

REGULAMIN REZERWACJI I KORZYSTANIA Z SAL I POMIESZCZEŃ W SAMORZĄDOWYM CENTRUM KULTURY I PROMOCJI GMINY ZABIERZÓW ORAZ FILIACH

§ 1

ZASADY OGÓLNE I DEFINICJE

1. Niniejszy Regulamin (zwany dalej: „Regulaminem”) określa zasady udostępniania oraz korzystania z Sal i Pomieszczeń wspólnych, zlokalizowanych w budynkach Samorządowego Centrum Kultury i Promocji Gminy Zabierzów w:

1. Zabierzowie przy ul. Szkolnej 2,
2. Rudawie przy ul. Rynek 4,
Kochanowie przy ul. Lubomirskich 125
3. Kleszczowie (Kleszczów 165)

2. Definicje użyte w Regulaminie oznaczają:

- **Salę** – sale zlokalizowane w budynkach wymienionych w pkt. 1
- **Pomieszczenia wspólne** – powierzchnie wspólne budynków wymienionych w pkt. 1 niezbędne do korzystania z Sal takie jak np. korytarze, klatki schodowe i winda, toalety i pomieszczenia kuchenne,
- **Wydarzenie** – oznacza każde wydarzenie organizowane przez Najemcę w szczególności takie jak: spotkanie rodzinne, imprezy okolicznościowe, szkolenia, warsztaty, koncerty, prezentacje lub inne tego typu spotkania o charakterze społecznym, rodzinnym lub towarzyskim
- **Najemca** – podmiot lub osoba, która wynajęła Salę
- **Usługodawca** – Samorządowe Centrum Kultury i Promocji Gminy Zabierzów, z siedzibą przy ul. Szkolnej 2, 32-080 Zabierzów, NIP: 676 20 48 563, reprezentowane przez dyrektora - Aleksandrę Małek, świadczące odpłatnie lub nieodpłatnie usługi wynajmu Sal oraz inne Usługi dodatkowe,
- **Umowa najmu** – oznacza umowę cywilno-prawną zawartą pomiędzy Usługodawcą a Najemcą
- **Usługi dodatkowe** – dodatkowe usługi świadczone przez Usługodawcę na rzecz Najemcy takie jak w szczególności: drukowanie dokumentów, catering obejmujący przerwy na kawę lub drobne przekąski, usługi porządkowe, dekoracja Sal,

3. Niniejszy Regulamin obowiązuje wszystkich Najemców.

4. Udostępnienie Sali i Pomieszczeń może nastąpić tylko w celu zorganizowania Wydarzenia.

5. Na Najemcy spoczywa obowiązek zapewnienia aby Wydarzenie i jego przebieg były zgodne z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa Rzeczypospolitej Polskiej i niniejszym Regulaminem.

6. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za program, przebieg i merytoryczną zawartość Wydarzenia, oraz za dobór i skład uczestników, a w szczególności za treści prezentowane podczas Wydarzenia oraz za wykorzystywanych podczas Wydarzenia materiałów i publikacji.

7. Najemca nie ma prawa wynajmowania, użyczenia lub udostępniania Sali jakiegokolwiek podmiotowi trzeciemu bez pisemnej zgody Usługodawcy.

8. Na terenie Centrum kultury oraz filii oprócz upoważnionych przedstawicieli Usługodawcy, i Najemcy mają prawo przebywać wyłącznie uczestnicy.
9. Najemca powinien zgłosić Usługodawcy osobę odpowiedzialną za organizację Wydarzenia, na co najmniej 48 godzin przed jego rozpoczęciem.

§ 2

ZASADY REZERWACJI I NAJMU SALI

1. Poprzez wynajęcie Sali należy rozumieć zgłoszenie Usługodawcy woli skorzystania z Sali i dokonanie płatności całej opłaty za najem Sali, oraz potwierdzenie rezerwacji przez Usługodawcę, zgodnie z ust 2, 3 i 4 poniżej (z zastrzeżeniem postanowień zawartych w § 3 ust 3 Regulaminu).
2. Zgłoszenie rezerwacji Sali i ewentualnie zamówienie Usług dodatkowych dokonywane może być:
 - a) telefonicznie pod numer 12 285 11 79,
 - b) mailowo na adres: sekretariat@sckipgz.pl
 - c) osobiście w siedzibie Usługodawcy lub jego filiach.
3. Potwierdzenie rezerwacji Sal i przyjęcia zamówienia na ewentualne Usługi dodatkowe dokonywane jest przez Usługodawcę w przeciągu 24 godzin od daty zgłoszenia rezerwacji, za pomocą poczty elektronicznej na adres podany przez Najemcę w rezerwacji.
4. Tylko potwierdzenie rezerwacji Sali (i ewentualnie potwierdzenie przyjęcia zamówienia na Usługi dodatkowe) – dokonane przez Usługodawcę zgodnie z ust 3 powyżej jest równoznaczne z ostateczną rezerwacją Sal w podanym terminie (i ewentualnym potwierdzeniem zamówienie Usług dodatkowych), przy czym do zawarcia Umowy najmu Sal (i ewentualne umowy o dodatkowe usługi zamówione przez Najemcę) dochodzi z momentem dokonania przez Organizatora płatności zaliczki za wynajem Sali i usługi dodatkowe (z zastrzeżeniem postanowień zawartych w § 3 ust 3 Regulaminu). Wysokość zaliczki wynosi 20 % kwoty czynszu najmu.

§ 3

1. Wynajęcie Sal oraz skorzystanie z Usług dodatkowych jest odpłatne, zgodnie z obowiązującym Cennikiem ustalonym przez Usługodawcę, dostępnym na stronie <http://sckipgz.zabierzow.org.pl> oraz w załączniku nr 2 do Regulaminu.
2. Opłata za najem Sal i ewentualne dodatkowe usługi zamówione przez Najemcę naliczane są zgodnie z dokonaną rezerwacją, przy czym w przypadku przedłużenia czasu korzystania z Sal, Usługodawca uprawniony jest do naliczania dodatkowej opłaty za każdą rozpoczętą dodatkową godzinę najmu korzystania z danej Sali, według stawki wynikającej z Cennika. W przypadku gdy czas faktycznego wykorzystania Sali lub wykorzystania Usług dodatkowych jest mniejszy niż zamówiony, to Najemcy nie przysługuje prawo pomniejszenia należności z tego tytułu.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, takich jak np. organizacja Wydarzenia o charakterze społecznym lub charytatywnym, Usługodawca jest upoważniony do obniżenia opłaty za Najem, względnie od odstąpienia od jej naliczenia w całości.

§ 4

WARUNKI PŁATNOŚCI, FAKTURY

1. Opłaty rezerwacyjnej (zaliczki) należy dokonać w terminie wskazanym w umowie najmu. Płatności za najem Sali (i ewentualne dodatkowe usługi zamówione przez Najemcę) należy dokonać najpóźniej terminie 10 dni przed datą rozpoczęcia Umowy najmu Sali, na wskazany przez Usługodawcę rachunek bankowy.
2. Niedokonanie przez Usługodawcę zapłaty całej opłaty za najem Sali (i ewentualne dodatkowe usługi zamówione przez Najemcę) w terminie na co najmniej 10 dni przed terminem wskazanym zgłoszeniu rezerwacji, oznacza rezygnację Zamawiającego z najmu Sali (i ewentualne dodatkowych usług zamówione przez Najemcę).
3. Usługodawca na prośbę Najemcy wystawi fakturę za wynajem sali i ewentualne usługi dodatkowe najpóźniej w jeden dzień roboczy po dniu, w którym zakończył się najem Sali.

§ 5

UDOSTĘPNIENIE I ZWROT SALI I POMIESZCZEŃ ORAZ ICH WYPOSAŻENIE

1. Sala udostępniana jest Najemcy przez Usługodawcę w terminie ustalonym w umowie Najmu.
2. Zwrot Usługodawcy wynajętej Sali powinien nastąpić w ciągu 12 godzin od zakończenia wskazanego w rezerwacji okresu korzystania z Sal.
3. Wydanie i zwrot Sali przez Najemcę nastąpi po przeprowadzeniu oględzin Sali oraz jej wyposażenia. Z oględzin i wydania oraz zwrotu sporządza się protokół.
4. Usługodawca zastrzega sobie prawo do nieudzielenia zgody na przedłużenie wynajmu Sali, jeśli nie zostało to przewidziane podczas dokonywania rezerwacji.
5. Usługodawca zastrzega sobie prawo odmowy udostępnienia Sali, jeżeli charakter organizowanego Wydarzenia jest sprzeczny z przepisami prawa lub w sposób negatywny może wpłynąć na wizerunek Usługodawcy.
6. Usługodawca zastrzega sobie prawo odmowy udostępnienia Sali firmie, instytucji lub organizacji, która wcześniej dopuściła się naruszeń postanowień niniejszego Regulaminu.

§ 6

OBOWIĄZKI NAJEMCY

1. Najemca jest zobowiązany do:
 - a) bezwzględnego przestrzegania przepisów prawa powszechnie obowiązującego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (zwłaszcza przepisów przeciwpożarowych i bhp) oraz bezwzględnego przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu,
 - b) zachowania zasad bezpieczeństwa i higieny w trakcie korzystania z Sal i Pomieszczeń wspólnych,
 - c) utrzymywania porządku i czystości w trakcie trwania Wydarzenia we wszystkich wynajmowanych przy ich udziale Salach i Pomieszczeniach wspólnych,
 - d) przestrzegania zakazu przyklejania lub przypinania czegokolwiek do ścian (w tym w szczególności używania plasteliny trenerskiej),
 - e) szczególnej dbałości o wyposażenie wynajętej Sali i Pomieszczeń wspólnych,
 - f) usunięcia wszystkich wniesionych do Sali i Pomieszczeń wspólnych elementów dekoracyjnych, materiałów szkoleniowych, promocyjno-informacyjnych i im podobnych po zakończeniu Wydarzenia,
 - g) pozostawienia Sali po Wydarzeniu w takim stanie, w jakim została mu przekazana.

2. Najemca ponosi wyłączną odpowiedzialność za zachowanie uczestników w tym za przestrzeganie przez uczestników zakazów palenie tytoniu, picia alkoholu oraz zażywania narkotyków i innych środków odurzających czy psychotropowych.

§ 7

ZASADY ODPOWIEDZIALNOŚCI ZA EWENTUALNE SZKODY

1. Najemca ponosi odpowiedzialność wobec Usługodawcy za wszelkie szkody i straty wynikłe z niewłaściwego korzystania z wynajętej Sali i pomieszczeń dodatkowych, w tym w szczególności za zniszczenie, uszkodzenie lub kradzież wyposażenia.

2. Odpowiedzialność za wszelkie szkody osobowe i rzeczowe powstałe w związku z Wydarzeniem ponosi Najemca

3. Za szkody związane z działalnością podmiotów świadczących usługi dodatkowe, działających na zlecenie Najemcy, Najemca odpowiada jak za własne działania.

4. Najemca zostanie obciążony pełnymi kosztami naprawy uszkodzeń Sali i Pomieszczenia wspólnego powstałych w wyniku niewłaściwego ich użytkowania przez Najemcę lub uczestnika.

5. W przypadku stwierdzenia szkody lub straty wynikłe z niewłaściwego korzystania z Sali lub Pomieszczeń wspólnych, Usługodawca sporządzi dokumentację uszkodzenia wraz z kosztorysem naprawy/odtworzenia.

6. Najemca wyraża zgodę na potrącenie kosztów ujawnionych szkód z wpłaconej kaucji.

Wysokość kaucji ustalana jest indywidualnie w umowie najmu. W przypadku gdy wysokość kaucji nie zabezpiecza wartości szkód Najemca zobowiązuje się do pokrycia w całości kosztów napraw/odtworzenia w terminie 14 dni od daty doręczenia mu wezwania w tej sprawie.

Nieuiszczenie odszkodowania z tytułu uszkodzenia Sali skutkować może skierowaniem sprawy na drogę postępowania sądowego i egzekucyjnego.

7. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności względem Najemcy za bezpieczeństwo uczestników Wydarzenia oraz za jakichkolwiek rzeczy ruchome, które znajdują się na terenie Samorządowego Centrum Kultury i Promocji Gminy Zabierzów wraz z filiami.

§ 8

ZASADY PORZĄDKOWE

1. Wszelkie działania podejmowane na terenie Samorządowego Centrum Kultury i Promocji Gminy Zabierzów oraz filiach, a w szczególności na terenie wynajmowanych Sal i Pomieszczeń dodatkowych związane z organizacją Wydarzenia (np. montaż, demontaż urządzeń służących organizacji Wydarzenia – np. standów i punktów informacyjno-promocyjnych, dodatkowego oświetlenia i nagłośnienia, elementów wystroju lub wyposażenia itp.) mogą być podjęte wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody Usługodawcy.

2. Niedozwolona jest zmiana wystroju, wyposażenia i zagospodarowania Sal i pomieszczeń bez wcześniejszej pisemnej zgody Usługodawcy. Z wnioskiem o udzielenie takiej zgody Najemca winien zwrócić się pisemnie do Usługodawcy na co najmniej 48 godzin przed terminem wskazanym zgłoszeniu rezerwacji.

3. Na terenie Samorządowego Centrum Kultury i Promocji Gminy Zabierzów oraz filiach, w tym w szczególności na terenie Sal i pomieszczeń obowiązuje całkowity zakaz palenia wyrobów tytoniowych, korzystania z urządzeń podgrzewających tytoń, jak również wytwarzających aerozol (e-papierosy), spożywania alkoholu, i jakichkolwiek substancji odurzających.

4. Korzystanie z zaplecza kuchennego jest możliwe wyłącznie w trakcie Wydarzenia. Naczynia, z których Uczestnicy korzystali powinny być umyte oraz odłożone na miejsce. W tym celu uczestnicy zobowiązani są do korzystania ze zmywarki.
5. Materiały reklamowe Usługodawcy są integralnym elementem wyposażenia Samorządowego Centrum Kultury i Promocji Gminy Zabierzów oraz filii i Najemca nie mogą zmieniać miejsca ich ekspozycji bez wcześniejszej pisemnej zgody Usługodawcy.
6. Jeśli w związku z Wydarzeniem Usługodawca stwierdzi przypadek poważnego naruszenia przez Najemcę przepisów prawa powszechnie obowiązującego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub poważnego naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu, Usługodawca uprawniony będzie – po ewentualnym wezwaniu do zaniechania naruszeń – do przerwania Wydarzenia i wydania nakazu opuszczenia Samorządowego Centrum Kultury i Promocji Gminy Zabierzów oraz filii. W takim przypadku Najemcy nie przysługuje zwrot poniesionych opłat.
7. Najemca zobowiązany jest do natychmiastowego poinformowania Usługodawcy o każdym zauważonym przypadku naruszenia niniejszego Regulaminu, zaistnieniu jakiegokolwiek sytuacji mogącej skutkować powstaniem niebezpieczeństwa lub zagrożenia dla osób lub mienia, powstania szkody lub utraty, kradzieży lub innej sytuacji mogącej mieć negatywny wpływ na funkcjonowanie Samorządowego Centrum Kultury i Promocji Gminy Zabierzów oraz filii.

§ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Usługodawca zastrzega sobie możliwość zmiany postanowień Regulaminu. W przypadku dokonania zmian w Regulaminie, Usługodawca udostępni tekst jednolity Regulaminu poprzez publikację na stronie <http://sckipgz.zabierzow.org.pl>.
2. Wszelkie zmiany Regulaminu wchodzi w życie w terminie wskazanym przez Usługodawcę, nie krótszym niż 14 dni od daty udostępnienia ich na stronie <http://sckipgz.zabierzow.org.pl>.
3. Rezerwacja Sali dokonana przed datą wejścia w życie zmian do Regulaminu jest obsługiwana na podstawie postanowień obowiązujących w dniu złożenia tego zgłoszenia.
4. Ewentualne spory pomiędzy Usługodawcą a Najemcą zostaną poddane rozstrzygnięciu sądu właściwego dla Usługodawcy.
5. Załączniki stanowią integralną część Regulaminu:
 - b. Załącznik nr 1 Polityka Prywatności
 - c. Załącznik nr 2 Cennik
6. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 15.03.2023 r.