

Zarządzenie nr 100.40.2023
Dyrektora Miejskiego Domu Kultury w Wołominie
z dnia 15 listopada 2023 roku

w sprawie wprowadzenia regulaminu oraz cennika wynajmu sal w Centrum Aktywności
Wołomin – Stara Elektrownia

§1

Na podstawie Statutu Miejskiego Domu Kultury w Wołominie z dnia 17 września 2015 r. rozdział 3§6, § 8, §10 pkt 1. wraz ze zmianami wprowadzonymi uchwałą LXX-122/2023 z dnia 29 sierpnia 2023 r.

wprowadzam:

- 1. Regulamin wynajmu sal w CAW - stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.**
- 2. Cennik wynajmu sal w CAW – stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.**

§2

Zarządzenie wchodzi w życie w dniu podpisania.

A handwritten signature in blue ink is written over a red circular stamp. The stamp contains the text "Dziękuję" and "Miejscowy" in red ink.

**Regulamin wynajmu pomieszczeń/powierzchni i wyposażenia w Filii Miejskiego Domu Kultury
w Wołominie, „ Stara Elektrownia” Centrum Aktywności Wołomin ul. Daszyńskiego 3**

§ 1

1. **Wynajmujący**–Miejski Dom Kultury w Wołominie (MDK), dotyczy Filii - Centrum Aktywności Wołomin – Stara Elektrownia (CAW).
2. **Najemca**–osoba fizyczna lub osoba prawna, która dokonuje rezerwacji sali i odpowiada za organizację wydarzenia.
3. **Wydarzenie**–szkolenie, konferencja, projekcja filmowa, pokaz, spotkanie rodzinne lub inna impreza organizowana przez Najemcę.
4. **Uczestnik**–oznacza osobę biorącą udział w Wydarzeniu.

§ 2

1. Niniejszy regulamin określa zasady udostępniania oraz użytkowania sali i innych pomieszczeń wspólnych, do których tytuł prawny posiada Miejski Dom Kultury (MDK) Filia – Centrum Aktywności Wołomin – Stara Elektrownia ul. Daszyńskiego 3, Wołomin.
2. Regulamin obowiązuje Najemców, Wynajmującego i Uczestników takich Wydarzeń jak: szkolenia, konferencje, warsztaty, prezentacje, koncerty, projekcje filmowe, spotkania autorskie, spotkania organizowane przez osoby prywatne, itp.
3. Najemca nie ma prawa wynajmowania, użyczenia lub udostępniania powierzchni CAW podmiotom trzecim bez zgody Wynajmującego udzielonej na piśmie pod rygorem nieważności

§ 3

1. Wynajem powierzchni w CAW Filia (MDK) w Wołominie odbywa się na podstawie wniosku złożonego w formie pisemnej o wynajęcie powierzchni.
We wniosku należy podać następujące informacje:
 - termin (datę/czas trwania) przewidywanego wynajęcia,
 - liczbę uczestników,
 - wymagania techniczne i sprzętowe,
 - imię i nazwisko oraz kontakt do osoby odpowiedzialnej za przebieg wynajmu,
 - dokładne dane potrzebne do wystawienia faktury VAT,
 - nazwa produktu w przypadku akcji promocyjnych,Wniosek adresowany do Dyrektora MDK-u składa się w formie pisemnej w sekretariacie MDK lub e-mailem (mdk@mdkwolomin.pl)
2. W przypadku odstąpienia od najmu przez najemcę na 3 dni przed planowanym wynajmem, MDK zastrzega sobie prawo do naliczenia najemcy kary umownej w wysokości 50% kwoty ustalonej.

3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor MDK może udzielić zniżki w opłacie za wynajem powierzchni, i wyposażenia.
4. O obniżenie odpłatności lub bezpłatny wynajem mogą ubiegać się:
 - a) pracownicy MDK oraz jednostki organizacyjne Miasta i Gminy Wołomin,
 - b) organizacje kombatanckie i niepodległościowe,
 - c) lokalne organizacje prowadzące działalność społecznie użyteczną typu non-profit (bez chęci osiągnięcia zysku) na rzecz mieszkańców Miasta i Gminy Wołomin,
 - d) inne podmioty w tym osoby fizyczne w społecznie uzasadnionych przypadkach,
5. Rezerwacja wynajmu sali oznacza, że Najemca zaakceptował warunki niniejszego regulaminu oraz cenę zgodną z cennikiem wynajmu sali.
6. Cennik wynajmu dostępny jest na stronie mdkwołomin.pl
7. W przypadku przedłużenia wynajmu sali, za każdą dodatkowo rozpoczętą godzinę wynajmu dolicza się opłatę wg cennika
8. Płatność za fakturę następuje z góry na podstawie faktury proforma przed wynajmem. Właściwą fakturę VAT wystawiamy w dniu wynajmu; termin płatności określony jest na 7 dni od daty wystawienia. Płatności za fakturę Usługobiorca może dokonać przelewem bankowym na podany na fakturze nr konta.

§ 4

1. Wynajmujący może odmówić Najemcy możliwości wynajmu, jeżeli stwierdzi, że charakter Wydarzenia w znacznym stopniu narusza dobre imię Wynajmującego, jest niezgodne z jego działalnością statutową, niesie w sobie treści agresywne lub demoralizujące albo mogące godzić w porządek publiczny.
2. Wynajmujący zastrzega sobie prawo odmowy udostępnienia sali osobom fizycznym, firmom, instytucjom lub organizacjom, które nie przestrzegały postanowień niniejszego Regulaminu przy wcześniejszym terminie wynajmu.
3. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za treści pojawiające się podczas Wydarzenia Najemcy oraz za jakość i poziom Wydarzenia. Odpowiedzialność za organizację Wydarzenia bierze w całości na siebie Najemca, który pełni rolę organizatora.
4. W wynajętej sali obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu.
5. Wynajmujący nie odpowiada za przedmioty należące do Najemcy lub Uczestników pozostawione w wynajętych przestrzeniach. Najemca zobowiązany jest do zabezpieczenia mienia znajdującego się w wynajętej sali, w szczególności w sytuacji w której Wydarzenie zaplanowane jest na okres kilku dni.
6. Najemca opuszczając salę po zakończeniu Wydarzenia zobowiązany jest przekazać ją w stanie nie pogorszonym wraz z wyposażeniem Wynajmującemu.
7. Za sprzęt techniczny odpowiedzialny jest pracownik CAW.
8. Najemca wspólnie z pracownikiem Wynajmującego mogą sprawdzić stan sali i sprzętu. Odmowa uczestnictwa Najemcy w sprawdzeniu stanu sali i sprzętu uprawnia Wynajmującego do dokonania samodzielnego sprawdzenia i sporządzenia protokołu.
9. Najemca zobowiązany jest do opieki nad grupą/grupami osób, które są uczestnikami wydarzeń.
10. Najemca zobowiązany jest do pokrycia kosztów naprawy wszelkich uszkodzonych urządzeń powstałych w okresie wynajmu sali.



11. Najemca w przypadku wykorzystywania w wynajmowanych salach utworów objętych przepisami Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994r. zobowiązany jest do wypełnienia obowiązków wynikających z ustawy, jak również do dokonania opłat związanych z wykorzystywaniem utworów.

§ 5

W sprawach nieuregulowanych Regulaminem mają zastosowanie zapisy obowiązującego Statutu Miejskiego Domu Kultury w Wołominie oraz obowiązujące przepisy prawa.

§ 6

Zmiany Regulaminu dokonywane są w trybie właściwym dla jego nadania.

§ 7

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.



A handwritten signature in blue ink is written over a red stamp. The stamp contains the text "DYREKTOR" and "Miejski Dom Kultury" in red capital letters. The signature is a stylized, cursive-like mark.

Cennik za wynajem sali w Centrum Aktywności Wołomin-Stara Elektrownia

Centrum Aktywności Wołomin-Stara Elektrownia w Wołominie przy ul. Daszyńskiego 3 oferuje wynajem sali:

(wynajem w tygodniu oraz w weekendy):

SPECYFIKACJA SALI:

Z przeznaczeniem na: gale, konferencje, koncerty, spotkania.

lokalizacja: poziom 0

wynajem: 250,00 zł netto/1h | przy wynajmie powyżej 3h lub 3 wynajmie zniżka 15%

obsługa techniczna (światło, dźwięk) - do indywidualnej wyceny w ramach zapotrzebowania

projektor z rzutnikiem i laptopem: 50 zł netto

powierzchnia sali: 100 m²

powierzchnia sceny: 4/2 m²

wyposażenie sceny: mobilna scena, nagłośnienie i oświetlenie, stoły konferencyjne, krzesła, zaplecze techniczne, możliwość podziału Sali na dwie części, szatnia, przestrzeń cateringowa wyposażona w stoliki i fotele fortepian,

miejsca siedzące nienumerowane: 50

Do powyższych cen należy doliczyć obowiązujący podatek VAT.

Kontakt w sprawie wynajmu: mdk@mdkwolomin.pl


Dyrektor
Martyna Jęchert

