

## **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)

## **Załącznik nr 1**

do Regulaminu wynajmu pomieszczeń,  
sprzętu i wyposażenia

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

#### **SALA WIDOWISKOWA - 300 miejsc siedzących w układzie kinowym**

1. Na imprezę komercyjną, np. kabaret, koncert, spektakl teatralny wraz z oświetleniem i nagłośnieniem:
  - od poniedziałku – do piątku 1.500,00 zł brutto
  - od soboty do niedzieli 2.000,00 zł brutto
2. Na imprezę komercyjną, np. kabaret, koncert, spektakl teatralny bez oświetlenia i nagłośnienia:
  - od poniedziałku – do piątku 1.000,00 zł brutto
  - od soboty do niedzieli 1.500,00 zł brutto
3. Na widowisko dla dzieci:
  - w godz. pracy szkół i przedszkoli 500,00 zł brutto
4. Na szkolenia, konferencje, narady:
  - do 3 godzin 500,00 zł brutto
  - każda następna rozpoczęta godzina 50,00 zł brutto
5. Dla organizacji współpracujących z RCK, szkół, przedszkoli – występ + jedna próba z nagłośnieniem i oświetleniem:
  - do 3 godzin 200,00 zł brutto
  - każda następna rozpoczęta godzina 50,00 zł brutto
6. Obsługa szatni na imprezach komercyjnych:
  - 1 godzina 25,00 zł brutto
7. Udostępnienie rzutnika, ekranu na imprezach komercyjnych:
  - godzina 20,00 zł brutto

**SALA KONFERENCYJNA – parter, ok.60 miejsc siedzących**  
**SALA WIELOFUNKCYJNA – I piętro, ok.60 miejsc siedzących**

1. Na spotkania komercyjne np. zebrania, pokazy, szkolenia, konferencje, kiermasze:  
- 1 godzina 100,00 zł brutto
2. Na spotkania niekomercyjne:  
- 1 godzina 50,00 zł brutto
3. Sprzęt nagłośnieniowy z obsługą:  
- 1 godzina 100,00 zł brutto

**SALA TANECZNA – I piętro**

1. Na zajęcia fitness, naukę tańca itp.  
- 2 godziny lekcyjne 100,00 zł brutto

**HOL GŁÓWNY**

1. Na pokazy, kiermasze:  
- do 12 godzin 200,00 zł brutto

**DODATKOWO OFERUJEMY:**

1. Wynajem sprzętu nagłośnieniowego wraz z obsługą poza obiekt:  
- do 12 godzin – 1.000,00 zł brutto
2. Wynajem świateł estradowych wraz z obsługą poza obiekt:  
- do 12 godzin – 500,00 zł brutto
3. Wynajem rzutnika z ekranem:  
- do 12 godzin – 50,00 zł brutto
4. Projekt i wykonanie baneru na imprezę – 200,00 zł brutto
5. Projekt i wykonanie plakatu + wydruk 10 szt. w formacie A1 lub 20szt. w formacie A2  
– 100 zł brutto  
- dodatkowy wydruk 10 szt. w formacie A1 lub 20szt. w formacie A2 – 50 zł brutto
6. Obsługa kasy przy sprzedaży biletów:  
– 3% wartości biletu

Ustalone ceny wynajmu nagłośnienia, oświetlenia dotyczą wynajmu z podstawowym, istniejącym wyposażeniem bez realizacji dodatkowych warunków technicznych.  
Ceny zawarte w cenniku nie obejmują kosztów transportu do miejsc realizacji imprezy.

**Załącznik nr 2**  
do Regulaminu wynajmu pomieszczeń,  
sprzętu i wyposażenia

**UMOWA WYNAJMU**

Zawarta w dniu ..... r. w Drzewicy, pomiędzy:  
**Regionalnym Centrum Kultury w Drzewicy** z siedzibą przy ul. Stawowej 27A 26-340 Drzewica  
NIP 7681736012  
reprezentowanym przez .....  
zwanym dalej **WYNAJMUJĄCYM** z jednej strony,  
a.....  
NIP .....reprezentowanym przez .....  
zwanym dalej **NAJEMCĄ** z drugiej strony, o następującej treści:

**§ 1**

Wynajmujący udostępnia Najemcy salę  
..... znajdującą się w Regionalnym  
Centrum Kultury w Drzewicy przy ul. Stawowej 27A, 26-340 Drzewica  
w dniu/dniach ..... w godzinach .....  
z przeznaczeniem na .....  
Przewidywana liczba uczestników .....

**§ 2**

1. Za wynajęcie sali, o której mowa w §1 Najemca zapłaci Wynajmującemu kwotę .....  
(słownie: ..... ) brutto, w tym podatek VAT.
2. Najemca dokona zapłaty gotówką/przelewem powyższej kwoty, na podstawie faktury wystawionej przez Wynajmującego w terminie wskazanym na fakturze.
3. Najemca na organizację imprezy z wykorzystaniem utworów słowno-muzycznych zobowiązany jest do wykupienia Umowy Licencyjnej u terenowego Inspektora ZAiKS jak również zobowiązany jest do spełnienia wszelkich niezbędnych formalności związanych z organizacją imprezy.

**§ 3**

1. Najemca potwierdza, że przedmiot umowy określony w §1 jest kompletny, sprawny, nadający się do użytku i że nie ma ona z tego tytułu żadnych zastrzeżeń.
2. Najemca jest odpowiedzialny za przypadkową utratę przedmiotu umowy nawet, jeżeli używał go w sposób zgodny z umową lub z przeznaczeniem.
3. Wszelkie naprawy w czasie trwania umowy Najemca przeprowadza na własny koszt.

**§ 4**

Przekazanie praw umowy innej osobie jest zabronione.

**§ 5**

Niezwłocznie po upływie czasu obowiązywania umowy Najemca jest obowiązany zwrócić przedmiot umowy w stanie takim, jak przed wynajmem.

**§ 6**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

**§ 7**

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

.....

.....

Wynajmujący

Najemca

**Załącznik nr 3**

do Regulaminu wynajmu pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia

**PROTOKÓŁ WYPOŻYCZENIA SPRZĘTU**

sporządzony w dniu ..... w Drzewicy,  
pomiędzy Regionalnym Centrum Kultury w Drzewicy z siedzibą przy ul. Stawowej 27A, 26-340 Drzewica,  
reprezentowanym przez Dyrektora .....  
zwanym dalej **Wynajmującym**

a

.....  
zwanym dalej **Najemcą**

1. Przedmiotem umowy jest wypożyczenie:

Nazwa przedmiotu	UWAGI Producent/ Model/ Numer seryjny/stan	Wydanie sprzętu	Zwrot sprzętu
		Czytelny podpis wydającego i przyjmującego	

2. Planowany zwrot użyczonego sprzętu nastąpi w siedzibie Wynajmującego do dnia.....
3. Najemca zobowiązany jest do zdania całego (kompletnego) wraz z nieuszkodzonym opakowaniem, sprzętu w terminie określonym w niniejszym protokole.
4. W przypadku uszkodzenia ww. sprzętu Wynajmujący zastrzega sobie prawo do wystawienie faktury (noty) za jego naprawienie.
5. W przypadku kradzieży, zniszczenia, zagubienia ww. 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.
6. Wszystkie koszty transportu pokrywa Najemca.
7. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....

.....

Wynajmujący

Najemca