

REGULAMIN UDOSTĘPNIANIA I WYNAJMU SAL W BIBLIOTECE PUBLICZNEJ I CENTRUM ANIMACJI KULTURY IMIENIA J.D. JANOCKIEGO W MIĘDZYCHODZIE

§ 1 Definicje

- 1. Wynajmujący** – Biblioteka Publiczna i Centrum Animacji Kultury im. Jana Daniela Janockiego w Międzychodzie zwane dalej także BPiCAK.
- 2. Najemca** – osoba fizyczna, osoba prawna lub podmiot nieposiadający odrębnej osobowości prawnej, która dokonuje rezerwacji sali i jest jednocześnie organizatorem Wydarzenia i ponosi odpowiedzialność za organizację Wydarzenia, z wyłączeniem szkół i przedszkoli, których siedziba mieści się na granicach administracyjnych Gminy Międzychód.
- 3. Wydarzenie** – każde wydarzenie mające na celu propagowanie wiedzy i / lub kultury, w szczególności szkolenie, projekcja filmowa, pokaz, konferencja, warsztaty, prezentacje, koncert, spektakl, widowisko artystyczne, impreza estradowa, spotkanie autorskie.
- 4. Uczestnik** – osoba biorąca udział w Wydarzeniu, niebędąca Najemcą.

§ 2 Regulamin

- 1.** Niniejszy regulamin określa zasady płatnych i bezpłatnych udostępnień oraz użytkowania sali oraz innych pomieszczeń wspólnych, będących w administrowaniu BPiCAK.
- 2.** Regulamin obowiązuje Najemców, Wynajmującego i Uczestników wydarzeń.
- 3.** Najemca nie ma prawa podnajmowania, lub nieodpłatnego udostępniania w innej formie pomieszczeń BPiCAK osobom trzecim.
- 4.** Stawkę odpłatności za wynajem pomieszczeń BPiCAK – określa cennik ustalony odrębnym zarządzeniem Dyrektora BPiCAK.
- 5.** Rezerwacji pomieszczeń można dokonać osobiście w siedzibie BPiCAK, listownie, telefonicznie, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub na formularzu wynajmu znajdującym się na stronie www.bpicakmiedzychod.pl (wzór w załączeniu) przed terminem wynajmu sali określając typ sali, zapotrzebowanie techniczne (krzesła, stoliki, nagłośnienie, oświetlenie itp.).
- 6.** Potwierdzeniem rezerwacji jest sporządzona przez BPiCAK umowa wynajmu podpisana przez Najemcę i Wynajmującego.



7. Podpisanie umowy oznacza że Najemca zaakceptował warunki niniejszego regulaminu oraz cenę zgodną z obowiązującym cennikiem, o ile nic innego nie wynika z treści umowy.

8. W uzasadnionych przypadkach Wynajmujący może odstąpić od pobierania opłaty za wynajem lub obniżyć opłatę uwzględniając charakter lub cel wynajmu (np. imprezy o charakterze charytatywnym, ważnym znaczeniu edukacyjnym, wynajem o charakterze współorganizacji, wynajmy dla instytucji działających na rzecz dobra publicznego, kierowanych dla określonych grup mieszkańców).

9. Najemca otrzymuje dostęp do wynajętego pomieszczenia na 30 minut przed rozpoczęciem Wydarzenia, przy czym w uzasadnionych przypadkach niezależnych od Wynajmującego czas ten może ulec zmianie.

10. W przypadku przedłużenia wynajmu sali, za każdą dodatkowo rozpoczętą godzinę wynajmu dolicza się opłatę wg cennika lub wg stawki indywidualnie uzgodnionej w umowie.

12. Wynajmujący ma prawo do odmowy wyrażenia zgody na przedłużenie wynajmu sali w przypadku nakładających się innych rezerwacji w tym samym czasie.

13. Wynajmujący może odmówić Najemcy możliwości wynajmu, jeżeli stwierdzi, że charakter Wydarzenia może naruszać dobre imię Wynajmującego, jest niezgodne z jego działalnością statutową, niesie w sobie niedozwolone treści, w szczególności propagujące agresję, pornografię lub w inny sposób mogą demoralizować lub obrażać publiczność.

14. Wynajmujący zastrzega sobie prawo odmowy udostępnienia sal firmom, instytucjom lub organizacjom, które podczas wcześniejszej współpracy nie przestrzegały postanowień niniejszego Regulaminu.

15. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za treści pojawiające się na Wydarzeniu Najemcy oraz za jakość i poziom Wydarzenia. Odpowiedzialność za organizację Wydarzenia bierze w całości na siebie Najemca jako jego Organizator.

16. Maksymalna liczba uczestników w odniesieniu do poszczególnych udostępnianych Najemcom pomieszczeń wynosi:

- **sala kameralna – 80 osób,**
- **sala lustrzana – 30 osób,**
- **sala widowiskowa – 250 osób**
- **sala muzyczna/galeria – 30 osób**
- **kawiarnia Art. Cafe – 60 osób**

17. We wszystkich pomieszczeniach obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu, spożywania napojów alkoholowych i substancji odurzających.

18. Ze sprzętu będącego na wyposażeniu sali można korzystać tylko na terenie sali oraz za uprzednią zgodą Wynajmującego.

19. W przypadku Wydarzeń obejmujących czas dłuższy niż jeden dzień Najemca może pozostawić w sali przedmioty wartościowe wniesione przez Najemcę. W takiej sytuacji Najemca powinien zawiadomić o tym fakcie Wynajmującego. Pozostawienie przedmiotów nie oznacza zawarcia jakiegokolwiek umowy przechowania tych przedmiotów, a pozostawienie mienia następuje na ryzyko i odpowiedzialność Najemcy. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie lub utratę pozostawionego mienia.

20. Najemca opuszczając salę po zakończeniu Wydarzenia zobowiązany jest zdać ją wraz z wyposażeniem wynajmującemu w stanie niepogorszonym jak w momencie przekazania.

21. Przekazanie pomieszczenia i jego zwrot, w szczególności kontrola stanu pomieszczenia następuje w obecności pracownika Wynajmującego będącego w dniu wynajmu na zmianie.

22. Najemca ponosi pełną odpowiedzialność odszkodowawczą za wszelkie zniszczenia, które wystąpiły w najmowanym pomieszczeniu lub w budynku Wynajmującego w związku z najmem.

23. 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 jest jedynie aktem jego dobrej woli i wynika z innych ustaleń określonych w zamówieniu najmu lub w umowie najmu. Strony ustalą wtedy dodatkowe koszty związane z działaniami promocyjnymi, które poniesie Najemca (np. druk plakatów, ulotek, artykuły sponsorowane w prasie, spoty radiowe itp.).

24. Wynajmujący nie udostępnia Najemcom hasła do sieci Wi-Fi Wynajmującego.

§ 3 Obowiązki Najemcy

Najemca zobowiązany jest do:

1. przestrzegania zakazu palenia w obrębie całego budynku,
2. przestrzegania zakazu 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,
5. zapewnienie dozoru odzieży wierzchniej pozostawionej przez Uczestników Wydarzenia w sali lub szatni w trakcie trwania Wydarzenia,
6. szczegółowego określenia w rezerwacji wynajmu sali zapotrzebowania technicznego.



§ 4 Przepisy końcowe

1. Najemca zobowiązany jest do stosowania obowiązujących przepisów i przestrzegania niniejszego Regulaminu. Najemca nieprzestrzegający warunków Regulaminu ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody poniesione przez wynajmującego oraz osoby trzecie.
2. W przypadku odwołania wynajmu sali z winy Wynajmującego Najemcy przysługuje zwrot wpłaconych opłat bez odsetek.
3. W przypadku odwołania wynajmu z winy Najemcy, Najemca zobowiązany jest powiadomić Wynajmującego o tym fakcie min. 7 dni przed Wydarzeniem.
4. W przypadku wykorzystania w trakcie wynajmu utworów chronionych przez ZAIKS, lub inne organizacje – opłaty tantiem autorskich ponosi Wynajmujący. W przeciwnym razie Najemca zapłaci Wynajmującemu karę regulaminową w wysokości 50 % kosztów wynajmu określonych w umowie.
5. Rezygnacja z najmu musi zostać zgłoszona przez Najemcę drogą mailową na adres, przy pomocy którego dokonywano rezerwacji.
5. Wynajmujący zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian do obowiązującego regulaminu.
6. Wszelkie spory, mogące wyniknąć z tytułu najmu sali w Bibliotece Publicznej i Centrum Animacji Kultury im. Jana Daniela Janockiego w Międzychodzie rozpatruje Sąd właściwy dla Wynajmującego.
7. Regulamin wchodzi w życie z dniem **01.09.2018r.**

DYREKTOR
Biblioteki Publicznej
i Centrum Animacji Kultury
im. Jana Daniela Janockiego w Międzychodzie
mgr Natalia Czarnecka