

## **REGULAMIN WYNAJMU POMIESZCZEŃ W BUDYNKU NR 1 PRZY ULICY SREBRNEJ W CIESZYNIE**

Niniejszy regulamin określa zasady udostępniania oraz użytkowania sal i innych pomieszczeń wspólnych, do których tytuł prawny posiada Cieszyński Ośrodek Kultury „Dom Narodowy”.

### **§ 1**

1. Ustalam następujące ceny i zasady wynajmu pomieszczeń w budynku nr 1 przy ulicy Srebrnej w Cieszynie:

100 zł netto za godzinę wynajmu (do godziny 20:00)

600 zł netto za wynajem na cały dzień (maksymalnie do 12 godzin)

120 zł netto za godzinę po godzinie 20:00

2. Opłata dla organizacji pozarządowych : 5 zł netto za godzinę korzystania z sali  
3. Wynajem i udostępnianie jest możliwe tylko na działalność artystyczną

### **§ 2**

Wynajmy długoterminowe ustalane są w drodze indywidualnych negocjacji.

### **§ 3**

1. Ceny wynajmu pomieszczeń nie obejmują korzystania z nagłośnienia, sprzętu multimedialnego, laptopa i wywozu pozostawionych rzeczy, sprzętów.  
2. Wynajmujący nie ma obowiązku udostępniania Najemcom dostępu do Wi-Fi.

### **§ 4**

1. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może stosować inne stawki niż określone w cenniku.  
2. Dyrektor zastrzega sobie prawo odmowy wynajęcia jeśli charakter przedsięwzięcia czy rodzaj działalności pozostaje w sprzeczności z przepisami prawa lub może negatywnie wpływać na wizerunek Cieszyńskiego Ośrodka Kultury „Dom Narodowy”.  
3. Przy wynajmie na cały dzień, każdy kolejny dzień wynajmu to 75 % kosztów.  
4. W przypadku wynajmu w niedzielę stosuje się dodatkowo stawkę 40 zł za każdą godzinę.  
7. W przypadku przedłużenia wynajmu pomieszczeń, sprzętu lub wyposażenia za każdą dodatkowo rozpoczętą godzinę wynajmu dolicza się opłatę wg cennika.

### **§ 5**

1. Przy zamówieniach na wynajmy na kwotę powyżej 2000,00 zł obowiązuje pisemne zawarcie umowy. Przy wynajmach na kwoty poniżej 2000,00 zł dopuszcza się możliwość wynajmu na podstawie zamówienia zatwierdzonego przez Kierownika Działu Organizacyjnego.

2. Przy wynajmach długoterminowych obowiązuje zawarcie umowy najmu niezależnie od wysokości opłaty.

## § 6

1. Wstępnej rezerwacji pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia można dokonać telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: [dor@domnarodowy.pl](mailto:dor@domnarodowy.pl), na co najmniej 14 dni przed terminem wynajmu.
2. Potwierdzenie rezerwacji dokonywane jest przez COK drogą telefoniczną lub mailową.
3. Najpóźniej do 7 dni przed dniem wynajmu zamawiający powinien potwierdzić przyjęcie warunków wynajmu pisemnie lub drogą mailową na adres: [dor@domnarodowy.pl](mailto:dor@domnarodowy.pl). Wynajmy niepotwierdzone ulegają anulowaniu.
4. Ostateczna rezerwacja najmu lub wykonania usługi oznacza, że Najemca zaakceptował warunki niniejszego regulaminu oraz cenę zgodną z wykazem opłat, bądź zgodną z indywidualnie wynegocjowaną stawką pomiędzy Wynajmującym a Najemcą. Najemca, ma obowiązek w ostatecznej akceptacji (e-mail, pismo) podpisać, że zapoznał się z Regulaminem wynajmu pomieszczeń oraz mienia i akceptuje jego warunki.

## § 7

1. Udostępnienie pomieszczeń odbywa się po wcześniejszym dokonaniu wpłaty nie później niż 1 dzień przed wynajęciem.
2. Płatność następuje gotówką lub przelewem.
3. Forma płatności zostanie ustalona przez Wynajmującego.

## § 8

1. Najemca nie ma prawa wynajmowania, użyczania lub udostępniania pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia COK „Dom Narodowy” podmiotom trzecim.
2. Najemca – Organizator wydarzenia zobowiązany jest do przestrzegania przepisów p/poż oraz bhp. Odpowiada również za bezpieczeństwo uczestników wydarzenia.
3. Najemca - Organizator ponosi odpowiedzialność za mienie Uczestników Wydarzenia.
4. Najemca zobowiązany jest do stosowania obowiązujących przepisów i przestrzegania niniejszego Regulaminu.
5. Najemca ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody poniesione przez COK oraz osoby trzecie.

## § 9

1. Wynajmujący nie ma obowiązku promowania Wydarzenia Najemcy. Całością organizacji łącznie z działaniami promocyjnymi – marketingowymi zajmuje się Najemca.
2. Wsparcie promocji ze strony Wynajmującego wynika z innych ustaleń określonych w zamówieniu najmu. Strony ustalą wtedy dodatkową opłatę związaną z działaniami promocyjnymi.

## § 10

1. Wynajem sprzętu nagłaśniającego, oświetleniowego i multimedialnego możliwy jest wyłącznie wraz z obsługą uprawnionego pracownika COK. Wykaz sprzętu i wyposażenia udostępnianego do wynajmu określono w **Zarządzeniu Z31/5/2018 – załącznik nr 1**

## § 11

### Obowiązki Najemcy

Najemca zobowiązany jest do:

1. Przestrzegania zakazu palenia tytoniu w obrębie całego budynku.
2. Przestrzegania zakazu umieszczania informacji, plakatów, elementów scenografii, itp. na ścianach, oknach, drzwiach wynajmowanych pomieszczeń.
3. Dbania o czystość pomieszczeń udostępnionych przez Wynajmującego.
4. Pozostawienia sali po Wydarzeniu w takim stanie technicznym, w jakim została przekazana.
5. Zapewnienie dozoru odzieży wierzchniej pozostawionej przez Uczestników Wydarzenia w trakcie trwania Wydarzenia.

## § 12

1. COK zastrzega sobie prawo do odwołania lub skrócenia trwającego wynajmu pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia w przypadku zaistnienia okoliczności od niego niezależnych (zdarzenia losowe, żałoba narodowa, klęska żywiołowa, itp.)
2. W przypadku odwołania wynajmu pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia przez Wynajmującego Najemcy przysługuje zwrot opłat bez odsetek.
3. W przypadku odwołania wynajmu z winy Najemcy, Najemca zobowiązany jest powiadomić Wynajmującego o tym fakcie min. 7 dni przed wynajmem. W przeciwnym razie Najemca zapłaci Wynajmującemu karę regulaminową w wysokości 50 % kosztów wynajmu określonych w umowie oraz pełnym kosztem związanym z zamówieniem usług dodatkowych.
4. Bezkosztowe anulowanie rezerwacji pomieszczeń, sprzętu, wyposażenia i rezygnacja z zamówionych usług dodatkowych możliwe są do 7 dni przed planowaną realizacją.
5. Rezygnacja musi zostać zgłoszona przez Najemcę osobiście w siedzibie Ośrodka lub drogą mailową na adres, przy pomocy którego dokonywano rezerwacji.
6. W przypadku przedłużenia czasu korzystania z sali, COK uprawniony jest do naliczania dodatkowej opłaty. W przypadku wynajmu pomieszczeń liczonego w godzinach ustalona w zamówieniu stawka godzinowa naliczana będzie za każdą następną rozpoczętą godzinę.

## § 13

Dyrekcja COK zastrzega sobie prawo do zmiany cennika w trybie zarządzenia.

DYREKTOR  
COK "DOM NARODOWY"

*mgr Monika Sikora Monkiewicz*