

## **Regulamin udostępniania pomieszczeń, terenu i sprzętów administrowanych przez Kościański Ośrodek Kultury w Kościanie.**

### **§ 1**

#### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Kościański Ośrodek Kultury, zwany dalej: KOK, jest samorządową instytucją kultury posiadającą osobowość prawną. Wpisany jest do rejestru instytucji kultury nr I, poz. 1 prowadzonego przez Gminę Miejską Kościan.
2. Właścicielem nieruchomości zabudowanej budynkiem położonej przy ul. Adama Mickiewicza 11 w Kościanie jest Kościański Ośrodek Kultury, który ma prawo do używania i pobierania pożytków.
3. Instytucją KOK zarządza Dyrektor, któremu powierza się administrowanie mieniem KOK.
4. Zasady, organizację i warunki udostępniania pomieszczeń, terenu i sprzętów KOK ustala niniejszy Regulamin udostępniania pomieszczeń, terenu i sprzętów administrowanych przez Kościański Ośrodek Kultury w Kościanie, zwany dalej Regulaminem.
5. Regulamin określa organizację wynajmu pomieszczeń i sprzętów w szczególności na imprezy typu: występy estradowe (biletowane), spektakle i zajęcia kulturalno-edukacyjne, niekomercyjne prezentacje artystyczne dzieci i młodzieży, konkursy, zebrania, imprezy kameralne biletowane, szkolenia, prezentacje firm, warsztaty, konferencje, zajęcia, pokazy organizowane przez przedszkola, szkoły, stowarzyszenia, firmy itp.
6. Regulamin dotyczy warunków wynajmu mienia będącego w posiadaniu KOK, tj.:
  1. Sali widowiskowej,
  2. Salki narad,
  3. Sali klubowej,
  4. Słupów ogłoszeniowych,
  5. Nagłośnienia,
  6. Oświetlenia,
  7. Hol z szatnią i sanitariaty (wynajem łączny z powyższymi),
  8. Przenośnej sceny,
  9. Zastawy kuchennej oraz jej elementów,
  10. Strojów,
  11. Sprzętu użytecznego,
  12. Projektora,
  13. Ekranu,
  14. Namiotu.

## § 2 DEFINICJE

Ilekróć w Regulaminie mowa jest o:

1. Wynajmujący – należy przez to rozumieć Kościański Ośrodek Kultury.
2. Najemca – należy przez to rozumieć każdy podmiot, który dokonuje rezerwacji sali i odpowiada za organizację wydarzenia.
3. Wydarzenie – należy przez to rozumieć występy estradowe (biletowane), spektakle i zajęcia kulturalno-edukacyjne, niekomercyjne prezentacje artystyczne dzieci i młodzieży, konkursy, zebrania, imprezy kameralne biletowane, szkolenia, prezentacje firm, warsztaty, występy estradowe, spektakle, szkolenie, warsztat, konferencja, zajęcia, pokaz, inne organizowane przez Najemcę.
4. Uczestnik – należy przez to rozumieć każdą osobę biorącą udział w wydarzeniu.

## § 3 OPŁATY

1. Udostępnianie pomieszczeń, terenu i sprzętów KOK administrowanych przez KOK jest odpłatne i odbywa się na podstawie:
  - cennika (Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu),
  - złożonego zamówienia (Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu),
  - umowy,
  - kalendarza prowadzonego przez KOK zatwierdzanego przez Dyrektora.
2. W przypadku zmiany Zarządzenia, o którym mowa w pkt. 1 lub załączników do tego Zarządzenia, Najemcę obowiązują ceny według cennika obowiązującego w dniu zawarcia umowy najmu.
3. W przypadku jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Kościan i podmiotów Gminy Miejskiej Kościan dopuszczalne jest przez Dyrektora KOK zastosowanie upustu do 75% wartości cen podanych w cenniku KOK.
4. Zwolnienie z opłaty może dotyczyć:
  - uroczystości mających szczególne znaczenie dla społeczności Miasta Kościana,
  - imprez organizowanych / współorganizowanych przez Gminę Miejską Kościan,
  - Sesji Rady Miejskiej Kościana.
5. Zgodę zwolnienia z opłaty udziela Dyrektor KOK w formie pisemnej.
6. Zwolnienie z opłat za wynajem mienia nie zdejmuje z Najemcy obowiązku wcześniejszego uzgodnienia terminu najmu, przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu, przejęcia odpowiedzialności za przedmiot najmu, pomocy w organizacji ustawienia sprzętów oraz poniesienia kosztów towarzyszących (np. opłat cywilno-prawnych).
7. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach możliwe jest całkowite zwolnienie z opłat za zgodą Dyrektora na podstawie odrębnej umowy.
8. Teren administrowany przez KOK jest wyłączony z § 3 pkt. 1-6.

## § 4

### UDOSTĘPNIANIE - ZASADY OGÓLNE

1. Wynajem/rodzaj wydarzenia organizowanego w najmowanych pomieszczeniach, nie może utrudniać wykonywania zadań statutowych KOK, zaburzać harmonogramu działań czy dezorganizować pracy KOK.
2. Wynajmujący może odmówić Najemcy możliwości wynajmu, jeżeli stwierdzi, że charakter wydarzenia w znacznym stopniu może naruszać dobre imię Wynajmującego, powodować negatywne skutki dla wizerunku KOK, nieść w sobie treści agresywne, pornograficzne lub inne demoralizujące lub obrażające publiczność. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do odmówienia wynajmu w przypadku wydarzeń o charakterze politycznym (agitacje, propaganda, podżeganie do konfliktu itp.) za wyjątkiem debat przedwyborczych.
3. KOK zastrzega sobie prawo odmowy udostępniania sal firmom, instytucjom lub organizacjom, które nie przestrzegały postanowień niniejszego Regulaminu we wcześniejszym terminie. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za treści pojawiającego się na wydarzeniu Najemcy oraz za jakość i poziom wydarzenia.
4. Pełna odpowiedzialność za organizację wydarzenia, zdrowie, życie osób przebywających na terenie wynajmowanym, biorących udział w wydarzeniu, leży po stronie Najemcy, który pełni równocześnie rolę Organizatora.
5. Mienie KOK winno być wykorzystywane zgodnie z przeznaczeniem.
6. Na terenie całego obiektu zabrania się palenia tytoniu.
7. Na terenie całego obiektu obowiązuje zasada poszanowania mienia własnego, cudzego i Instytucji oraz powszechnie przyjęte normy współżycia społecznego.
8. Wynajmujący nie ma obowiązku promowania wydarzenia Najemcy.
9. Wynajmujący może udostępnić Najemcom hasło do sieci Wi-Fi bez odpowiedzialności za jakość i zasięg.
10. Wynajmujący nie będzie odpowiedzialny względem drugiej strony w przypadku, gdy do niewykonania umowy dojdzie na skutek okoliczności siły wyższej, zdarzeń losowych lub innych okoliczności niezależnych od woli Wynajmującego, o których Wynajmujący nie wiedział w chwili zawierania umowy z Najemcą.

## § 5

### ORGANIZACJA UDOSTĘPNIANIA

1. Rezerwacja pomieszczeń KOK jest możliwa po ustaleniu terminu oraz warunków wynajmu (ilość godzin, rodzaj sali, preferowane wyposażenie, sposób przygotowania sali - rozstawienia krzeseł, dekoracja sali, etc.) z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem z upoważnionym przez Dyrektora pracownikiem KOK odpowiedzialnym za prawidłowość organizacji udostępniania oraz po akceptacji Dyrektora.
2. Najemca ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wzięte w najem pomieszczenia, wyposażenie, sprzęty etc. (mienie).
3. Za wszelkie szkody powstałe podczas używania pomieszczeń lub sprzętów odpowiada Najemca, a warunki ich usunięcia zostaną określone w umowie lub w inny sposób ustalone między stronami.

Wynajmujący ma prawo obciążyć Najemcę kosztami naprawy, wymiany etc. uszkodzeń i usunięcia szkód. Brak stosownych uregulowań w umowie nie wyłącza Najemcy z odpowiedzialności na zasadach ogólnych.

4. Najemca nie może bez zgody Wynajmującego, wyrażonej pod rygorem nieważności w formie pisemnej, wprowadzać żadnych zmian, przeróbek i adaptacji pomieszczeń, elewacji, sprzętów etc.
  - I. Zabrania się trwałego utrwalania ścian i innych elementów pomieszczenia w celu montażu urządzeń, dekoracji etc.
  - II. Zabrania się demontażu elementów sali tj. drzwi, oświetlenie etc.
  - III. Zabrania się manipulowania oraz przerabiania instalacji elektrycznej, instalacji sterujących, klimatyzacji.
5. Najemca jest zobowiązany do przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas użytkowania pomieszczeń zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami sanitarnymi, BHP i P.POŻ.
  - I. Najemca odpowiada za zabezpieczenie i drożność dróg ewakuacyjnych.
6. Najemca zobowiązany jest zachować ład i porządek w udostępnionych pomieszczeniach i na terenie posesji KOK.
7. Najemca ma prawo i obowiązek zapoznania się ze stanem oferowanych przez Wynajmującego pomieszczeń, sprzętów, ich rodzajem, przypisanym przeznaczeniem oraz technicznymi możliwościami pomieszczeń i sprzętów. Wszelkie uwagi wnosi się w formie pisemnej do Dyrektora KOK.
8. Zarówno przy bezpłatnym jak i płatnym udostępnianiu pomieszczeń opłaty dla organizacji zarządzania zbiorowego, za publiczne wykonania i publiczne odtwarzanie utworów uiszcza Najemca.
9. W przypadku wystąpienia szczególnych zdarzeń losowych niezależnych od Wynajmującego podczas trwania wynajmu, Wynajmujący nie będzie dokonywał zwrotów lub umniejszeń należnej kwoty za wynajem na rzecz Najemcy.
10. W razie braku zasilania elektrycznego, Wynajmujący nie zapewnia Najemcy zasilania zastępczego (agregatu), a ew. jego podłączenie odbywa się na koszt Najemcy po uzgodnieniu z Wynajmującym. Najemcy nie przysługuje zwrot naliczonych należności za czas wynajmu bez zasilania w energię elektryczną. Wynajmujący nie ponosi żadnej odpowiedzialności za brak zasilania elektrycznego. Najemca z powodu braku zasilania elektrycznego nie będzie kierować wobec Wynajmującego żadnych roszczeń.
11. W przypadku okoliczności niezależnych od Wynajmującego (zdarzenia losowe, żałoba narodowa, klęska żywiołowa itp.), Wynajmujący zastrzega sobie prawo do odwołania, skrócenia, odroczenia wynajmu. O takiej okoliczności Wynajmujący ma obowiązek poinformować Najemcę bezzwłocznie po uzyskaniu informacji. Najemcy nie przysługują w takim przypadku żadne roszczenia wobec Wynajmującego.
12. Najemca bierze odpowiedzialność za będące jego własnością sprzęty, materiały, artykuły żywnościowe i inne zdeponowane, użytkowane i rozpropagowane podczas wynajmu.
13. W przypadku wynajmu kuchni i zaplecza kuchennego Najemca oświadcza, iż korzysta z usług cateringu.
14. Najemca może przebywać w KOK na 15 minut przed przejęciem przedmiotu najmu/rozpoczęciem wydarzenia, co wyznacza umowa. Za wcześniejsze korzystanie z pomieszczeń/sprzętów naliczana jest opłata wg cennika. W przeciwnym razie nie ma możliwości wcześniejszego składowania przez Najmującego materiałów bądź korzystania z pomieszczeń/sprzętów.
15. Najemca podpisując umowę oświadcza jednocześnie, iż w całości akceptuje niniejszy Regulamin i zobowiązuje się do przestrzegania jego postanowień.

## § 6

### ORGANIZACJA WYNAJMU SPRZĘTÓW I URZĄDZEŃ ADMINISTROWANYCH PRZEZ KOK

1. Dla wynajmu innego mienia niż Nieruchomości, obowiązuje ogólna organizacja i zasady dotyczące wynajmu określone §1-§5 niniejszego Regulaminu.
2. Wynajmujący przekazuje Najemcy sprzęt sprawny technicznie, co Najemca ma prawo i obowiązek sprawdzić przed jego odebraniem.
3. Odbiór oraz zdanie sprzętu każdorazowo odbywa się po podpisaniu protokołu zdawczo-odbiorczego między Najemcą a wyznaczonym pracownikiem KOK.
4. Najemca jest zobowiązany zwrócić sprzęt sprawny technicznie, nieuszkodzony, niezniszczony do dnia określonego w protokole. Wynajmujący ma prawo i obowiązek sprawdzić stan sprzętu przy Najemcy w chwili oddania sprzętu. Najemca jest zobowiązany do poinformowania o ewentualnych ubytkach w sprzęcie. Na opóźnienie zwrotu sprzętu przez Najemcę konieczna jest zgoda Wynajmującego.
5. Za wszelkie szkody powstałe podczas wynajmowania sprzętów odpowiada Najemca, a warunki ich usunięcia zostaną określone w umowie lub w inny sposób ustalone między stronami. W przypadku stwierdzenia przez Wynajmującego jakichkolwiek zniszczeń, braków, uszkodzeń, kradzieży (zarówno wynikających z przyczyn zależnych jak i niezależnych od Najemcy) dokonanych w czasie eksploatacji przez Najemcę, Wynajmujący ma prawo obciążyć kosztami naprawy, wymiany uszkodzonych części, zakupu nowych elementów i sprzętów Najemcę. Brak stosownych uregulowań w umowie nie wyłącza Najemcy z odpowiedzialności na zasadach ogólnych.
6. Sprzęt nagłaśniający i oświetleniowy (dot. systemów) wynajęty z KOK obsługiwany jest przez pracownika z ramienia KOK (specjalista ds. technicznych). Ze względu na wysoką wartość sprzętu, nie przewiduje się wynajmu nagłośnienia bez obsługi z ramienia KOK.

## § 7

### ORGANIZACJA UDOSTĘPNIANIA SŁUPÓW OGŁOSZENIOWYCH ADMINISTROWANYCH PRZEZ KOK

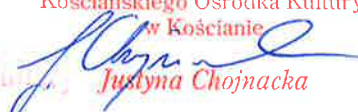
1. KOK sprawuje nadzór nad 17 słupami ogłoszeniowymi (zwany dalej: Słupy) na terenie Miasta Kościana, wyszczególnionymi w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu.
2. Słupy są oznaczone informacją o ich administratorze wraz z danymi kontaktowymi KOK.
3. Słupy służą do umieszczania materiałów informacyjnych i ogłoszeń KOK, Gminy Miejskiej Kościan oraz miejskich jednostek organizacyjnych. Za zgodą Dyrektora KOK, Słupy mogą być wykorzystywane do innych celów – w tym promocyjnych.
4. KOK jest wyłącznym podmiotem uprawnionym do umieszczania ogłoszeń na Słupach.
5. Zlecenie umieszczenia reklamy na Słupach odbywa się na podstawie zamówienia złożonego mailowo lub telefonicznie.
6. Do zlecenia wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć – do akceptacji – zawartość plakatu.

7. KOK ma prawo odmówić zawieszenia plakatu w przypadku uzasadnionego przypuszczenia naruszenia prawa i/lub dóbr osobistych oraz gdy naruszają dobre obyczaje i normy moralno-etyczne.
8. KOK ma prawo odmówić umieszczenia plakatów, gdy wszystkie miejsca na słupach oraz tablicach są już zajęte lub zarezerwowane na promocję wydarzeń i imprez KOK oraz Gminy Miejskiej Kościan.
9. Akceptacji treści plakatów dokonuje Dyrektor KOK lub upoważniona przez niego osoba.
10. Formaty plakatów oraz ceny ich ekspozycji na Słupach KOK określa w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.
11. Zapłaty za umieszczenie plakatów należy dokonać na podstawie wystawionej przez KOK faktury VAT.
12. Dyrektor KOK w wyjątkowych przypadkach może przydzielić upustu lub zwolnić z pobierania opłaty, jeżeli ogłoszenie dotyczy wydarzeń o szczególnym znaczeniu dla mieszkańców Kościana lub w innych uzasadnionych interesem publicznym przypadkach.
13. Plakaty powinny zostać dostarczone do siedziby KOK – ul. Mickiewicza 11, 64-000 Kościan – w dni powszednie w godzinach 8.00 – 15.00.
14. Ekspozycja plakatów odbywa się w poniedziałki oraz w innych terminach według możliwości pracy KOK.
15. KOK zaleca przygotowanie większej ilości materiałów celem uaktualnienia lub wymiany uszkodzonych ogłoszeń.
16. KOK oferuje usługę wydruku plakatów wg cennika stanowiącego załącznik nr 1 niniejszego Regulaminu.
17. O miejscu umieszczania plakatu na wskazanych Słupach decyduje pracownik dokonujący plakatowania, kierując się zasadą nie zaklejania plakatów i ogłoszeń aktualnych. Możliwość wyboru Słupów jest uzależniona od ilości aktualnych zleceń na poszczególne Słupy.
18. KOK nie chroni Słupów i nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie ogłoszeń przez osoby trzecie lub z przyczyn niezależnych od KOK.
19. W przypadku zerwania lub uszkodzenia ogłoszenia, KOK może uzupełnić braki materiałami przekazanymi przez ogłaszeniodawcę. W takim przypadku wymiana następuje przy następnym plakatowaniu po zauważeniu uszkodzeń.

## § 8

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Opłaty za udostępnienie sal i sprzętów (mienia) stanowią przychód KOK.
2. Korzystanie z udostępnionych pomieszczeń i sprzętów KOK (mienia) jest równoznaczne z przyjęciem do wiadomości niniejszego Regulaminu oraz pełną akceptacją jego treści.
3. Wszelkie sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem rozstrzyga Dyrektor KOK bądź Sąd właściwy dla siedziby KOK.
4. Niniejszy Regulamin jest dostępny na stronie [www.kok.koscian.pl](http://www.kok.koscian.pl) oraz w siedzibie KOK.
5. KOK zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian do obowiązującego Regulaminu. Zaistniałe zmiany są na bieżąco wprowadzane do treści Regulaminu.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR**  
Kościańskiego Ośrodka Kultury  
w Kościanie  
  
Justyna Chojnacka

Kościański Ośrodek Kultury  
w Kościanie  
ul. Adama Mickiewicza 11  
64-000 Kościan