

Regulamin wynajmowania pomieszczeń oraz sprzętu Prudnickiego Ośrodka Kultury i Biblioteki Publicznej w Prudniku

§ 1

Wynajem pomieszczeń oraz sprzętu w Prudnickim Ośrodku Kultury i Biblioteki Publicznej w Prudniku obejmuje:

1. sale Prudnickiego Ośrodka Kultury,
2. sale kina „Diana” ,
3. pomieszczenia Wiejskich Domów Kultury i Świetlicy Środowiskowej,
4. pomieszczenia Centrum Sportowego w Niemysłowicach.

§ 2

Pierwszeństwo w wynajmie pomieszczeń oraz sprzętu mają:

1. jednostki organizacyjne Gminy Prudnik,
2. instytucje publiczne z okazji świąt branżowych,
3. organizacje społeczne posiadające siedzibę na terenie Gminy Prudnik i prowadzące działalność na rzecz społeczności lokalnej,
4. osoby fizyczne i prawne realizujące poprzez swoją działalność cele statutowe „Ośrodka”.

§ 3

1. W celu zawarcia umowy najmu należy przesłać do Dyrektora POKiBP w Prudniku pisemny wniosek zawierający:

- a) pełną nazwę Wnioskodawcy,
- b) adres,
- c) telefon kontaktowy,
- d) nr NIP,
- e) nazwisko i imię osoby upoważnionej do reprezentowania Wnioskodawcy,
- f) rodzaj wynajmowanego pomieszczenia,
- g) datę wynajmu z wyszczególnieniem godzin,
- h) cel wynajmu,
- i) określenie czy z obsługą techniczną czy bez obsługi,
- j) rider techniczny i wymogi techniczne (nagłośnienie, oświetlenie, ustawienie wnętrza - stoły, krzesła, szatnia, toalety, sprząatanie po imprezie).

2. Pismo, o którym mowa w ust. 1 należy złożyć w biurze administracji POK lub wysłać e-mailem co najmniej 2 tygodnie przed datą planowanej imprezy, które jest podstawą do rezerwacji wynajmu pomieszczeń - po uprzednim ustaleniu dostępności rezerwowanego pomieszczenia (rozmowa telefoniczna nie jest traktowana jak wniosek o wynajem i ma ona jedynie charakter sondażowy dot. terminu i kosztu wynajmu).

§ 4

1. Umowę z Najemcą podpisuje Dyrektor POKiBP w Prudniku lub inna upoważniona przez Dyrektora osoba - jako Wynajmujący - po dokonanej analizie terminu i możliwości technicznych wynajmu.
2. Umowa najmu sporządzana jest w 2 egzemplarzach i niezwłocznie przekazana Najemcy.
3. Po jej otrzymaniu Najemca powinien niezwłocznie (najpóźniej w terminie 7 dni) podpisać ją i odesłać 1 egzemplarz Wynajmującemu.
4. Najemca może odstąpić od umowy najmu wyłącznie z zachowaniem formy pisemnej. Pismo w tej sprawie - wraz z uzasadnieniem - musi być dostarczone Wynajmującemu najpóźniej na 7 dni przed datą wynajmu.

§ 5

1. Wysokość odpłatności za wynajem pomieszczeń wymienionych w § 1 reguluje cennik - załącznik nr 2 do nin. Zarządzenia.
2. Cennik, o których mowa wyżej zawiera trzy rodzaje stawek:
 - a) **stawkę komercyjną** (wynajem pełnopłatny) - wynajęcie pomieszczeń na imprezy własne organizowane przez firmy komercyjne, instytucje różne, osoby fizyczne na organizację imprez okolicznościowych (spotkania rodzinne, wesela, itp.),
 - b) **stawkę nie komercyjną** – stosowaną w przypadku, gdy celem działania podmiotu wynajmującego nie jest osiągnięcie korzyści materialnych (wynajem nie komercyjny),
 - c) **stawka jednorazowego wynajmu** dla szkół, przedszkoli oraz organizacji pozarządowych działających non profit.
3. Wynajmujący może zażądać od Organizatora imprezy - Najemcy wpłacenia do kasy lub przelewem na konto bankowe kwoty za wynajem na tydzień przed terminem wynajmu. W przypadku braku wpłaty w określonym w umowie terminie rezerwacja zostanie anulowana.
4. Należność za wynajem pomieszczeń należy wpłacić do kasy Prudnickiego Ośrodka Kultury i Biblioteki Publicznej w Prudniku lub przelać na konto bankowe.

§ 6

1. Odstąpienie od pobierania opłaty lub jej obniżenie może nastąpić wyłącznie w przypadku wynajmu o charakterze niekomercyjnym i wymaga złożenia przez zainteresowany podmiot pisemnego wniosku zawierającego uzasadnienie, przy czym odstąpienie od pobierania opłaty może nastąpić:
 - a) na pisemne polecenie Burmistrza Prudnika,
 - b) w przypadku zawarcia przez Prudnicki Ośrodek Kultury umowy o współorganizacji imprezy kulturalnej,
 - c) dla stowarzyszeń działających na terenie Gminy Prudnik prowadzących statutową działalność w zakresie szeroko pojętej kultury,
 - d) dla zespołów muzycznych i kół zainteresowań mających siedzibę w POK - w zamian za bezpłatny koncert na imprezie kulturalnej organizowanej przez POK.

§ 7

I. WYNAJEM POMIESZCZEŃ:

1. Wynajem pomieszczeń może nastąpić wyłącznie poza harmonogramem stałych form działalności POK, a w przypadku dni wolnych od pracy z dodatkowym zatrudnieniem pracowników obsługi, koniecznych do zapewnienia porządku i bezpieczeństwa.
2. Wynajem sali kinowej może nastąpić wyłącznie poza godzinami pracy kina (repertuarem), a w przypadku dni wolnych od pracy z dodatkowym zatrudnieniem pracowników obsługi koniecznych do zapewnienia porządku i bezpieczeństwa.

3. W przypadku wynajmu pomieszczeń liczonego w godzinach ustalona w umowie stawka godzinowa naliczana będzie za każdą następną godzinę po przekroczeniu pierwszych piętnastu minut tej godziny.
4. W przypadku wynajmu pomieszczeń liczonego w dniach ustalona w umowie stawka dzienna naliczana będzie za każdy rozpoczęty dzień, bez względu na czas używania pomieszczeń w danym dniu.
5. W przypadku wynajmu pomieszczenia na zabawy i imprezy okolicznościowe, które odbywają się na przełomie dwóch dni, obowiązują stawka dobową, tj. 24 godziny od godziny ustalonej umową (np. od godz. 9.00 pierwszego dnia do godz. 9.00 dnia następnego).
6. Terminy wynajmu pomieszczeń określa umowa wynajmu.
7. W czasie trwania spektakli teatralnych, filmowych, muzycznych, kabaretowych

ZABRANIA SIĘ:

- używania telefonów komórkowych,
- spożywania posiłków w sali widowiskowej, słodczy, ciastek, picia napoi, żucia gumy przez dzieci i młodzież szkolną.

Za powyższe odpowiedzialny jest rodzic, opiekun, nauczyciel, wychowawca sprawujący nadzór.

8. **ZABRANIA SIĘ** używania otwartego ognia: świece, podgrzewacze, pochodnie itp. tak w sali widowiskowej jak i na scenie.
9. Rekwizyty i dekoracje własne Najemcy zobowiązany jest odebrać najpóźniej w dniu następnym po imprezie. Po tym terminie Wynajmujący nie odpowiada za pozostawioną własność Najemcy.
10. Zabrania się zwiększania liczby miejsc siedzących w sali widowiskowej.

II. WYNAJEM SPRZĘTU PLENEROWEGO I GASTRONOMICZNEGO:

1. Podstawowy czas wynajmu wynosi 24 godziny.

§ 8

1. W przypadku organizowania imprezy w Wiejskich Domach Kultury tytułem zabezpieczenia ewentualnych zniszczeń w wynajmowanym pomieszczeniu Najemca wpłaca **kaucję** w kwocie od **300,- zł** w kasie POKiBP lub na konto bankowe nr 27 8905 0000 2001 0023 7376 0001.
2. W przypadku nie wystąpienia zniszczeń w wynajmowanym pomieszczeniu - kaucja zostanie zwrócona Najemcy w terminie 5 dni od daty zakończenia okresu wynajmu.
3. Najemca może wnioskować o protokolarne przekazania i odebranie wynajmowanego pomieszczenia na zasadzie inspekcji wizualnej pomieszczeń.

§ 9

1. Klucze od wynajmowanych pomieszczeń przekazuje Najemcy lub upoważnionej przez najemcę osobie pracownik obiektu lub osoba odpowiedzialna za daną imprezę.
2. Najemca korzystający z wynajmowanych pomieszczeń w POKiBP w Prudniku zobowiązany jest do:
 - a) punktualnego rozpoczęcia i zakończenia imprezy,
 - b) utrzymywania czystości w obiekcie,
 - c) zabezpieczenia - we własnym zakresie - mienia wartościowego, pozostawionych rzeczy osobistych. POKiBP nie ponosi odpowiedzialności za straty wynikłe w tym zakresie,
 - d) przestrzegania przepisów bhp, p. poż. i porządkowych,
 - e) podporządkowanie się poleceniom pracowników obsługi technicznej POKiBP i pracowników ochrony
 - f) ponoszenia odpowiedzialności za osoby działające w imieniu Najemcy.

3. Na terenie obiektu POKiBP obowiązują niżej wymienione zasady korzystania z wynajmowanych pomieszczeń:

a) zakaz spożywania alkoholu (za wyjątkiem Sylwestra, bale karnawałowe, uroczystości rodzinne),

b) zakazuje się wstępu osobom w stanie wskazującym na spożycie alkoholu i znajdujących się pod wpływem środków odurzających. Osoby wymienione w tym podpunkcie nie będą wpuszczane do POKiBP przez ochronę obiektu lub wezwaną policję,

c) zakazuje się wprowadzania zwierząt do wynajmowanych pomieszczeń.

4. W przypadku korzystania z szatni Najemca ponosi odpowiedzialność za pozostawione rzeczy w szatni.

5. Za ład i porządek oraz bezpieczeństwo osób uczestniczących w imprezie w wynajmowanych pomieszczeniach odpowiedzialność ponosi wyłącznie Najemca.

6. Każdorazowy fakt wynajmu pomieszczeń jest odnotowywany w Rejestrze Wynajmu Pomieszczeń w POKiBP znajdującym się u pracownika odpowiedzialnego za wynajmy

§ 10

Zasady przekazania obiektu po wynajmie:

Osoby korzystające z wynajmu zobowiązane są do pozostawienia pomieszczeń w stanie następującym:

1. Sale główne, toalety oraz pomieszczenia pozostałe w następnym dniu po zakończeniu wynajmu muszą być udostępnione do zwykłej działalności domu Kultury, świetlicy,

- śmieci usunięte (obowiązuje segregacja śmieci), obrusy ze stołów zdjęte,

- usunięte wszystkie przedmioty i inne rzeczy należące do osób wynajmujących.

2. Kuchnia: zastawa stołowa po wynajmie przygotowana do przeliczenia i odbioru w stanie czystym,

- szafki, piecze, lodówki oraz podłoga pozostawiona w stanie czystym ,

- śmieci usunięte (obowiązuje segregacja śmieci),

- rozliczenie zastawy oraz przekazanie kuchni następuje w terminie do dwóch dni od zakończenia wynajmu,

- za nieterminowe rozliczenie dolicza się 10% kosztów wynajmu za każdy dzień zwłoki .

§ 11

Za wszelkie zniszczenia i szkody, w tym za uszkodzony sprzęt lub urządzenia - w okresie trwania umowy – odpowiada materialnie Najemca.

§12

1. W zakresie spraw nie unormowanych nin. regulaminem decyzje podejmuje Dyrektor POKiBP.

2. Wszelkie sprawy dot. wynajmu pomieszczeń rozstrzyga Dyrektor POKiBP.

Postanowienia końcowe

§ 13

1. Niniejszy Regulamin stanowi integralną część zawieranych umów najmu.

2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 02.01.2020 r.

I. Cennik wynajmu pomieszczeń

1. Prudnicki Ośrodek Kultury ul. Kościuszki 1 A – Willa Fränklów:

a). stawka jednorazowego wynajmu komercyjnego¹ za godzinę

Rodzaj sali	Cena za godzinę
Sala reprezentacyjna (widowiskowa na 127 osób)	300,00 zł
Sala kameralna	90,00 zł
Sala taneczna duża	80,00 zł
Sala taneczna mała	60,00 zł
Sala wykładowa (poziom -2)	60,00 zł
Sala prób orkiestry	80,00 zł
Sala prób - muzyczna	60,00 zł

b). stawka jednorazowego wynajmu nie komercyjnego² za godzinę

Rodzaj sali	Cena za godzinę
Sala reprezentacyjna (widowiskowa na 127 osób)	100,00 zł
Sala kameralna	30,00 zł
Sala taneczna duża	30,00 zł
Sala taneczna mała	30,00 zł
Sala wykładowa (poziom -2)	30,00 zł
Sala prób orkiestry	30,00 zł
Sala prób - muzyczna	30,00 zł

c). stawka jednorazowego wynajmu dla szkół, przedszkoli oraz organizacji pozarządowych działających non profit

Rodzaj sali	Cena za godzinę
Sala reprezentacyjna (widowiskowa na 127 osób)	50 zł
Sala kameralna	10,00 zł
Sala taneczna duża	10,00 zł
Sala taneczna mała	10,00 zł
Sala wykładowa (poziom -2)	10,00 zł
Sala prób orkiestry	10,00 zł
Sala prób - muzyczna	10,00 zł

2. Kino „Diana” stawka jednorazowego wynajmu komercyjnego¹ za 3 godziny

Rodzaj sali	Cena za 3 godz.	za każdą następną
Sala kinowo – widowiskowa spektakle, koncerty, recitale - dla dorosłych	1000,00 zł	150,00
Sala kinowo – widowiskowa spektakle, przedstawienia - dla dzieci i młodzieży	500,00 zł	75,00
Sala kinowo – widowiskowa imprezy organizowane przez: szkoły, przedszkola, organizacje pozarządowe działające non profit	150,00 zł	25,00
imprezy organizowane przez pozostałe organizacje	300,00 zł	50,00
imprezy organizowane przez firmy	900,00 zł	150,00
Foyer	200,00 zł	25,00

Za wynajęcie sal w soboty lub niedzielę należy doliczyć 50 % ceny.

Stawka wynajmu jednorazowego *:

1. Świetlica Środowiskowa ul. Podgórna

wynajem komercyjny oraz imprezy okolicznościowe od 100,00 zł,
wynajem nie komercyjny od 60,00 zł

2. Wiejski Dom Kultury w Łące Prudnickiej:

wynajem komercyjny oraz imprezy okolicznościowe od 150,00 zł,
wynajem nie komercyjny od 80,00 zł.

3. Wiejski Dom Kultury w Moszczance:

wynajem komercyjny oraz imprezy okolicznościowe 10 zł/osoby zł nie mniej niż 150 zł,
wynajem nie komercyjny od 80,00 zł.

4. Wiejski Dom Kultury w Piorunkowicach:

wynajem komercyjny oraz imprezy okolicznościowe od 120,00 zł,
wynajem nie komercyjny od 80,00 zł.

5. Wiejski Dom Kultury w Mieszkowicach:

i wynajem komercyjny oraz imprezy okolicznościowe od 120,00 zł
wynajem nie komercyjny od 80,00 zł.

6. Wiejski Dom Kultury w Czyżowicach:

wynajem komercyjny oraz imprezy okolicznościowe od 120,00 zł,
wynajem nie komercyjny od 80,00 zł.

7. Wiejskie Centrum Aktywizacji w Rudziczce:

wynajem komercyjny oraz imprezy okolicznościowe 10 zł/osoby nie mniej niż 200,00 zł,
wynajem nie komercyjny od 100,00 zł

8. Wiejski Dom Kultury w Wierzbcu:

wynajem komercyjny oraz imprezy okolicznościowe od 100,00 zł,
wynajem nie komercyjny od 60,00 zł

9. Wiejskim Dom Kultury w Szybowicach:

wynajem komercyjny oraz imprezy okolicznościowe 10 zł/osoby nie mniej niż 200,00 zł,
wynajem nie komercyjny od 100,00 zł

10. Centrum Sportowe w Niemysłowicach:

wynajem komercyjny oraz imprezy okolicznościowe 10 zł/osoby nie mniej niż 200,00 zł,
wynajem nie komercyjny od 100,00 zł.

Podane ceny są cenami netto, do ceny należy doliczyć podatek VAT w wysokości 23 %.

Do podanych cen należy doliczyć koszt zużytych mediów (energia elektryczna, woda, ścieki, odpady stałe).

Stawki za wynajem sali na wesela są ustalane indywidualnie.

Ustala się nieodpłatny wynajem sali w Wiejskich Domach Kultury przez Radę Solecką na spotkania i imprezy niedochodowe (odpłatne będą koszt zużytych mediów).

W przypadku korzystania z w/w obiektów przez organizacje pozarządowe działające non profit i instytucje takie jak np. szkoła, podczas imprez dochodowych, proponujemy opłatę ryczałtową w wysokości min. 150 zł.

¹ tzn. którego celem jest działanie zmierzające do osiągnięcia korzyści materialnych,

² tzn. którego celem nie jest działanie zmierzające do osiągnięcia korzyści materialnych,

II. Cennik wynajmu sprzętu plenerowego, gastronomicznego, multimedialnego:

stawka jednorazowego wynajmu sprzętu za dobę:

Rodzaj sprzętu	Cena podstawowa za dobę
Stół + 2 ławki (drewniany)	10,00 zł
Krzesła drewniane składane za 1 szt.	5,00 zł
Komplet Bawarski: stół drewniany + 2 ławki	50,00 zł
Stół plastikowy + 6 krzeseł	30,00 zł
Płotki drewniane 1 szt. 2 mb.	20,00 zł
Rzutnik multimedialny EPSON z okablowaniem .	100,00 zł

stawka jednorazowego wynajmu sprzętu gastronomicznego na dobę:

Rodzaj sprzętu	Cena podstawowa za dobę
Zastawa obiadowa na 1 osobę (talerz głęboki, płytki, deserowy, sztućce)	2,00 zł
Filizanka do kawy + spodek pod filiżankę	0,50 zł
Termosy 1 - 1,5 l	10,00 zł

Zwrot brudnych naczyń 0,50 zł. za szt.

Podane ceny są cenami netto, do ceny należy doliczyć podatek VAT w wysokości 23 %.