

## REGULAMIN WYNAJMOWANIA POMIESZCZEŃ I POWIERZCHNI JASIELSKIEGO DOMU KULTURY

### § 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady udostępniania pomieszczeń i powierzchni Jasielskiego Domu Kultury zlokalizowanych przy ul. Kołłątaja 1 w Jaśle.

2. Definicje:

**Jasielski Dom Kultury (JDK)** – samorządowa instytucja kultury wpisana do rejestru miejskich instytucji kultury pod numerem WSS.4011/1/92 pod nazwą Jasielski Dom Kultury z siedzibą przy ul. Kołłątaja 1 w Jaśle, będącą Wynajmującym w rozumieniu niniejszego Regulaminu.

**Powierzchnie najmu** – pomieszczenia, powierzchnie i tereny zewnętrzne pozostające w dyspozycji Jasielskiego Domu Kultury.

**Najemca** – podmiot zawierający umowę najmu, którym jest osoba fizyczna, osoba prawna lub inna jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której ustawa przyznaje zdolność prawną.

**Wynajmujący** – Jasielski Dom Kultury.

**Umowa najmu** oznacza umowę cywilnoprawną zawartą na czas określony nieprzekraczający 12 miesięcy.

**Wydarzenie** – każde przedsięwzięcie, na potrzeby którego Najemca wynajmuje powierzchnie, w szczególności takie jak spektakl, koncert, konferencja, wystawa, event, projekcja filmowa, plan reklamowy i zdjęciowy lub inna impreza organizowana przez Najemcę.

**Wyposażenie** – infrastruktura i urządzenia multimedialne oraz techniczne wykorzystywane przy organizacji Wydarzenia, stanowiące własność Wynajmującego lub znajdujące się w posiadaniu Wynajmującego z innego tytułu.

3. Najem odbywa się na zasadach odpłatności określonych w obowiązującym cenniku najmu JDK.
4. Najem powierzchni odbywa się z uwzględnieniem statutowej działalności JDK, dostępności pomieszczeń, możliwości organizacyjnych i technicznych oraz bezpieczeństwa uczestników wydarzenia.

5. Planowany termin najmu nie może kolidować z harmonogramem działań Jasielskiego Domu Kultury obejmujący spektakle, koncerty, wystawy, plany prób oraz innych działań artystycznych i edukacyjnych.

**DYREKTOR**  
  
Agata Warywoda

6. Powierzchnie mogące być przedmiotem najmu na cele realizacji Wydarzeń zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu to:

- 1) Pomieszczenia Jasielskiego Domu Kultury:
  - a) Sala widowiskowa
  - b) Sala audiowizualna
  - c) Hol przed halą widowiskową
  - d) Galeria
  - e) Sala taneczna
  - f) Sala offowa
  - g) Sala GCI
- 2) Pozostałe powierzchnie Jasielskiego Domu Kultury niewyszczególnione w niniejszym Regulaminie.
- 3) Tereny zewnętrzne Jasielskiego Domu Kultury.

### § 3. Cele i rodzaje wynajmu

1. Pomieszczenia i powierzchnie JDK mogą być wynajmowane w szczególności na potrzeby: 1) wydarzeń komercyjnych, 2) wydarzeń niekomercyjnych, 3) realizacji planów filmowych i fotograficznych.

2. Przez działania komercyjne rozumie się wydarzenia, których celem jest uzyskanie przychodu lub zysku, w szczególności spektakle, koncerty, szkolenia, prezentacje, pokazy i wydarzenia promocyjne. Za wydarzenie komercyjne uznaje się również wydarzenia o charakterze politycznym.

3. Przez działania niekomercyjne rozumie się wydarzenia o charakterze społecznym, edukacyjnym, kulturalnym, charytatywnym lub obywatelskim, które nie są nastawione na osiągnięcie zysku, w szczególności:

- realizowane przez jednostki organizacyjne Miasta Jasła;
- organizacje społeczne (stowarzyszenia, fundacje i innym podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie);
- szkoły, przedszkola oraz służby publiczne.

4. Wydarzenie charytatywne, także biletowane lub prowadzone w formie dobrowolnych cegiełek, może zostać zakwalifikowane jako niekomercyjne, jeżeli jego celem nie jest osiągnięcie zysku przez organizatora, a dochód po pokryciu kosztów przeznaczony jest na cel społeczny, dobroczynny lub publiczny.

5. O kwalifikacji wydarzenia do odpowiedniej kategorii decyduje Dyrektor JDK na podstawie oświadczeń Wynajmującego.

**DYREKTOR**  
*Agata Warywoda*  
Agata Warywoda

#### **§ 4. Podmioty uprawnione do ubiegania się o najem**

1. O najem pomieszczeń i powierzchni JDK mogą ubiegać się: 1) osoby fizyczne, 2) osoby prawne, 3) jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, 4) instytucje publiczne, 5) organizacje pozarządowe.

2. JDK może odmówić wynajmu, jeżeli: 1) planowane wydarzenie koliduje z działalnością statutową JDK, 2) brak jest wolnych terminów, 3) organizacja wydarzenia przekracza możliwości techniczne lub organizacyjne JDK, 4) charakter wydarzenia może naruszać przepisy prawa, zasady współżycia społecznego, bezpieczeństwo osób lub mienia albo dobre imię JDK, 5) wnioskodawca zalega z należnościami wobec JDK, 6) wnioskodawca w przeszłości naruszył warunki najmu lub regulamin JDK.

#### **§ 5. Zasady najmu**

1. Najem pomieszczeń i powierzchni odbywa się po wcześniejszym uzgodnieniu terminu, zakresu korzystania z pomieszczenia oraz warunków technicznych i finansowych.
2. Dokonanie rezerwacji wymaga przesłania na adres [sekretariat@jdkjaslo.pl](mailto:sekretariat@jdkjaslo.pl) terminu planowanego Wydarzenia, czasu jego trwania wraz z ewentualnymi danymi technicznymi, jego charakteru i liczby uczestników.
3. Wynajmujący na podstawie otrzymanych informacji dotyczących Wydarzenia przesyła Najemcy drogą mailową propozycję najmu pomieszczeń i wraz z ich wyceną.
4. Najemca, po otrzymaniu wyceny, winien zgłosić rezerwację wstępną, która jest równoznaczna z akceptacją warunków finansowych i warunków najmu, wynikających z niniejszego Regulaminu wraz z załącznikami.
5. Wstępna rezerwacja wymaga mailowego potwierdzenia przez Wynajmującego w terminie 3 dni od daty otrzymania zgłoszenia wstępnej rezerwacji. Brak potwierdzenia wstępnej rezerwacji przez Wynajmującego oznacza, że rezerwacja nie została przyjęta i nie wywołuje skutków.
4. Warunkiem wynajęcia pomieszczenia i powierzchni jest zawarcie umowy najmu.
5. Udostępnienie pomieszczenia bez zawartej umowy nie jest dopuszczalne.

#### **§ 6. Umowa najmu**

1. Najem następuje na podstawie pisemnej umowy zawartej pomiędzy JDK a najemcą.

2. Umowa określa w szczególności: 1) strony umowy, 2) przedmiot najmu, 3) termin i godziny korzystania z pomieszczenia, 4) wysokość czynszu i opłat, 5) zakres udostępnianego wyposażenia, 6) zakres obsługi technicznej, 7) zasady odpowiedzialności za szkody (kopia polisy OC), 8) termin i sposób zapłaty, 9) program wydarzenia.

3. JDK może uzależnić zawarcie umowy od przedstawienia dodatkowych informacji lub dokumentów dotyczących planowanego wydarzenia.

4. W przypadku wydarzeń wymagających szczególnych zabezpieczeń organizacyjnych lub technicznych, JDK może wprowadzić dodatkowe warunki najmu.

**DYREKTOR**  
*Agata Warywoda*  
Agata Warywoda

## **§ 7. Opłaty i rozliczenia**

1. Wysokość czynszu i opłat za najem ustalane są zgodnie z obowiązującym cennikiem najmu JDK.
2. Wysokość czynszu i opłat uzależniona jest od: 1) rodzaju pomieszczeń i powierzchni, 2) czasu najmu, 3) dnia tygodnia, 4) charakteru wydarzenia, 5) zakresu obsługi technicznej, 6) zakresu wykorzystywanego wyposażenia.
3. Zniżki lub zwolnienia z czynszu i opłat mogą być stosowane wyłącznie na zasadach określonych w obowiązującym cenniku albo na podstawie indywidualnej decyzji Dyrektora JDK podjętej na podstawie niniejszego regulaminu.
4. Najemca jest zobowiązany do uiszczenia czynszu i opłat w terminie i w sposób wskazany w umowie.
5. W przypadku przekroczenia uzgodnionego czasu korzystania z pomieszczenia JDK naliczy dodatkową opłatę według stawek obowiązujących dla danego rodzaju najmu za każdą dodatkową rozpoczętą godzinę.
6. Możliwość zwolnienia z czynszu i opłat przewidziana jest w przypadku realizacji wydarzeń realizowanych przez podmioty działające przy Jasielskim Domu Kultury i realizujące działania na rzecz Jasielskiego Domu Kultury lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wynikających z ważnego interesu publicznego, społecznego lub wizerunkowego (np. wydarzenia o charakterze państwowym, samorządowym, wydarzenia pomocowe, wydarzenia związane z sytuacjami kryzysowymi).

## **§ 8. Wydanie i korzystanie z pomieszczenia**

1. Pomieszczenie i powierzchnie udostępniane są wyłącznie na czas i w zakresie określonym w umowie.
2. Najemca zobowiązany jest korzystać z pomieszczenia stosownie do niniejszego regulaminu oraz regulaminów korzystania z pomieszczeń.
3. Najemca nie jest uprawniony do: 1) podnajmowania pomieszczenia, 2) oddawania pomieszczenia do bezpłatnego używania osobom trzecim, 3) dokonywania zmian w wyposażeniu lub instalacjach bez zgody JDK.
4. Najemca ponosi odpowiedzialność za porządek, bezpieczeństwo uczestników wydarzenia oraz przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych i bhp podczas korzystania z pomieszczenia.
5. Po zakończeniu najmu najemca zobowiązany jest zwrócić pomieszczenie w stanie nieporoższonym, z uwzględnieniem normalnego zużycia.

## **§ 9. Obsługa techniczna i wyposażenie**

1. Zakres wyposażenia i obsługi technicznej udostępnianej w ramach najmu ustalany jest każdorazowo przy zawieraniu umowy.
2. W przypadku sali widowiskowej zakres obsługi może obejmować podstawowe albo pełne wyposażenie techniczne, zgodnie z obowiązującym cennikiem i możliwościami JDK.

**DYREKTOR**  
*Agata Warywoda*  
Agata Warywoda

3. Korzystanie z urządzeń technicznych JDK może odbywać się wyłącznie za zgodą JDK oraz na warunkach określonych w umowie.

#### **§ 10. Odpowiedzialność**

1. Najemca ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody w wynajmowanym pomieszczeniu, wyposażeniu lub mieniu JDK wyrządzone przez siebie, swoich pracowników, współpracowników, uczestników wydarzenia albo inne osoby, którym umożliwił wstęp.

2. W przypadku powstania szkody najemca zobowiązany jest do jej naprawienia do wysokości strat oraz utraconych przez Wynajmującego korzyści.

3. JDK nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w najmowanym pomieszczeniu przez najemcę lub uczestników wydarzenia.

4. Najemca odpowiada za uzyskanie wszelkich wymaganych prawem zgód, zezwoleń, licencji i opłat związanych z organizowanym wydarzeniem, jeśli są wymagane.

5. Najemca ponosi pełną odpowiedzialność za treści prezentowane podczas korzystania z wynajmowanego pomieszczenia, w tym za ich zgodność z przepisami prawa. JDK nie odpowiada za treści prezentowane przez najemcę ani uczestników wydarzenia.

#### **§ 11. Odwołanie rezerwacji i odstąpienie od wynajmu**

1. Odstąpienie od umowy najmu i odwołanie rezerwacji wymaga formy dokumentowej, w szczególności wiadomości e-mail lub pisma.

2. Szczegółowe zasady rozliczenia odstąpienia określa umowa.

3. JDK może odstąpić od umowy najmu i odwołać rezerwację w sytuacji: 1) wystąpienia awarii, 2) działania siły wyższej, 3) konieczności wykorzystania pomieszczenia wynikająca z nieprzewidzianych okoliczności 4) ujawnienia, że najemca podał nieprawdziwe informacje dotyczące charakteru wydarzenia.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, JDK i najemca dokonują rozliczenia na zasadach określonych w umowie.

#### **§ 12. Postanowienia porządkowe**

1. Na terenie JDK obowiązuje zakaz działań sprzecznych z przepisami prawa, dobrymi obyczajami oraz zasadami bezpieczeństwa.

2. Najemca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów porządkowych obowiązujących JDK.

3. W pomieszczeniach, powierzchniach i terenach zewnętrznych JDK obowiązuje zakaz wnoszenia materiałów niebezpiecznych, łatwopalnych oraz innych mogących zagrażać życiu, zdrowiu lub mieniu, chyba że JDK wyrazi na to uprzednią pisemną zgodę i przepisy prawa na to zezwalają.

4. Sprzedaż biletów, prowadzenie zbiórek, działalność promocyjna lub inna niż przewidziana w niniejszym Regulaminie mogą odbywać się wyłącznie na zasadach uzgodnionych z JDK.

**DYREKTOR**  
*Agata Warywoda*  
Agata Warywoda

5. Wynajmujący może odmówić zawarcia umowy najmu, jeżeli charakter wydarzenia jest sprzeczny z zadaniami instytucji kultury, może naruszyć dobre imię Wynajmującego, zawiera treści agresywne, demoralizujące lub propagujące zachowania niezgodne z obowiązującym prawem.

### **§ 13. Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego oraz postanowienia umowy najmu.
2. Do umów zawartych przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia stosuje się dotychczasowe zasady.
3. Regulamin stanowi podstawę do zawierania umów najmu pomieszczeń i powierzchni JDK.
4. Integralną część regulaminu stanowi cennik wynajmu JDK.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego wprowadzenia.

**DYREKTOR**  
*Agata Warywoda*  
Agata Warywoda