



## **REGULAMIN NAJMU SAL**

### **W CENTRUM KULTURY W KAMIENNEJ GÓRZE**

#### **§ 1**

##### **DEFINICJE**

1. Wynajmujący – Centrum Kultury w Kamiennej Górze.
2. Najemca – osoba fizyczna lub firma, która dokonuje rezerwacji sali i odpowiada za organizację Wydarzenia.
3. Wydarzenie – szkolenie, konferencja, zajęcia cykliczne lub inna impreza organizowana przez Najemcę.
4. Uczestnik – oznacza osobę biorącą udział w Wydarzeniu.

#### **§ 2**

1. Niniejszy regulamin określa zasady udostępniania oraz użytkowanie sal i innych pomieszczeń wspólnych, do których tytuł prawny posiada Centrum Kultury.
2. Regulamin obowiązuje Najemców, Wynajmującego i Uczestników takich wydarzeń jak: szkolenia, warsztaty, prezentacje, koncerty, spektakle, widowiska artystyczne, projekcje filmowe, imprezy estradowe, spotkania autorskie itp.
3. Najemca nie ma prawa wynajmowania, użyczenia lub udostępniania powierzchni Centrum Kultury podmiotom trzecim.

#### **§ 3**

1. Wstępnej rezerwacji sali można dokonać w siedzibie Centrum Kultury (ul. Tadeusza Kościuszki 4, 58-400 Kamienna Góra) lub telefonicznie (75 7442875) oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres [ck@umkg.pl](mailto:ck@umkg.pl).
2. Rezerwacje, które nie zostaną potwierdzone, będą automatycznie anulowane po upływie 7 dni od dnia złożenia rezerwacji.
3. Potwierdzenie rezerwacji wynajmu sali wiąże się z zawarciem umowy wynajmu sali o wartości zgodnej z cennikiem wynajmu sal obowiązującym w Centrum Kultury, bądź zgodnie z indywidualnie wynegocjowaną ceną.
4. W mailu należy określić:
  - którą salę chce się wynająć,
  - w jakim celu następuje wynajęcie sali,

- dla ilu osób i jak ma być przygotowana sala,
  - w którym dniu i w jakich godzinach odbędzie się Wydarzenie,
  - dane osobowe wraz z kontaktem telefonicznym Najemcy,
  - akceptację płatności z określeniem sposobu zapłaty przelewem czy gotówką.
5. Najemca zobowiązany jest zgłosić przy rezerwacji potrzebę wykorzystania sprzętu nagłaśniającego, oświetleniowego, sprzętu multimedialnego, innego wyposażenia. W przypadku wydarzeń związanych z występami zespołów muzycznych, spektakli Najemca zobowiązany jest przed podpisaniem umowy przedstawić Rider techniczny.
  6. Najemca otrzymuje dostęp do sali w terminie ustalonym między Wynajmującym.
  7. Centrum Kultury zastrzega sobie prawo do nieudzielenia zgody na przedłużenie wynajmu sali, w przypadku nakładających się innych rezerwacji w tym samym czasie.
  8. Jeżeli wydarzenie odbywać się będzie w dni wolne od pracy (soboty, niedziele, święta) do kwoty wynajęcia dolicza się 100% stawki.
  9. Forma płatności określona jest w umowie. Płatność następuje gotówką lub przelewem na konto Centrum Kultury wskazane na fakturze wystawionej po realizacji Wydarzenia.
  10. W uzasadniających przypadkach Wynajmujący może odstąpić od pobierania opłaty wynajmu (np. imprezy o charakterze charytatywnym). Odstąpienie od pobierania opłat może nastąpić wyłącznie dla wydarzeń o charakterze niekomercyjnym.

#### § 4

1. Centrum Kultury 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.
2. Centrum Kultury zastrzega sobie prawo odmowy udostępnienia sal firmom, instytucjom lub organizacjom, które nie przestrzegały postanowień niniejszego Regulaminu we wcześniejszym terminie.
3. Odpowiedzialność za organizację Wydarzenia bierze w całości na siebie Najemca i pełni rolę Organizatora. Centrum Kultury nie ponosi odpowiedzialności za treści pojawiające się na Wydarzeniu Najemcy oraz za jakość i poziom Wydarzenia.
4. Ze sprzętu będącego na wyposażeniu sali można korzystać tylko na terenie sali oraz za zgodą Wynajmującego.
5. 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 wynika z innych ustaleń określonych w zamówieniu najmu. Strony ustalają wtedy dodatkowe koszty związane z działaniami promocyjnymi, które poniesie Najemca.

6. W przypadku Wydarzeń kilkudniowych Centrum Kultury może wyrazić zgodę na pozostawienie w sali dekoracji, sprzętu oraz wyposażenia własnego Najemcy. Wszystkie przedmioty Najemca pozostawia na własną odpowiedzialność.
7. Centrum Kultury nie udostępnia Najemcom hasła do sieci Wi-Fi.

## § 5

1. Najemca zobowiązany jest do:
  - pokrycia kosztów naprawy wszelkich uszkodzeń wyposażenia powstałych w okresie wynajmu sali,
  - przestrzegania zakazu palenia w obrębie całego budynku,
  - przestrzegania zakazu przyklejania lub przypinania czegokolwiek do ścian, trwałego montowania dekoracji na scenie bez uzyskania wcześniejszej zgody Centrum Kultury,
  - pozostawiania sali po Wydarzeniu w takim stanie, w jakim została przekazana,
  - szczegółowego określenia w zamówieniu wynajmu sali zapotrzebowania (krzesła, stoły, ustawienie, potrzeba rzutnika, ekranu, nagłośnienia, oświetlenia, szatni, itp.),
  - do wcześniejszego uzgodnienia możliwości korzystania z dymiarkei oraz innych materiałów wytwarzających dymy,
  - przestrzegania zakazu wnoszenia do sal zimnych i gorących napoi posiłków bez zgody Wynajmującego,
  - przestrzegania zakazu samowolnego obsługiwania urządzeń scenicznych, aparatury, urządzeń oświetleniowych poza światłem roboczym.
2. Najemca w uzasadnionych przypadkach zobowiązany będzie do zapewnienia bezpieczeństwa poprzez odpowiednie wykwalifikowane służby.
3. Pozostawione po Wydarzeniu przedmioty wraz z dekoracją przechowywane będą do 7 dni.

## § 6

1. Najemca zobowiązany jest do stosowania obowiązujących przepisów i przestrzegania niniejszego Regulaminu. Najemca nieprzestrzegający warunków Regulaminu ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody poniesione przez Centrum Kultury oraz osoby trzecie.
2. W przypadku zajścia losowego, które uniemożliwi odbycie się imprezy (nagła, ciężka choroba wykonawców, wypadek drogowy z udziałem wykonawców lub przedstawicieli Najemcy, czy też wynajętych przez nią osób, pożar, powódź, żałoba narodowa, kwarantanna narodowa wprowadzone przez Prezydenta RP lub inne sytuacje losowe niezawinione przez żadną ze stron) Najemca i Wynajmujący zwolnieni są od kar pieniężnych oraz wzajemnych odszkodowań. Wydarzenie może zostać przeniesione na inny termin.
3. W przypadku odwołania wynajmu sali z winy Wynajmującego Najemcy przysługuje zwrot wpłaconych opłat bez odsetek.
4. W przypadku okoliczności od niego niezależnych lub okoliczności planowanych Centrum Kultury zastrzega sobie prawo do odwołania, skrócenia, odłożenia

trwającego wynajmu Sali w przypadku Wydarzeń cyklicznych z tygodniowym wyprzedzeniem.

5. W przypadku odwołania wynajmu 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 pełne koszty związane z zamówieniem usług dodatkowych. Rezygnacja musi zostać zgłoszona przez Najemcę drogą mailową na adres [ck@umkg.pl](mailto:ck@umkg.pl).
6. Centrum Kultury zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian do obowiązującego regulaminu.
7. Przed rozpoczęciem wynajmu Najemca zobowiązany jest do podpisania umowy dotyczącej wynajęcia sali oraz Regulaminu Wynajmu Sal.
8. Wszelkie spory, mogące wyniknąć z tytułu najmu sali w Centrum Kultury poddaje się orzecznictwu Sądu właściwemu dla Wynajmującego.
9. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.10.2021 r.

.....

Podpis Najemcy