

REGULAMIN

wynajmu oraz użyczenia pomieszczeń, boisk i powierzchni reklamowych

Powiatowego Młodzieżowego Domu Kultury

im. M.E. Andriollego w Otwocku, ul. Poniatowskiego 10

1.09.2023 r.

§ 1. Słowniczek

1. *Wynajmujący* - Powiatowy Młodzieżowy Dom Kultury w Otwocku zwany dalej *PMDK*.
2. *Dyrektor* – Dyrektor Powiatowego Młodzieżowego Domu Kultury w Otwocku.
3. *Najemca* – podmiot, który wynajmuje sale i odpowiada za organizację *Wydarzenia*.
4. *Wydarzenie* – szkolenie, konferencja, koncert, spektakl, prezentacja itp. organizowane przez *Najemcę*.

§ 2. Zasady ogólne wynajmu

1. *Dyrektor* wynajmuje pomieszczenia PMDK na zajęcia, imprezy okolicznościowe oraz prowadzenie działalności gospodarczej – zgodnie ze statutem placówki.
2. Pomieszczenia, o których mowa w § 2 ust. 1 regulaminu wynajmuje się jednorazowo (zgłoszenie jednorazowe) lub na czas określony (umowa).

§ 3. Cennik sal i powierzchni reklamowej

1. *Dyrektor* wynajmuje pomieszczenia i powierzchnię reklamową wg poniższych stawek:

sala	cena brutto za godzinę
Widowiskowa (bez obsługi realizatora / akustyka)	550,00 zł
sportowa	70,00 zł
dydaktyczna do celów edukacyjnych, szkoleń	55,00 zł
Sportowa i dydaktyczna do pokazów handlowych, konferencji, turniejów, zawodów sportowych	140,00 zł
na zajęcia indywidualne dla dzieci i młodzieży	15,00 zł
na indywidualne spotkania komercyjne	30,00 zł
boisko	bezpłatnie
powierzchnia reklamowa na ogrodzeniu	cena brutto za miesiąc
baner o wymiarach 185/90 cm	140,00 zł
baner o wymiarach 380/90 cm	270,00 zł

2. Cena może podlegać negocjacji w przypadku:
 - 1) większej ilości godzin,
 - 2) realizacji projektu, w którym stawka wynajmu regulowana jest odrębnymi przepisami np. wnioski unijne, granty i inne.
3. Wynajmy potwierdzane są fakturą VAT. Rejestr faktur prowadzi Oświata Powiatowa w Otwocku.
4. Płatność należy uiścić przelewem na numer rachunku podany na fakturze.
5. *Najemcy* przysługuje bezpłatna powierzchnia reklamowa na terenie PMDK:
 - 1) baner reklamowy o wymiarach 185 cm / 90 cm na ogrodzeniu PMDK, jeżeli miesięczny koszt wynajmu pomieszczeń przekracza kwotę 800 zł brutto;
 - 2) plakat A2, jeżeli *Najemca* ma podpisaną stałą umowę najmu z PMDK.
6. Na terenie PMDK obowiązuje całkowity zakaz samowolnego wieszania plakatów reklamowych bez uzyskania wcześniejszej zgody Kierownika Sekcji ds. Kultury i Promocji PMDK.

§ 4. Rezerwacja sal

1. Wstępnej rezerwacji sal dokonywać można:
 - 1) drogą mailową na adres: cezary.gadejski@pmdk-otwock.pl,
 - 2) telefonicznie pod numerem (22) 779-33-57 wew. 40.

2. W przypadku wynajęcia sali widowiskowej *Najemca* obligatoryjnie przesyła *Wynajmującemu* wypełniony *Formularz wynajmu sali widowiskowej* stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu a następnie podpisuje umowę.
3. W przypadku wynajmu pozostałych sal *Najemca* zobowiązany jest do wypełnienia zgłoszenia jednorazowego (załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu) lub podpisania umowy dotyczącej wynajęcia sali.
4. Opłatę za wynajmowaną salę należy uregulować w terminie wskazanym w umowie oraz na fakturze vat.
5. *Najemca* wynajmujący salę w PMDK po raz pierwszy opłatę powinien uregulować min. trzy dni przed realizacją *Wydarzenia*, w wyjątkowych sytuacjach za zgodą Dyrektora w dniu *Wydarzenia*.
6. Bezpłatne anulowanie rezerwacji sali możliwe jest do 3 dni roboczych przed realizacją *Wydarzenia*. Rezygnacja musi zostać zgłoszona przez *Najemcę* drogą mailową na adres, przy pomocy którego dokonywano rezerwacji. W przypadku rezygnacji w terminie późniejszym niż 3 dni robocze, *Wynajmujący* ma prawo obciążyć *Najemcę* pełnym kosztem wynajmu.
7. Dyrektor wynajmuje bądź użycza sale wyłącznie osobom pełnoletnim.
8. Dyrektor ma prawo odmówić zawarcia umowy najmu, w wypadku, gdyby *Najemca* zamierzał wykorzystywać przedmiot najmu w celach niezgodnych z obowiązującymi przepisami lub w celu propagowania faszystów, komunizmu, a także innych treści, które mogłyby być uznane za kontrowersyjne.

§ 5. Obowiązki *Najemcy*

1. *Najemca* zobowiązany jest do:
 - 1) zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom biorącym udział w *Wydarzeniu* w wynajmowanej sali,
 - 2) przestrzegania zasad etyki podczas *Wydarzenia*,
 - 3) użytkowania wynajętych pomieszczeń w sposób odpowiadający ich przeznaczeniu,
 - 4) przestrzegania wymogów SANEPID-u, przepisów BHP i p.poż,
 - 5) przestrzegania zakazu spożywania napojów alkoholowych, środków odurzających oraz palenia tytoniu i e-papierosów na terenie obiektu,
 - 6) zabrania swoich materiałów reklamowych (banerów, roll-upów itp.) po zakończeniu *Wydarzenia*; *Wynajmujący* nie ponosi odpowiedzialności i nie składa pozostawionych przez *Najemcę* rzeczy,
 - 7) uregulowania wszelkich opłat związanych z prawami autorskimi (zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 1994 r o prawie autorskim i prawach pokrewnych) oraz prawami do dystrybucji.
2. Ze sprzętu będącego na wyposażeniu sali można korzystać tylko na jej terenie.
3. W przypadku przedłużenia wynajmu sali, za każdą dodatkowo rozpoczętą godzinę wynajmu doliczana jest opłata wg cennika PMDK zawartego w § 3 ust. 1 regulaminu.
4. Dyrektor zastrzega sobie prawo do nieudzielenia zgody na przedłużenie wynajmu sali w przypadku nakładających się innych rezerwacji sali przez innego *Najemcę* w tym samym czasie.
5. PMDK nie ponosi odpowiedzialności za treść przekazywanych informacji podczas *Wydarzeń* oraz za ewentualną sprzedaż prezentowanych artykułów oraz ich jakość.
6. Informacja o planowanym wydarzeniu zamieszczana jest na stronie internetowej PMDK wyłącznie po przesłaniu zredagowanego tekstu wraz z plakatem przez *Najemcę*.

§ 6. Bezpłatne użyczenie sal

1. Dyrektor może użyczyć bezpłatnie pomieszczeń PMDK na:
 - 1) imprezy, spotkania i uroczystości organizowane przez powiatowe jednostki organizacyjne, placówki oświatowe, instytucje kultury, stowarzyszenia, fundacje i inne,
 - 2) bezpłatne *Wydarzenia* kulturalne organizowane dla społeczności lokalnej,
 - 3) koncerty charytatywne.
2. Odstąpienie od pobierania opłaty może nastąpić wyłącznie w przypadku *Wydarzenia* o charakterze niekomercyjnym i wymaga złożenia przez zainteresowany podmiot wniosku zawierającego uzasadnienie oraz podpisania umowy użyczenia przed planowanym *Wydarzeniem*.

§ 7. Szkody

1. *Najemca* opuszczając salę po zakończeniu *Wydarzenia* zobowiązany jest pozostawić ją w takim stanie, w jakim została mu przekazana wraz z wyposażeniem.
2. W przypadku sali widowiskowej *Najemca* zobowiązany jest do wypełnienia *Protokołu przekazania – odbioru wynajmowanej sali widowiskowej i garderoby PMDK Otwock*, stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

3. *Najemca* zobowiązany jest do pokrycia kosztów naprawy wszelkich uszkodzeń wyposażenia powstałych w okresie wynajmu sali.
4. W przypadku stwierdzenia szkody lub straty wynikłej z niewłaściwego użytkowania wynajmowanych pomieszczeń przedstawiciel *Wynajmującego* stworzy dokumentację uszkodzenia wraz z kosztorysem napraw, następnie dokona napraw zgodnie z kosztorysem, którego kopie prześle na adres *Najemcy*. *Najemca* zobowiązany jest do pokrycia w całości kosztów naprawy w terminie 14 dni od daty doręczenia noty obciążeniowej.
5. W przypadku generowania dużej ilości odpadów podczas *Wydarzenia*, *Najemca* zobowiązany jest uprzątnąć je we własnym zakresie lub dopłacić uzgodnioną z *Wynajmującym* stawkę za wywóz odpadów.

§ 8. Wynajem długoterminowy

1. *Dyrektor* użycza salę gimnastyczną, szatnie z łazienkami i pomieszczenie na sprzęt sportowy na potrzeby Liceum Ogólnokształcącego im. K.I. Gałczyńskiego w oparciu o odrębne porozumienie.
2. *Dyrektor* użycza trzy pomieszczenia Komendzie Hufca w oparciu o odrębne porozumienie.
3. *Dyrektor* użycza część C budynku PMDK Oświacie Powiatowej w oparciu o odrębne porozumienie.
4. Pomieszczenie salonu fryzjerskiego, Pracowni Rozwoju „Kalejdoskop”, studia nagrań „VIVI Sound” oraz siłowni „Apollo 13” wynajmowane są zgodnie z odrębnymi umowami najmu.

Regulamin wynajmu oraz użyczenia pomieszczeń, boisk i powierzchni reklamowych Powiatowego Młodzieżowego Domu Kultury im. M.E. Andriollego w Otwocku obowiązuje od dnia **1.09.2023 r.**