

Regulamin wynajmu pomieszczeń w Centrum Kultury w Błoniu

§ 1

1. Wynajmujący – Centrum Kultury w Błoniu zwane dalej Centrum Kultury.
2. Najemca – osoba fizyczna lub osoba prawna, która dokonuje rezerwacji sali i odpowiada za organizację wydarzenia.
3. Wydarzenie – szkolenie, spektakl, koncert konferencja, projekcja filmowa, pokaz, lub inna impreza organizowana przez Najemcę.
4. Uczestnik – oznacza osobę biorącą udział w Wydarzeniu.

§ 2

1. Niniejszy regulamin określa zasady najmu, udostępniania oraz użytkowania sali i innych pomieszczeń wspólnych, do których tytuł prawny posiada Centrum Kultury. Niniejszy Regulamin dotyczy obiektów (budynek) Centrum Kultury położonych:
 - 1) przy ul. Jana Pawła II 1B w Błoniu,
 - 2) przy ul. Długa 75 w Bramkach oraz
 - 3) w Radzikowie budynek nr 1 i nr 2.
2. Regulamin obowiązuje Najemców, Wynajmującego i Uczestników takich Wydarzeń jak: szkolenia, konferencje, warsztaty, prezentacje, koncerty, spektakle, widowiska artystyczne, projekcje filmowe, imprezy estradowe, spotkania autorskie, spotkania organizowane przez osoby prywatne, itp.
3. Centrum Kultury oraz jego obejścia są obiektami użyteczności publicznej i służą w pierwszej kolejności upowszechnianiu kultury.
4. Najemca nie ma prawa wynajmowania, użyczania lub udostępniania powierzchni Centrum Kultury podmiotom trzecim bez zgody Wynajmującego udzielonej na piśmie pod rygorem nieważności.

§ 3

1. Stawkę odpłatności za wynajem pomieszczeń Centrum Kultury – określa cennik stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu zwany dalej cennikiem.
2. Ceny określone w cenniku nie obejmują dodatkowych usług, takich jak: oświetlenie, nagłośnienie, bileter, dystrybucja i sprzedaż biletów itp.
5. Wynajem pomieszczeń następuje po podpisaniu umowy. Podpisanie umowy wynajmu jest równoznaczne z akceptacją Regulaminu Wynajmu Pomieszczeń. Płatność za wynajem pomieszczeń następuje przelewem na konto bankowe Centrum Kultury numer rachunku 33 1020 1055 0000 9102 0256 6719 po wystawieniu faktury. Forma płatności zostanie ustalona przez Wynajmującego.
6. Odstąpienie od pobierania czynszu od Najemcy może nastąpić wyłącznie w przypadku Wydarzenia o charakterze niekomercyjnym i wymaga złożenia przez zainteresowany podmiot pisemnego wniosku do Dyrektora Centrum Kultury.
7. W przypadku cyklicznego wynajęcia pomieszczeń może przysługiwać zniżka, o której decyduje Dyrektor Centrum Kultury po przeanalizowaniu współpracy.

aw

8. W uzasadnionych przypadkach ceny mogą podlegać negocjacji, po uzgodnieniu oraz zaakceptowaniu przez Dyrektora Centrum Kultury w Błoniu
9. W związku z przypadkami losowymi (np. stan epidemii COVID-19) na wniosek zainteresowanego podmiotu Dyrektor Centrum Kultury może zastosować stawki wynagrodzenia za najem pomieszczeń ustalone w niniejszym cenniku obniżone maksymalnie do połowy ich wysokości.

§ 4

1. Wstępnej rezerwacji należy dokonać telefonicznie pod numerem telefonu Centrum Kultury lub mailowo pod adresem wynajem@centrumkultury.com.pl , wypełniając umieszczony na stronie www.centrumkultury.blonie.pl , Formularz wynajmu sal będący załącznikiem nr 2, do niniejszego Regulaminu.
2. Potwierdzenie rezerwacji dokonywane jest przez Centrum Kultury drogą telefoniczną, mailową w terminie do 3 dni roboczych od daty zgłoszenia rezerwacji. Tylko potwierdzenie rezerwacji dokonane przez Centrum Kultury jest równoznaczne z rezerwacją podanego terminu.
3. Ostateczna rezerwacja wynajmu pomieszczeń w budynku Centrum Kultury oznacza, że Najemca zaakceptował warunki niniejszego regulaminu, cenę zgodną z cennikiem wynajmu pomieszczeń.
4. Najemca otrzymuje dostęp do sali w terminie uzgodnionym z osobą upoważnioną przez dyrektora.
5. Wynajmujący ma prawo do nieudzielania zgody na przedłużenia wynajmu pomieszczeń w przypadku nakładających się innych rezerwacji w tym samym czasie. W przypadku braku wydania Wynajmującemu sali zgodnie z postanowieniami niniejszego regulaminu, Wynajmujący poza naliczeniem dodatkowego wynagrodzenia za faktyczne zajęcie nieruchomości uprawniony będzie do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.
6. Wynajmujący może odmówić Najemcy możliwości wynajmu, jeżeli stwierdzi, że charakter Wydarzenia narusza dobre imię Wynajmującego, jest niezgodne z jego działalnością statutową, niesie w sobie treści agresywne, pornograficzne, szerzące nienawiść, ideologie faszystowską lub komunistyczną, demoralizujące lub mogące godzić w porządek publiczny.
7. Wynajmujący zastrzega sobie prawo odmowy udostępnienia sali osobom fizycznym, osobom prawnym, firmom, instytucjom lub organizacjom, które nie przestrzegały postanowień niniejszego Regulaminu we wcześniejszym terminie.
8. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za treści pojawiające się podczas Wydarzenia Najemcy oraz za jakość i poziom Wydarzenia. Odpowiedzialność za organizację Wydarzenia bierze w całości na siebie Najemca który pełni rolę organizatora.
9. W wynajętej sali obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu, wyrobów tytoniowych, papierosów elektronicznych oraz zakaz spożywania napojów alkoholowych i środków odurzających.
10. Ze sprzętu będącego elementem wyposażenia sali można korzystać tylko na terenie Sali oraz za zgodą Wynajmującego. Wynajmujący nie odpowiada za przedmioty należące do Najemcy lub Uczestników pozostawione w wynajętych salach. Najemca zobowiązany jest do zabezpieczenia mienia znajdującego się w wynajętych salach, w szczególności w sytuacji w której Wydarzenie zaplanowane jest na okres kilku dni.
11. Najemca opuszczając pomieszczenie po zakończeniu Wydarzenia zobowiązany jest przekazać ją w stanie niepogorszonym wraz z wyposażeniem Wynajmującemu.
12. Najemca wspólnie z pracownikiem Wynajmującego zobowiązani są sprawdzić stan sali i sprzętu. Odmowa uczestnictwa Najemcy w sprawdzeniu stanu sali i sprzętu uprawnia Wynajmującego do dokonania samodzielnego sprawdzenia i sporządzenia protokołu.
13. Najemca zobowiązany jest do pokrycia kosztów naprawy wszelkich uszkodzonych urządzeń powstałych w okresie wynajmu sali.

14. Najemca w przypadku wykorzystywania w wynajmowanych salach utworów objętych przepisami Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994r. zobowiązany jest do wypełnienia obowiązków wynikających z ustawy, jak również do dokonania opłat związanych z wykorzystywaniem utworów.

§ 5

Najemca zobowiązany jest do:

1. przestrzegania zakazu palenia tytoniu, wyrobów tytoniowych, papierosów elektronicznych oraz zakazu spożywania napojów alkoholowych i środków odurzających w obrębie całego budynku, oraz zapewnienia by zakaz ten był przestrzegany przez Uczestników Wydarzenia;
2. zabezpieczenia sali przed uszkodzeniami, a w szczególności przestrzegania zakazu podejmowania jakichkolwiek działań które mogłyby skutkować uszkodzeniem ścian, w tym w szczególności przyklejania lub przypinania czegokolwiek do ścian;
3. dbania o czystość pomieszczeń udostępnionych przez Wynajmującego;
4. pozostawienia sali po Wydarzeniu w takim stanie, w jakim została przekazana.

§ 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 okoliczności niezależnych od Wynajmującego (zdarzenia losowe, żałoba narodowa itp.) Centrum Kultury zastrzega sobie prawo do odwołania, skrócenia, odłożenia trwającego wynajmu sali.
3. Strony ustalają, że w przypadku gdy do wykonania umowy nie dojdzie z przyczyn leżących po stronie Wynajmującego, Najemca może bez wyznaczenia terminu dodatkowego od umowy odstąpić.
4. Strony ustalają, że w przypadku gdy do wykonania umowy nie dojdzie z przyczyn leżących po stronie Najemcy, Wynajmujący może bez wyznaczenia terminu dodatkowego od umowy odstąpić.
5. Wynajmujący zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian do obowiązującego regulaminu z ważnych przyczyn. O planowanej zmianie regulaminu Wynajmujący poinformuje z 14 dniowym wyprzedzeniem, publikując nową treść regulaminu na stronie www.centrumkultury.blonie.pl. Ponadto o zmianie Regulaminu Wynajmujący poinformuje Najemców z którymi zawarł umowę.

§7

1. Wszystkie ustalenia dotyczące wynajmu pomieszczeń komercyjnych i niekomercyjnych muszą być potwierdzone umową, porozumieniem lub pisemnym zamówieniem z ustalonymi warunkami i kwotą za wynajem.
2. Umowy wynajmu oraz inne dokumenty o których mowa w ust. 1 podlegają rejestracji zgodnie z obowiązującą w Centrum Kultury Instrukcją Kancelaryjną i stanowią podstawę do wystawienia faktury za wynajem.