

REGULAMIN WYNAJMU SAL W ŚWIDNICKIM OŚRODKU KULTURY

§ 1

1. Wynajmujący – Świdnicki Ośrodek Kultury zwany dalej ŚOK.
2. Najemca – osoba fizyczna lub firma, która dokonuje rezerwacji sali i odpowiada za organizację Wydarzenia.
3. Wydarzenie – szkolenie, konferencja lub inna impreza organizowana przez Najemcę.
4. Umowa najmu – oznacza umowę zawartą pomiędzy ŚOK i Najemcą, której przedmiotem jest najem powierzchni na potrzeby zorganizowania Wydarzenia.
5. Uczestnik – oznacza osobę biorącą udział w Wydarzeniu.

§ 2

1. Niniejszy regulamin określa zasady udostępniania oraz użytkowania sal i innych pomieszczeń wspólnych, do których tytuł prawny posiada ŚOK.
2. Regulamin obowiązuje Najemców, Wynajmującego i Uczestników takich Wydarzeń jak: szkolenia, konferencje, warsztaty, prezentacje, koncerty, spektakle, widowiska artystyczne, projekcje filmowe, imprezy estradowe, spotkania autorskie itp.
3. Najemca nie ma prawa wynajmowania, użyczenia lub udostępniania powierzchni ŚOK podmiotom trzecim.
4. Stawkę odpłatności za wynajem pomieszczeń ŚOK – określa cennik wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Świdnickiego Ośrodka Kultury nr 2/2017 z dnia 07.11.2017 r. w sprawie usługi wynajmu pomieszczeń w obiektach Ośrodka.
5. Liczba uczestników przewidziana jest na maksymalną liczbę osób:
 - **sala teatralna Rynek 43** – 315 miejsc siedzących oraz 4 dodatkowe miejsca dla osób niepełnosprawnych,
 - **sala widowiskowa w Klubie BOLKO** – do 700 miejsc stojących lub 300 miejsc siedzących w ustawieniu kinowym,
 - **mała sala koncertowo-multimedialna w Klubie Bolko** – do 100 miejsc stojących lub 50 siedzących
 - **Galeria Fotografii Rynek 44** - do 40 osób w ustawieniu kinowym

§ 3

1. Wstępnej rezerwacji można dokonać bezpośrednio w siedzibie ŚOK (Rynek 43 58-100 Świdnica), telefonicznie (74 8521337 lub 74 8515652) lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres a.baranowska@sok.com.pl
2. Rezerwacje, które nie zostaną potwierdzone, będą automatycznie anulowane po upływie 14 dni od dnia złożenia rezerwacji.
3. Potwierdzenie rezerwacji wynajmu sali wiąże się z zawarciem umowy wynajmu sali o wartości zgodnej z cennikiem wynajmu sal obowiązującym w ŚOK, bądź zgodnie z indywidualnie wynegocjowaną ceną.
4. Najemca zobowiązany jest zgłosić przy rezerwacji potrzebę wykorzystania sprzętu nagłaśniającego, oświetleniowego, sprzętu multimedialnego, innego wyposażenia. W przypadku wydarzeń związanych z występami zespołów muzycznych, spektakli Najemca zobowiązany jest przez podpisanie umowy przedstawić rider techniczny.
5. Najemca otrzymuje dostęp do sali w godzinach ustalonych w umowie.
6. W przypadku przedłużenia wynajmu sali, za każdą dodatkowo rozpoczętą godzinę wynajmu doliczona zostanie opłata wg cennika.
7. ŚOK rezerwuje sobie prawo do nieudzielenia zgody na przedłużenia wynajmu sali w przypadku nakładających się innych rezerwacji w tym samym czasie.
8. Wydarzenia mogą odbywać się w każdym dniu tygodnia.
9. Forma płatności określona jest w umowie. Płatność następuje gotówką lub przelewem na konto ŚOK wskazane w fakturze wystawionej po realizacji wydarzenia.
10. W uzasadnionych przypadkach Wynajmujący może odstąpić od pobierania opłaty wynajem (np. imprezy o charakterze charytatywnym). Odstąpienie od pobierania opłaty może nastąpić wyłącznie dla wydarzeń o charakterze niekomercyjnym.

§ 4

1. ŚOK może odmówić Najemcy możliwości wynajmu, jeśli 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 obrażające publiczność.
2. ŚOK zastrzega sobie prawo odmowy udostępnienia sal firmom, instytucjom lub organizacjom, które nie przestrzegały postanowień niniejszego Regulaminu we wcześniejszym terminie.
3. Odpowiedzialność za organizację Wydarzenia bierze w całości na siebie Najemca i pełni rolę Organizatora. ŚOK nie ponosi odpowiedzialności za treści pojawiające się na Wydarzeniu Najemcy oraz za jakość i poziom Wydarzenia.
4. Ze sprzętu będącego na wyposażeniu sali można korzystać tylko na terenie sali oraz za zgodą Wynajmującego.
5. Wynajmujący nie ma obowiązku promowania Wydarzenia Najemcy. Całością organizacji łącznie z działaniami promocyjnymi – marketingowymi zajmuje się Najemca. Wynajem sali nie nosi znamion tzw. współorganizacji, tzn. że Wynajmujący nie utożsamia się z Wydarzeniem.

Wsparcie promocji ze strony Wynajmującego wynika z innych ustaleń określonych w zamówieniu najmu. Strony ustalą wtedy dodatkowe koszty związane z działaniami promocyjnymi, które poniesie Najemca.

6. W przypadku Wydarzeń kilkudniowych ŚOK może wyrazić zgodę na pozostawienie w sali dekoracji, sprzętu oraz wyposażenia własnego Najemcy. Wszystkie przedmioty Najemca pozostawia na własną odpowiedzialność.
7. ŚOK nie udostępnia Najemcom hasła do sieci Wi-Fi.

§ 5

1. Najemca zobowiązany jest do:

- pokrycia kosztów naprawy wszelkich uszkodzeń wyposażenia powstałych w okresie wynajmu sali,
 - przestrzegania zakazu palenia w obrębie całego budynku,
 - przestrzegania zakazu przyklejania lub przypinania czegokolwiek do ścian, trwałego montowania dekoracji na scenie bez uzyskania wcześniejszej zgody ŚOK,
 - pozostawienia sali po Wydarzeniu w takim stanie, w jakim została przekazana,
 - szczegółowego określenia w zamówieniu wynajmu sali zapotrzebowania (krzesła, stoły, ustawienie, potrzeba rzutnika, ekranu, odtwarzacza muzyki, nagłośnienia, oświetlenia, szatni, itp.).
 - do wcześniejszego uzgodnienia możliwości korzystania z dymiarzki oraz innych materiałów wytwarzających dymy (fajerwerki, sztuczne ognie)
 - przestrzegania zakazu wnoszenia do sal zimnych i gorących napoi posiłków bez zgody Wynajmującego
 - przestrzegania zakazu rozsypywania na scenie i widowni materiałów takich jak np. styropian, słoma, confetti.
 - Przestrzegania zakazu samowolnego obsługiwanie urządzeń scenicznych, aparatury, urządzeń oświetleniowych poza światłem roboczym.
2. Najemca w uzasadnionych przypadkach zobowiązany będzie przez ŚOK do zapewnienia bezpieczeństwa poprzez odpowiednie wykwalifikowane służby.
 3. Pozostawione po Wydarzeniu przedmioty wraz z dekoracją przechowywane będą do 7 dni.

§ 6

1. Najemca zobowiązany jest do stosowania obowiązujących przepisów i przestrzegania niniejszego Regulaminu. Najemca nieprzestrzegający warunków Regulaminu ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody poniesione przez ŚOK oraz osoby trzecie.
2. W przypadku zajścia losowego, które uniemożliwi odbycie się imprezy (nagła, ciężka choroba wykonawców, wypadek drogowy z udziałem wykonawców lub przedstawicieli Najemcy, czy też wynajętych przez nią osób, pożar, powódź, żałoba narodowa wprowadzone przez

Prezydenta RP lub inne sytuacje losowe niezawinione przez żadną ze stron) Najemca i Wynajmujący zwolnieni są od kar pieniężnych oraz wzajemnych odszkodowań. Wydarzenie może zostać przeniesione na inny termin.

3. W przypadku odwołania wynajmu sali z winy Wynajmującego Najemcy przysługuje zwrot wpłaconych opłat bez odsetek.
4. W przypadku odwołania wynajmu Najemca zobowiązany jest powiadomić Wynajmującego o tym fakcie min. 7 dni przed Wydarzeniem. W przeciwnym razie Najemca zapłaci Wynajmującemu karę regulaminową w wysokości 50 % kosztów wynajmu określonych w umowie oraz pełne koszty związane z zamówieniem usług dodatkowych. Rezygnacja musi zostać zgłoszona przez Najemcę drogą mailową na adres a.baranowska@sok.com.pl
5. ŚOK zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian do obowiązującego regulaminu.
6. Wszelkie spory, mogące wyniknąć z tytułu najmu sali w Świdnickim Ośrodku Kultury poddaje się orzecznictwu Sądu właściwego dla Wynajmującego .
7. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1.02.2018 r.

DYREKTOR
Świdnickiego Ośrodka Kultury
mgr Anna Rudnicka