

Zarządzenie Nr 16/18

Dyrektora Słupskiego Ośrodka Kultury w Słupsku

z dnia 25 października 2018 r.

w sprawie wynajmu pomieszczeń, sprzętu, wyposażenia, świadczenia usług technicznych
oraz transportu mienia przez Słupski Ośrodek Kultury w Słupsku

Na podstawie art. 28 ust. 4 oraz art. 34 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku
o finansach publicznych (Dz. U. 2017 poz. 2077 z późn. zm.) w zw. z § 6 i § 5 Statutu
Słupskiego Ośrodka Kultury w Słupsku, zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam regulamin wynajmu pomieszczeń, sprzętu, wyposażenia, świadczenia usług
technicznych oraz transportu mienia przez Słupski Ośrodek Kultury w Słupsku stanowiący
załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie i nadzór powierzam Koordynatorowi Pracowni SOK.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


DYREKTOR
Słupskiego Ośrodka Kultury
Jolanta Krawczykiewicz

Regulamin wynajmu pomieszczeń, sprzętu, wyposażenia, świadczenia usług technicznych
oraz transportu mienia przez Słupski Ośrodek Kultury w Słupsku

I. Postanowienia ogólne i definicje

1. Ilekczoć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) Wynajmującym– należy przez to rozumieć Słupski Ośrodek Kultury w Słupsku zwany dalej SOK,
- 2) Najemcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, jednostkę organizacyjną, stowarzyszenie, organizację lub firmę, która dokonuje rezerwacji sali i odpowiada za organizację wydarzenia lub dokonuje wynajmu sprzętu czy wyposażenia,
- 3) wydarzenie – szkolenia, konferencje, warsztaty, koncerty, spektakle, widowiska, projekcje filmowe, spotkania autorskie, imprezy estradowe lub inne imprezy organizowane przez Najemcę,
- 4) sprzęt i wyposażenie – sprzęt i wyposażenie będące własnością SOK, udostępniane odpłatnie do wynajmu zgodnie z zestawieniem w cenniku bądź użyczone nieodpłatnie w uzasadnionych przypadkach,
- 5) uczestnik – oznacza osobę biorącą udział w Wydarzeniu.

2. Niniejszy regulamin określa zasady udostępniania oraz użytkowania sal i innych pomieszczeń wspólnych, do których tytuł prawny posiada SOK, zasady wynajmu sprzętu i wyposażenia, zakres realizowanych usług oraz zasady transportu mienia.

II. Zasady udostępniania pomieszczeń, świadczenia usług technicznych oraz wynajmu
wyposażenia i sprzętu

1. Wstępnej rezerwacji pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia można dokonać osobiście, telefonicznie, lub za pośrednictwem poczty elektronicznej określając typ sali, zapotrzebowanie techniczne (krzesła, stoliki, rzutnik, ekran, tablica, nagłośnienie, oświetlenie itp.), ilość wynajmowanego sprzętu i wyposażenia. Najemca składa upoważnionym pracownikom SOK lub Dyrektorowi SOK zlecenie wynajmu pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia.

2. Po uzyskaniu akceptacji zlecenia (wydanej po uwzględnieniu planów programowych SOK) udostępnienie pomieszczeń, świadczenie usług technicznych, wynajem wyposażenia i sprzętu odbywa się na podstawie podpisanej umowy między Stronami, której wzór stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

3. Wykaz pomieszczeń, świadczonych usług technicznych, wyposażenia i sprzętu podlegających najmowi wraz ze stawkami minimalnymi najmu za godzinę zawarty jest w cenniku SOK.

4. SOK prowadzi rejestr zawartych umów.

5. Decyzję w sprawie najmu pomieszczeń, sprzętu oraz świadczenia usług technicznych na zasadach innych niż określone w cenniku podejmuje wyłącznie Dyrektor SOK.

6. W przypadku najmu pomieszczeń bądź świadczenia usług, które nie są objęte cennikiem, cena zostanie ustalona indywidualnie w wyniku negocjacji z klientem.

7. Na życzenie Najemcy Słupski Ośrodek Kultury wystawia faktury VAT. Faktura lub paragon fiskalny zostaną wystawione najpóźniej w dniu Wydarzenia najmu lub wykonania usługi.

8. Płatność następuje gotówką lub przelewem. Forma płatności zostanie ustalona w umowie najmu pomiędzy Wynajmującym a Najemcą.

9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor SOK może ustalić niższą stawkę niż określa aktualny cennik lub odstąpić od pobierania opłat, z wyłączeniem opłat za obsługę techniczną i transport.

10. Odstąpienie od pobierania opłat może nastąpić w przypadku realizacji zadań o charakterze niekomercyjnym, których celem jest rozwijanie i zaspokajanie potrzeb kulturalnych i wymaga złożenia przez zainteresowany podmiot pisemnego wniosku zawierającego uzasadnienie.

11. Wydarzenia mogą odbywać się w każdym dniu tygodnia z zachowaniem planu zajęć i organizowanych imprez przez SOK.

12. W przypadku przedłużenia czasu korzystania z sali, SOK uprawniony jest do naliczania dodatkowej opłaty. W przypadku wynajmu pomieszczeń liczonego w godzinach, ustalona w zamówieniu stawka godzinowa naliczana będzie za każdą następną godzinę, po przekroczeniu pierwszych trzydziestu minut tej godziny.

13. Wynajmujący może odmówić Najemcy możliwości wynajmu, jeżeli stwierdzi, że charakter Wydarzenia w znacznym stopniu narusza dobre imię Wynajmującego, narusza jego statutowe role, niesie w sobie treści agresywne, pornograficzne lub inne demoralizujące lub obrażające publiczność. Wynajmujący zastrzega sobie również prawo do odmówienia wynajmu w przypadku Wydarzeń o charakterze politycznym (agitacje, propaganda, podżeganie do konfliktu itp.).

14. 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 i pełni rolę Organizatora.

15. W czasie przygotowania oraz podczas realizacji Wydarzenia, czy najmu obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu.

16. Ze sprzętu będącego na wyposażeniu pomieszczenia można korzystać tylko na terenie poszczególnych pomieszczeń oraz za zgodą Wynajmującego.

17. W przypadku Wydarzeń kilkudniowych Najemca może na swoją odpowiedzialność pozostawić w sali przedmioty wartościowe. W takiej sytuacji Najemca powinien zawiadomić o tym fakcie Wynajmującego.

18. Najemca opuszczając salę lub pomieszczenie po zakończeniu Wydarzenia/Najmu zobowiązany jest przekazać ją wraz z wyposażeniem Wynajmującemu w takim stanie technicznym, w jakim została przekazana. Również dotyczy to wynajmowanego sprzętu i wyposażenia.

19. Najemca zobowiązany jest do pokrycia kosztów naprawy wszelkich uszkodzeń wynajmowanej sali, sprzętu lub wyposażenia, powstałych w okresie wynajmu.

20. Wynajmujący nie ma obowiązku promowania Wydarzenia Najemcy. Całością organizacji łącznie z działaniami promocyjno-marketingowymi zajmuje się Najemca.

21. Najemca zobowiązuje się do przestrzegania zakazu umieszczania informacji, plakatów, elementów scenografii, itp. na ścianach, oknach, drzwiach wynajmowanych pomieszczeń oraz dbania o czystość pomieszczeń udostępnionych przez Wynajmującego.

22. Wynajmujący nie ma obowiązku zapewnienia dozoru odzieży wierzchniej pozostawionej przez Uczestników Wydarzenia w sali lub szatni w trakcie trwania Wydarzenia.

23. Przewidziana jest możliwość rezygnacji z wynajmu. Rezygnacja z wynajmu musi zostać odpowiednio wcześniej zgłoszona przez Najemcę osobiście w siedzibie Ośrodka lub drogą mailową na adres, przy pomocy którego dokonywano rezerwacji sali lub sprzętu/wyposażenia, w terminie ustalonym umową.

24. W przypadku okoliczności od niego niezależnych (zdarzenia losowe, żałoba narodowa, klęska żywiołowa, itp.) SOK zastrzega sobie prawo do odwołania, skrócenia, przesunięcia lub zmiany terminu trwającego wynajmu pomieszczeń, sprzętu lub wyposażenia.

25. Sala widowiskowa SOK, widowiskowa Rondo, sala kina Rejs nie może zostać wynajęta bez obsługi przeszkolonych pracowników SOK (minimum 2 osoby – nadzór techniczny i obsługa widowni). Pozostałe pomieszczenia SOK poza godzinami funkcjonowania instytucji oraz w dniach wolnych od pracy nie mogą zostać wynajęte bez obsługi przeszkolonych pracowników SOK (minimum 1 osoba – nadzór techniczny).

26. Wszelkie urządzenia w wynajmowanych pomieszczeniach mogą być obsługiwane wyłącznie przez przeszkolonych pracowników SOK.

27. Sprzęt, wyposażenie, sprzęt nagłaśniający, muzyczny i oświetleniowy SOK może być wynajęty jedynie wraz z obsługą przeszkolonych pracowników SOK. Ilość osób obsługi ustalana będzie adekwatnie do konkretnego zlecenia w zależności od jego skali i charakteru. Ceny wynajmu sprzętu nie obejmują transportu sprzętu na miejsce realizacji usługi. Najemca sprzętu zapewnia jego transport na koszt własny lub może skorzystać z transportu SOK wynajętego odrębnym zleceniem. W przypadku wynajmu sprzętu którego gabaryty przekraczają możliwości transportowe SOK najemca opłaca koszty transportu wg. taryfy wynajętego przez SOK przewoźnika lub zapewnia transport we własnym zakresie.

III. Zasady transportu mienia Słupskiego Ośrodka Kultury

1. Zapotrzebowanie na przewóz mienia SOK zlecane jest przez osobę odpowiedzialną za organizację Wydarzenia, na którą niezbędne jest dane mienie. Osoba ta zleca przewiezienie mienia i jest odpowiedzialna za realizację tego zlecenia.
2. W trakcie transportu mienia SOK odpowiedzialnym za przewożone mienie jest również osoba przewożąca.
3. Osoba przewożąca ma obowiązek dopilnowania rozmieszczenia przewożonego mienia w samochodzie i jego zabezpieczenia w taki sposób, aby uniemożliwić przemieszczanie się ładunku w trakcie przewozu.
4. Podczas transportu mienie pozostaje zabezpieczone w sposób gwarantujący jego stan techniczny i wizualny poprzez zabezpieczanie go przed uszkodzeniami używając materiałów ochronnych: styropianów, folii bąbelkowych (dających amortyzację przeciwwstrząsową), kartonów i wszelkiego rodzaju wypełniaczy.
5. Kierowca podczas wykonywania przewozu ma obowiązek jechać bezpiecznie, przestrzegając zasad ruchu drogowego oraz dbać o powierzony mu do przewozu ładunek.
6. W razie awarii pojazdu, kolizji drogowej, przemieszczenia ładunku i innych zdarzeń losowych, osoba przewożąca jest zobowiązana natychmiast podjąć działania zmierzające do zapobieżenia lub ograniczenia szkody.
7. Osoba zlecająca transport mienia oraz osoba przewożąca mienie ponoszą odpowiedzialność za mienie: zgubienie, uszkodzenie, zniszczenie, itp., gdy czynności wynikające z obowiązków pracowniczych są wykonane nienależycie.
8. Osoba odpowiedzialna za Wydarzenie dba o powrót przewiezionego mienia na miejsce jego stałego pobytu w przewidywanym przez nią terminie, uzgodnionym podczas rozpoczęcia realizacji zlecenia.

Załącznik nr 1
do Regulamin wynajmu pomieszczeń, sprzętu,
wyposażenia, świadczenia usług technicznych
oraz transportu mienia przez Słupski Ośrodek Kultury

UMOWA

NAJMU

Niniejsza umowa została zawarta w Słupsku w dniu na podstawie zlecenia
wynajmu z dnia pomiędzy:

Słupskim Ośrodkiem Kultury w Słupsku przy ul. Braci Gierymskich 1, 76-200 Słupsk,
wpisanym do Rejestru instytucji kultury pod numerem 1/2018 z dnia 01.02.2018 roku,
prowadzonego przez Miasto Słupsk NIP: 839-320-13-59, reprezentowanym przez:
Dyrektorkę – Jolantę Krawczykiewicz oraz Główną Księgową – Wiesławę Słomińską
zwanym dalej SOK,

a

..... z siedzibą
w NIP:, REGON:
reprezentowaną przez:
zwanym dalej Najemcą
o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem Umowy jest najem w celu prowadzenia /
wraz z obsługą obejmujący:

- a) najem w okresie/w dniu/ach w godzinach
- b) wynajem dodatkowego sprzętu oświetleniowego w konfiguracji zgodnej z riderem
technicznym przedstawionym przez najemcę;
- c) wynajem dodatkowego sprzętu akustycznego w konfiguracji zgodnej z riderem
technicznym przedstawionym przez najemcę;
- d) obsługę w postaci nadzoru technicznego w godzinach wynajmu*
- e) obsługę widowni (..... osób) w godzinach*
- f) obsługę szatni w godzinach*
- g) obsługę akustyczną w godzinach*
- h) obsługę oświetlenia scenicznego w godzinach*
- i) inne

2. Po upływie terminu wskazanego w ust. 1 Najemca zobowiązuje się zwrócić przedmiot
umowy bez wezwań i w stanie niepogorszonym.

§ 2

1. Z tytułu najmu oraz usług wskazanych w §1 Najemca zapłaci SOK łączną kwotę brutto zł (słownie: zł).

§ 3

Zapłata za wykonanie przedmiotu niniejszej umowy nastąpi w formie gotówki w dniu rozpoczęcia świadczenia usługi/przelewu* na podstawie faktury VAT wystawionej przez SOK.

§ 4

1. Najemca zobowiązuje się do korzystania z wynajętych pomieszczeń z należytą starannością i zgodnie z celem określonych w § 1.
2. Najemca ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone w trakcie trwania Niniejszej umowy.
3. Najemca zobowiązany jest do przestrzegania obowiązujących przepisów bhp i p. poż.
4. Najemca ponosi wyłączną odpowiedzialność za wszelkie zobowiązania publiczno i cywilnoprawne związane z prowadzonymi działaniami, zaś odpowiedzialność SOK z tego tytułu jest wyłączona.
5. Najemcy nie wolno oddać przedmiotu umowy osobie trzeciej do używania, podnająć ani poddzierżawić.
6. Najemca w czasie obowiązywania umowy ponosi wszelkie koszty związane z utrzymaniem przedmiotu umowy, w tym koszty bieżącej konserwacji i naprawy.
7. Najemca nie jest uprawniony do dokonywania nakładów czy ulepszeń przedmiotu umowy bez zgody SOK wyrażonej pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
8. Najemca oświadcza, że:
 - opiekunem uczestników zajęć organizowanych w przedmiocie najmu będzie wykwalifikowany instruktor,
 - zapoznał się z zasadami korzystania z przedmiotu najmu i ponosi całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczestników zajęć i sprzęt,
 - nie będzie wnosił żadnych roszczeń w stosunku do SOK z tytułu wszelkich urazów i obrażeń odniesionych przez uczestników podczas zajęć.
9. Najemca zobowiązany jest do każdorazowego pozostawienia przedmiotu najmu po odbytych zajęciach/po zakończeniu najmu w takim stanie, w jakim został on mu udostępniony.
10. Po zakończeniu najmu, Najemca zgłosi ten fakt pracownikowi SOK w celu wspólnego sprawdzenia stanu technicznego oraz znajdujących się w niej urządzeń i wyposażenia.
11. Najemca zobowiązuje się do bieżącego informowania i uzgadniania z osobami pełniącymi ze strony SOK nadzór techniczny i obsługę widowni wszelkich działań związanych z wykorzystaniem sali SOK (w tym w szczególności: przebieg działań, ilość osób na widowni, rozmieszczenie i montaż elementów technicznych, scenograficznych i reklamowych i in.).

12. Wszelkie działania Najemcy, związane z bezpieczeństwem osób przebywających w obiekcie w czasie wynajmu oraz wykorzystaniem wyposażenia i pomieszczeń SOK, wymagają akceptacji upoważnionego pracownika SOK.

13. Wszelkie opłaty z tytułu publicznego odtwarzania, prezentowania utworów muzycznych, scenicznych i wszelkich innych objętych opłatami z tytułu praw autorskich ponosi Najemca.

14. Najemca ponosi wyłączną odpowiedzialność za przygotowanie, realizację i zabezpieczenie zajęć /warsztatów/ występu/ koncertu* wskazanego w §1, w tym w szczególności ponosi odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom oraz osób trzecich.

§ 5

1. Najemca ponosi wyłączną odpowiedzialność za rodzaj, charakter i treści merytoryczne działań realizowanych w

2. Wszelkie zobowiązania wobec osób trzecich związane z realizacją działań w wynajętych pomieszczeniach SOK pozostają po stronie Najemcy.

§ 6

Ustala się odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy:

1. W przypadku odstąpienia przez Najemcę od realizacji umowy w terminie krótszym niż 5 dni od daty rozpoczęcia świadczenia usługi/Najmu* Najemca zapłaci na rzecz SOK karę umowną w wysokości 20% wartości umowy o której mowa w §2.

2. Żadna ze stron nie będzie odpowiedzialna względem drugiej w przypadku gdy do niewykonania umowy dojdzie na skutek działania siły wyższej na które strony nie miały wpływu i których nie mogły przewidzieć (zdarzenia losowe, awarie, klęski żywiołowe itp.).

3. Za zdarzenia (opisane w p-cie 2.) spowodowane działaniem siły wyższej (zdarzeniem losowym) nie będzie uznawana ze strony Wynajmującego – brak spodziewanego zainteresowania (wpływów) ze strony potencjalnych odbiorców działania planowanego w

§ 7

1. SOK jest uprawniony do rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym w przypadku gdy:

- najemca dopuści się opóźnienia z zapłatą czynszu lub innych należności za co najmniej dwa pełne okresy płatności,
- w sposób rażący narusza obowiązujący porządek,
- będzie używał przedmiotu umowy niezgodnie z przeznaczeniem.

2. W takim przypadku najemca jest zobowiązany opuścić i przekazać lokal protokołem zdawczo-odbiorczym w terminie wskazanym przez SOK. Nie opuszczenie przez najemcę lokalu po rozwiązaniu umowy powoduje obowiązek zapłaty odszkodowania w wysokości kwoty czynszu powiększonej o 200%.

§ 8

Osobą odpowiedzialną za bieżące kontakty po stronie SOK jest:
tel:.....

Osobą odpowiedzialną za bieżące kontakty po stronie Najemcy jest
..... tel:..... e-mail

§ 9

1. Każda zmiana niniejszej umowy wymaga zachowania formy pisemnej zastrzeżonej pod rygorem nieważności.
2. Strony zobowiązane są informować się wzajemnie o każdorazowej zmianie swej siedziby. Wobec niedochowania powyższego warunku, skierowanie korespondencji na ostatni podany przez stronę adres następuje ze skutkiem doręczenia.
3. W sprawach nieuregulowanych w umowie będą miały zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.
4. W przypadkach spornych strony dołożą starań w celu polubownego rozstrzygnięcia sporu. W przypadku niemożności osiągnięcia porozumienia sprawy sporne będą rozstrzygane na drodze sądowej przez Sąd właściwy dla siedziby SOK.
5. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla stron.

* - niepotrzebne usunąć