Załącznik nr 1

do Zarządzenia Dyrektora KCK nr 04/2024 z dnia 01.03.2024 roku

REGULAMIN WYNAJMÓW OBIEKTÓW I POMIESZCZEŃ KOSAKOWSKIEGO CENTRUM KULTURY

§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Postanowienia niniejszego regulaminu obowiązują Organizatorów wydarzeń odbywających się w obiektach zarządzanych przez Kosakowskie Centrum Kultury z siedzibą w Pierwoszynie, ul. Kaszubska 11, 81-198 Kosakowo.
2. Wynajmem pomieszczeń Kosakowskiego Centrum Kultury obejmuje obiekty:
   a) Dom Kultury w Pierwoszynie:
   b) Świetlica wiejska w Suchym Dworze
   c) Świetlica wiejska w Dębogórzu-Wybudowaniu
   d) Świetlica wiejska w Kazimierzu

§ 2. ZASADY REZERWACJI OBIEKTÓW I POMIESZCZEŃ

1. Rezerwacja obiektów i pomieszczeń odbywa się drogą elektroniczną poprzez Formularz Rezerwacji (wzór – **Załącznik nr 1** do Regulaminu) wysłany na adres mailowy: kontakt@kulturakosakowo.pl lub wypełniony w wersji online na stronie kulturakosakowo.pl
2. Obowiązujący Regulamin jest dostępny na stronie www.kulturakosakowo.pl
3. Cenniki wynajmu obiektów i pomieszczeń oraz sprzętu konferencyjnego w Kosakowskim Centrum Kultury przedstawia **Załącznik nr 2** .
4. Numer konta bankowego do przelewu za wynajem **PKO BP nr 06 1020 1811 0000 0902 0311 8379 Tytułem: Opłata za wynajem, Miejscowość, Imię Nazwisko**
5. Rezerwacje przyjmowane są drogą mailową lub online przez stronę kulturakosakowo.pl oraz w osobiście w siedzibie KCK, zaś weryfikowane i wprowadzane do terminarza w godzinach pracy pracowników Kosakowskiego Centrum Kultury.
6. Potwierdzenie rezerwacji dokonywane jest przez Wynajmującego co do zasady w przeciągu dwóch dni od momentu weryfikacji rezerwacji za pośrednictwem adresu poczty elektronicznej wskazanego przez Organizatora. Rezerwujący może również otrzymać informację o rezerwacji drogą telefoniczną.
7. W ciągu 7 dni od otrzymania potwierdzenia rezerwacji, Wynajmujący ma prawo żądać od Organizatora przedpłaty 50% wartości wynajmu na konto bankowe podane w potwierdzeniu rezerwacji.
8. Jeżeli termin przyjęcia rezerwacji jest krótszy niż 14 dni przed Wydarzeniem przedpłatę należy dokonać w dniu otrzymania potwierdzenia rezerwacji.
9. W przypadku nie dokonania płatności w wyznaczonych terminach, Wynajmujący ma prawo anulować rezerwację.
10. Wynajmujący zastrzega sobie możliwość odmowy przyjęcia rezerwacji zgodnie z § 6, ust. 4 Regulaminu.
11. Organizator Wydarzenia ma prawo do bez kosztowej rezygnacji z wynajmu do 30 dni kalendarzowych przed terminem Wydarzenia. Rezygnacja powinna być dokonana drogą mailową lub pisemnie w siedzibie KCK.
12. W przypadku rezygnacji w terminie krótszym niż 30 dni kalendarzowych przed terminem Wydarzenia, Wynajmujący ma prawo nie zwrócić przedpłaty.
13. Wynajem obiektów i pomieszczeń nie dotyczy dodatkowych usług (obsługa nagłośnienia, projektora, przygotowanie sali, korzystania z naczyń itp.), które są dodatkowo płatne i ustalane indywidualnie.
14. Faktury z tytułu wynajmu będą wystawiane na podstawie Formularza Rezerwacji podpisanego przez Organizatora.

§ 3. OBOWIĄZKI ORGANIZATORA

1. Organizator zobowiązany jest w szczególności do:
   a) korzystania z obiektów, pomieszczeń i sprzętów zgodnie z ich przeznaczeniem,
   b) przestrzegać przepisów sanitarnych, BHP i P.Poż,
   c) utrzymywania czystości w trakcie trwania Wydarzenia,
   d) usunąć na własny koszt odpady komunalne,
   e) usunięcia wszystkich materiałów promocyjno-informacyjnych po zakończeniu Wydarzenia,
   f) demontażu stoisk, eksponatów po wydarzeniu,
   g) wyegzekwowania od firmy cateringowej sprzątnięcia po zakończeniu cateringu,
   h) zapewnienia dozoru odzieży wierzchniej pozostawionej przez Uczestników na wieszakach,
   i) zabrania się wieszania dekoracji na instalacjach pod sufitem,
   j) zabrania się zachowywania w sposób uciążliwy dla innych i przenoszenia wydarzenia po godz. 22:00 na zewnątrz budynku.

KOSAKOWSKIE CENTRUM KULTURY
Pierwoszyno, ul. Kaszubska 11,
81-198 Kosakowo, woj. pomorskie
kontakt@kulturakosakowo.pl; www.kulturakosakowo.pl
tel. +48 58 573 7777
www.facebook.com/kulturakosakowo
NIP: 587-170-94-83, REGON: 366462553

k) uiszczenie wszelkich zobowiązań wobec osób/instytucji trzecich np. licencji, praw autorskich itp.

2. W wypadku nie wywiązania się Organizatora z obowiązków wymienionych w § 3, ust. 1, Wynajmującemu przysługuje prawo obciążenia Organizatora wszystkimi dodatkowymi kosztami, które w związku z tym poniesie.
3. W przypadku konieczności powodowanej względami organizacyjnymi Organizatorowi mogą zostać wydane klucze przed wydarzeniem.
4. Klucze wydawane są Organizatorowi przez przedstawiciela Kosakowskiego Centrum. Klucze powinny być zwrócone niezwłocznie po zakończeniu Wydarzenia. W przypadku braku zwrotu kluczy naliczona zostanie opłata za każde rozpoczęte pół godziny od momentu zakończenia wydarzenia do momentu przekazania klucza Wynajmującemu.
5. Prace związane z organizacją Wydarzenia (montaż i demontaż) mogą odbywać się w godzinach ustalonych wcześniej z pracownikami Kosakowskiego Centrum Kultury.
6. W uzasadnionych przypadkach strony mogą zmienić godziny wynajmu, jednak zawsze po wcześniejszym zgłoszeniu i za zgodą stron.

§ 4. OCHRONA, PARKING

1. Obiekty Kosakowskiego Centrum Kultury chronione są przez profesjonalną firmę świadczącą kompleksowe usługi ochrony.
2. Niezależnie od ust. 1 Organizator odpowiada we własnym zakresie za ochronę i zabezpieczenie Wydarzenia przez cały okres korzystania.
3. Dla zapewnienia ochrony i zabezpieczenia Wydarzenia, Organizator na własny koszt może zamówić dodatkową ochronę, po uprzednim poinformowaniu Wynajmującego.
4. Kosakowskie Centrum Kultury nie gwarantuje miejsc parkingowych Organizatorom Wydarzenia.

§ 5. ZAKAZY

1. Na terenach zarządzanych przez Kosakowskie Centrum Kultury spożywanie alkoholu dozwolone jest tylko w miejscach do tego przeznaczonych t.j. w miejscu organizacji cateringów.
2. Na terenach zarządzanych przez Kosakowskiego Centrum Kultury zabronione jest palenie tytoniu w tym papierosów elektronicznych z wyjątkiem miejsc na zewnątrz budynków specjalnie do tego przeznaczonych.
3. Zabronione jest podnajmowanie obiektów, pomieszczeń przez Organizatora innym podmiotom.

§ 6. INNE POSTANOWIENIA

1. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za szkodę: utratę, ubytek, uszkodzenie lub zniszczenie eksponatów, odzieży wierzchniej lub innych przedmiotów Organizatora i Uczestników.
2. Organizator ponosi odpowiedzialność wobec Wynajmującego za wszelkie szkody i straty wynikłe z niewłaściwego użytkowania wynajętej powierzchni lub sprzętu na terenach zarządzanych przez Kosakowskie Centrum Kultury.
3. W przypadku stwierdzenia uszkodzeń Wynajmujący stworzy dokumentację uszkodzenia wraz z kosztorysem napraw, następnie dokona napraw zgodnie z kosztorysem, którego kopię uprzednio prześle na adres Organizatora. Organizator pokryje w całości koszty usunięcia uszkodzeń w terminie 14 dni od daty doręczenia noty obciążeniowej.
4. Wynajmujący zastrzega sobie prawo odmowy wynajęcia obiektów, pomieszczeń jeżeli charakter organizowanego Wydarzenia jest sprzeczny z przepisami prawa lub może negatywnie wpływać na wizerunek Kosakowskiego Centrum Kultury.
5. W sprawach nieobjętych niniejszym Regulaminem decyzję podejmuje Dyrektor Kosakowskiego Centrum Kultury.
6. Udostępnianie pomieszczeń dla Urzędu Gminy Kosakowo, sołtysów wsi i Rad Sołeckich gminy Kosakowo, wyłącznie na działalność statutową tych podmiotów będzie następowało zgodnie z powyższym regulaminem z wyłączeniem § 2, pkt. 6, 7, 8, 10, 11, 13, 14

KOSAKOWSKIE CENTRUM KULTURY
Pierwoszyno, ul. Kaszubska 11,
81-198 Kosakowo, woj. pomorskie
kontakt@kulturakosakowo.pl; www.kulturakosakowo.pl
tel. +48 58 573 7777
www.facebook.com/kulturakosakowo
NIP: 587-170-94-83, REGON: 366462553