

REGULAMIN KORZYSTANIA I WYNAJMU POMIESZCZEŃ W DOMU KULTURY W RADWANICACH

§ 1

I. ZASADY OGÓLNE:

1. Niniejszy Regulamin określa zasady korzystania z pomieszczeń w budynku Domu Kultury w Radwanicach, przy ul. Szkolnej 5a, 59-160 wraz z wyposażeniem, tzn.:
2. Pomieszczenia mogą być wykorzystywane w sposób :
 - a) nieodpłatny – spotkania o charakterze czysto społecznym grup nieformalnych i stowarzyszeń, spotkania uczestników oferty edukacyjno-kulturalnej ofertowanej w ramach działalności statutowej Domu Kultury w Radwanicach, uzasadnionych społecznie przedsięwzięć o bezwzględnie charytatywnym po przedłożeniu przez organizatora stosownych dokumentów (wzór umowy zał. nr 3),
 - b) odpłatny - przyjęcia weselne, zabawy i spotkania rodzinne (urodziny, rocznice, chrzciny, komunie, przyjęcia żałobne itp.), zabawy sylwestrowe, szkolenia, konferencje, prezentacje ((wzór umowy stanowi załącznik nr 4 do regulaminu).
3. Dom Kultury oraz jego obejście jest obiektem użyteczności publicznej i służy w pierwszej kolejności upowszechnianiu kultury.

§ 2

II. ZASADY I WARUNKI KORZYSTANIA:

1. Najemca może być wyłącznie osoba pełnoletnia.
2. Rezerwacja wynajmu sali oznacza, że Najemca zaakceptował warunki niniejszego Regulaminu oraz ceny zgodne z cennikiem określonym w **załączniku nr 1** do regulaminu.
3. **Wynajem odpłatny** obiektu wymaga złożenia przez Najemcę wniosku w siedzibie Domu Kultury w Radwanicach (wzór wniosku stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu).
4. Wynajmujący na podstawie danych wskazanych we wniosku oraz na podstawie **załącznika nr 1** do regulaminu – cennika) sporządza umowę najmu
5. Na podstawie umowy najmu Najemca zostaje zobligowany do wniesienia opłaty za wynajem w terminie **3 dni** od dnia podpisania umowy na wskazany w umowie rachunek bankowy.
6. W przypadku wynajmu pomieszczeń w terminie 3 dni i krótszym od żądanego terminu wynajmu, opłatę za wynajem pomieszczeń należy uregulować w dniu podpisania umowy.
7. W przypadku wynajmu pomieszczeń w terminie 30 dni i dłuższym od żądanego terminu wynajmu, Najemca zobligowany jest do wpłacenia zaliczki w wys. 10 % przewidywanych kosztów.
8. Zaliczka nie podlega zwrotowi jeśli Najemca zrezygnuje z rezerwacji w terminie krótszym niż 7 dni przed planowanym wydarzeniem.
9. DK może odmówić wynajmu firmom, instytucjom lub organizacjom, które nie przestrzegały postanowień niniejszego regulaminu we wcześniejszym terminie, a także jeżeli charakter

wydarzenia narusza porządek prawny, jest niezgodny z działalnością statutową Wynajmującego, niesie w sobie treści agresywne lub demoralizujące.

10. Rezerwacja ustalana jest wg. kolejności pisemnych zgłoszeń złożonych w sekretariacie DK w Radwanicach (osobiście, pocztą lub drogą elektroniczną). Pismo powinno wskazywać osobę odpowiedzialną za przebieg wydarzenia ze strony Najemcy. Rezerwację sali uważa się za dokonaną po pisemnym zatwierdzeniu zgłoszenia przez dyrektora, ustaleniu wysokości opłat i wniesieniu ew. zaliczki.
 1. Dyrektor Domu Kultury w Radwanicach zastrzega sobie prawo możliwości indywidualnego ustalania kosztów odpłatnego wynajmu pomieszczeń domu kultury, w sytuacjach innych niż określonych w § 1, pkt. 1.2.b.
 2. W imieniu Wynajmującego czynności związane z wydaniem i zwrotem sali, sprawdzaniem stanu sali, urządzeń czy wyposażenia, podpisywania protokołu zdawczo-odbiorczego może wykonywać osoba upoważniona (osoba działająca w imieniu Wynajmującego).
 3. Najemca otrzymuje dostęp do sali w terminie uzgodnionym z osobą działającą w imieniu Wynajmującego.
 4. Wynajmujący może odmówić Najemcy możliwości wynajmu, jeżeli 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 mogące godzić w porządek publiczny.
 5. Wynajmujący zastrzega sobie prawo odmowy udostępnienia sali osobom fizycznym, firmom, instytucjom lub organizacjom, które nie przestrzegały postanowień niniejszego Regulaminu we wcześniejszym terminie.
 6. Wynajmujący nie odpowiada za bezpieczeństwo osób uczestniczących w Wydarzeniu. Odpowiedzialność w tym zakresie ciąży w całości na Najemcy, który pełni rolę organizatora.
 7. Najemca nie ma prawa podnajmowania, użyczenia lub udostępniania sal (innych pomieszczeń) oddanych mu w najem podmiotom trzecim bez zgody Wynajmującego udzielonej na piśmie pod rygorem nieważności.
 8. Ze sprzętu będącego elementem wyposażenia pomieszczeń można korzystać tylko na terenie sali oraz za zgodą Wynajmującego wyrażonej w umowie najmu. Najemca zobowiązany jest do korzystania z udostępnionego sprzętu zgodnie z jego przeznaczeniem.
 9. Wynajmujący nie odpowiada za przedmioty należące do Najemcy lub Uczestników pozostawione w wynajętych pomieszczeniach. Najemca zobowiązany jest do zabezpieczenia mienia znajdującego się w wynajętych salach, w szczególności w sytuacji, w której Wydarzenie zaplanowane jest na okres kilku dni.
10. Przed rozpoczęciem najmu oraz po jego zakończeniu Najemca - wspólnie z osobą działającą w imieniu Wynajmującego - zobowiązani są sprawdzić stan sali (pomieszczeń), sprzętu oraz wyposażenia.
11. Wydanie oraz zdanie sali (pomieszczeń), wraz z udostępnionym w ramach najmu sprzętem i wyposażeniem następuje na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, podpisanego przez Najemcę oraz osobę działającą w imieniu Wynajmującego.
12. Odmowa Najemcy podpisania protokołu odbiorczego (po zakończeniu najmu) uprawnia Wynajmującego do dokonania samodzielnego sprawdzenia i sporządzenia jednostronnego protokołu.
13. Sprzęt oraz wyposażenie oddawane do dyspozycji Najemcy wskazywane są w protokole zdawczo-

odbiorczym. W razie braku wskazania lub wątpliwości przyjmuje się, iż sprzęt i wyposażenie znajdujące się w danym budynku (sali) zostało oddane do dyspozycji Najemcy w całości.

14. Po zakończeniu Wydarzenia Najemca zobowiązany jest przekazać ją Wynajmującemu w stanie nie pogorszonym wraz ze sprzętem oraz wyposażeniem.
15. Najemca ponosi odpowiedzialność odszkodowawczą na zasadach ogólnych prawa cywilnego za wszelkie szkody wyrządzone w budynku (sali, innych pomieszczeń) jak również za zniszczenie (uszkodzenia) sprzętu oraz wyposażenia, jego kradzieży czy przypadkowej utraty.
16. 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, poza obowiązkami określonymi w § 4, ponadto do:

1. Przestrzegania zakazu palenia w obrębie całego budynku (za wyjątkiem miejsc do tego wyznaczonych), oraz zapewnienie by zakaz ten był przestrzegany przez Uczestników Wydarzenia.
2. Przestrzegania przepisów BHP i przeciwpożarowych obowiązujących w budynku.
3. Zabezpieczenia sali i innych najmowanych pomieszczeń przed uszkodzeniami, a w szczególności przestrzegania zakazu podejmowania jakichkolwiek działań, które mogłyby skutkować uszkodzeniem podłóg, ścian, okien.

§ 6

1. W przypadku okoliczności niezależnych od Wynajmującego (wybory, zdarzenia losowe, załoba narodowa, lockdown itp.) DK zastrzega sobie prawo do odwołania, skrócenia, odłożenia trwającego wynajmu sali.

§ 7

1. Informacja o zasadach przetwarzania przez Wynajmującego danych osobowych znajduje się na stronie internetowej Wynajmującego (www.dk.radwanice.pl), a także jest dostępna w siedzibie Wynajmującego i na tablicach ogłoszeń.
2. Wszelkie sprawy sporne, związane z umowami najmu, będą rozstrzygane w pierwszej kolejności w drodze rozmów polubownych. W przypadku nie dojścia do porozumienia sprawa będzie podlegała rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla Wynajmującego.
3. Wzór umowy najmu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Wynajmujący zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian do obowiązującego regulaminu. W przypadku zmiany regulaminu po zawarciu umowy najmu z najemcą – obowiązuje regulamin w dotychczasowym brzmieniu.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego podpisania.