany jest do jego zwrotu, tj. odkupienia nowego lub zwrotu jego wartości, na podstawie cen obowiązujących na rynku w danym dniu.

§4 Przepisy końcowe

1. RCK nie ponosi odpowiedzialności za treści wydarzeń ani jakość prezentowanych i wykorzystywanych podczas wydarzeń materiałów.
2. Wynajmujący nie ma obowiązku promowania wydarzeń Najemcy. Wsparcie promocji ze strony Wynajmującego jest jedynie aktem jego dobrej woli i wynika z odrębnych ustaleń określonych w zamówieniu. Strony ustalają wtedy dodatkowe koszty związane

z działaniami promocyjnymi, które poniesie Najemca np. wydruk banerów, plakatów, zaproszeń itp.

3. Powyższy Regulamin wchodzi w życie z dniem 10.02.2020 roku.

.....
(podpis dyrektora)